



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
DG/DP N° 23/2026

PARA : **KARINA GOMEZ, Directora**
Dirección de Gabinete

DE : **FERNANDO ESCOBAR, Jefe Interino**
Dirección de Gabinete – Dpto. de Planificación Estratégica



FECHA: 09/07/2026

ASUNTO: Respuesta a Memorándum N°173/2026 – datos Leyes 5282/5189 correspondiente a junio-26

Por la presente, me dirijo a usted y, por su intermedio, a donde corresponda, en atención al Memorándum DNM/DTA N° 177/2026 de la Dirección de Transparencia y Anticorrupción, a efectos de informar sobre los datos solicitados que guardan relación con las Leyes N° 5282 y 5189.

En ese sentido, se remiten los datos requeridos en el Artículo 3 de la Ley N° 5189/2014, correspondientes al mes de JUNIO de 2026:

- **a) Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias:**

A ser informado por el Dpto. de Comunicación Institucional, el cual cuenta con los datos respectivos; asimismo, dicha información se encuentra publicada en la página web institucional. Se comunica que el organigrama de la institución no ha sufrido modificaciones a la fecha.

- **b) Dirección y teléfono de la entidad y de todas las dependencias que la conforman:**

La información respecto a la dirección y el teléfono de la entidad se encuentra disponible en la página web institucional.

- **i) Cualquier otra información que la entidad considere necesaria para dar a conocer el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales:**

El Dpto. de Comunicación Institucional cuenta con la información respectiva. Asimismo, se señala que la misión y visión institucionales se encuentran publicadas en la página web, sin haber sufrido modificaciones al mes de junio de 2026.

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.

Asimismo, se informan los datos requeridos en el Artículo 8 de la Ley N° 5282/2014, correspondientes al mes de junio de 2026:

- **a) Su estructura orgánica:**

A ser informado por el Dpto. de Comunicación Institucional, el cual cuenta con los datos respectivos; la información se encuentra publicada en la página web institucional.

Se comunica que el organigrama de la institución no ha sufrido modificaciones a la fecha.

- **b) Las facultades, deberes, funciones y/o atribuciones de sus órganos y dependencias internas:**

Se encuentran establecidas en la Ley N° 6984/22, la cual no ha sufrido modificaciones a la fecha. El Dpto. de Comunicación Institucional cuenta con el archivo digital correspondiente para su visualización en el portal web.

- **c) Todo el marco normativo que rija su funcionamiento y las normas constitucionales, legales de alcance nacional o local y reglamentario cuya aplicación esté a su cargo:**

Las normativas vigentes que rigen a la entidad se hallan compiladas de acuerdo con los lineamientos legales establecidos. El Dpto. de Comunicación Institucional posee el archivo digital actualizado de dicho marco normativo para su correspondiente publicación y acceso en la web institucional.

- **d) Una descripción general de cómo funciona y cuál es el proceso de toma de decisiones:**

Se informa detalladamente en el documento adjunto como anexo.

- **f) Descripción de la política institucional y de los planes de acción:**

Se comunica que la Dirección de Transparencia y Anticorrupción cuenta con el Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública (PATIP) aprobado, el Plan Anual de Comunicación Institucional (PACI), como también el Plan Anual de Rendición de Cuentas al Ciudadano, que se encuentra debidamente aprobado desde el mes de febrero de 2026.

- **q) Mecanismos de participación ciudadana:** A ser informado por el Dpto. de Atención al Público-Ciudadanos.

Sin otro particular me despido cordialmente.





RESOLUCIÓN D.N.M N° 178

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN Y CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.

Asunción, 27 de febrero de 2026

VISTO: El Memorándum DNM/DTA N° 44/2026 de la Dirección de Transparencia y Anticorrupción de fecha 25 de febrero de 2026, dirigido a la Dirección Nacional por el cual se remite el Plan Anual de Rendición de Cuentas al Ciudadano para el Ejercicio Fiscal 2026, en el Marco del Decreto N° 2991/2019, el mencionado documento fue aprobado por los miembros del Comité de RCC, al respecto se adjunta el Acta N° 02/2026, se solicita la emisión del Acto Administrativo correspondiente; y. -----

CONSIDERANDO: Que, el Decreto N° 2991 de fecha 06 de diciembre de 2019 "POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO, SE LO DECLARA DE INTERÉS NACIONAL Y SE DISPONE SU APLICACIÓN OBLIGATORIA EN LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO" en su Anexo establece: paso 3 Aprobación del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano, y su implementación. Una vez elaborada y redactada la propuesta del Plan de Rendición de Cuentas del año respectivo, el CRCC a través del área impulsora elevará a consideración de la Máxima Autoridad Institucional para su revisión y aprobación", la Ley N° 7389/2024 "QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN NACIONAL DE INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY", y las disposiciones normativas contempladas en la Ley N° 7609/2025 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026", y en su DECRETO REGLAMENTARIO. -----

Que, el artículo 76 de la Ley N° 6984/2022 de Migraciones, expresa: "Créase la Dirección Nacional de Migraciones, dependiente del Poder Ejecutivo, en sustitución de la Dirección General de Migraciones como Institución encargada de la aplicación y ejecución administrativa y misional del régimen integral de migraciones de la República del Paraguay. La misma es una Institución autónoma y autárquica, con personería jurídica de derecho público, se relaciona con el Poder Ejecutivo a través del Ministerio del Interior" -----

Que, la Ley 6984/22 De Migraciones, establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional "... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, en su mismo artículo, dispone en el inciso "...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" -----

**POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
EL DIRECTOR NACIONAL
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **APROBAR** el Plan y Cronograma de Rendición de Cuentas al Ciudadano de la Dirección Nacional de Migraciones que forma parte de la presente Resolución como Anexo. -----

Artículo 2° **DISPONER** que el Comité de Rendición de Cuentas, bajo la coordinación de la Dirección de Transparencia y Anticorrupción de la Dirección Nacional de Migraciones, realice el monitoreo y la elaboración de los informes correspondientes, conforme al plan aprobado en el artículo 1° -----

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



Mgtr. Letizia Zayas
Secretaria General



Abg. Jorge Kronawetter
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones



ACTA DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO N° 02/2026

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, en la sede central de la Dirección Nacional de Migraciones (DNM), sita en las calles Caballero N° 201 esquina Eligio Ayala, siendo las 09:30 horas del día miércoles 25 de febrero de 2026, se constituyen en la sala de reuniones del 3er. Piso los miembros del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano, conforme a lo establecido en la Resolución DNM N° 137/2026, a fin de dar cumplimiento al siguiente Orden del día:

Se procede al desarrollo del orden del día:

- 1. Elaboración del Plan Anual de Rendición de Cuentas al Ciudadano de la Dirección Nacional de Migraciones correspondiente al ejercicio fiscal 2026:** Se procede a la exposición detallada de la planificación técnica consensuada con las diversas dependencias de la institución. En este acto, se ratifican las actividades misionales y de apoyo que integrarán los informes parciales y el informe final del presente ejercicio. Los miembros acuerdan elevar el documento consolidado al Director Nacional de Migraciones para su correspondiente aprobación y formalización mediante acto administrativo.
- 2. Constancia de suplencia y representación:** Se deja constancia de la ausencia justificada de la Abg. Karina Gómez, directora de Gabinete y miembro titular del CRCC. En su reemplazo y conforme a la designación por Resolución DNM N° 111 de fecha 04 de febrero de 2026, participa el Licenciado Jesús Fernando Escobar, Encargado de Despacho de dicha Dirección.
- 3. Análisis y Puesta a Consideración del Plan:** La Dirección de Transparencia y Anticorrupción, en su rol de unidad responsable y coordinadora del proceso de rendición de cuentas, presenta el borrador final del Plan Anual ante el Comité. Se informa que, de manera previa a esta sesión, el documento fue remitido a los Directores de las áreas involucradas para su revisión técnica. La conformidad de los mismos fue recibida formalmente vía correo electrónico, quedando dicha documentación como respaldo del compromiso institucional con los estándares de transparencia.
- 4. Resolución y Aprobación:** Tras el análisis de los puntos precedentes, los miembros presentes aprueban por unanimidad el “Plan Anual de Rendición de Cuentas al Ciudadano de la Dirección Nacional de Migraciones del Ejercicio Fiscal 2026”. Asimismo, se instruye su posterior publicación en el portal oficial y la comunicación correspondiente a la Contraloría General de la República (CGR).

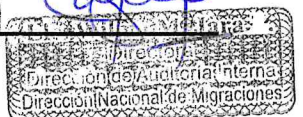
No habiendo otro tema a tratar, se levanta la sesión; siendo las 11:00 horas, y de conformidad firman los presentes.



Lic. Daisy P. Cano Díaz
Jefa de Dpto. de Acceso a la Inf. Pú. y Transparencia
Dirección de Transparencia y Anticorrupción
Dirección Nacional de Migraciones



Jesús Fernando Escobar
Encargado de Despacho
Dirección Nacional de Migraciones



PLAN ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO

DIRECCIÓN NACIONAL
DE
MIGRACIONES

EJERCICIO FISCAL




Migra: Letizia Zayas
Secretaría General
Dirección Nacional de Migraciones

2026




JORGE KRONAWETTER
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

Índice

Presentación.....	3
Comité de RCC de la DNM.....	4
Misión y Visión.....	5
Características.....	6
Objetivos.....	7
Cronograma del Plan de Rendición de Cuentas.....	8
Actividades Misionales e Instrumentos de Monitoreo.....	9-12









Presentación

El Plan de Rendición de Cuentas de la Dirección Nacional de Migraciones fue elaborado bajo las disposiciones normativas del Decreto N°2991/19 *"POR LA CUAL SE APRUEBA EL "MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO", SE LO DECLARA DE INTERES NACIONAL Y SE DISPONE SU APLICACIÓN OBLIGATORIA EN LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO"*.

Así mismo, la Ley N°7389/2024 *"QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN NACIONAL DE INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY"*, crea un marco normativo integral para la gestión pública ética, la transparencia y la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción, con un enfoque preventivo.

Que, por Resolución DNM N°137 de fecha 18 de febrero de 2026 *POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES* con funciones de: 1) definir el plan de rendición de cuentas al ciudadano de la Dirección Nacional de Migraciones, 2) dar seguimiento a la implementación de acciones y actividades enmarcadas en el plan...".

La corrupción constituye un impedimento estructural para la protección de los derechos humanos, puede aumentar los costes, impedir la inversión extranjera y generar riesgos legales y de reputación (ODS 2030).

La rendición de cuentas es una característica del sistema democrático. Constituye una obligación constitucional, legal y de ética de los funcionarios públicos y organismos del Estado respecto al manejo administrativo-financiero de los recursos públicos y al cumplimiento de los objetivos misionales de la institución, así también de las metas y planes nacionales, fortaleciendo la transparencia gubernamental y la participación ciudadana.

El propósito central es el control ciudadano y la transparencia de la gestión a través de la presentación y publicación de los informes parciales del primer, segundo, tercer trimestre donde la ciudadanía podrá tomar conocimiento de las actividades realizadas por las áreas misionales y de apoyo. Y con el informe final, la Dirección Nacional de Migraciones, rendirá cuentas sobre sus logros alcanzados, priorizaciones presupuestarias, dificultades presentadas en el presente ejercicio fiscal, y planes de mejoramiento institucional, el beneficiario final siempre debe ser: el ciudadano.



Conformación del Comité de Rendición de
Cuentas al Ciudadano de la
Dirección Nacional de Migraciones

Nº	Dependencia	Responsable
1	Dirección de Transparencia y Anticorrupción- Dependencia impulsora	Abg. Nidia Villalba
2	Dirección General de Extranjeros	Mgtr. Leila Olavarrieta
3	Dirección General de Movimiento Migratorio	Sr. Favio Espinoza
4	Dirección General de Administración y Finanzas	Dra. Mónica Enciso
5	Dirección General de Asuntos Internacionales	Mgtr. Fernando Pedrozo
6	Secretaría Privada	Lic. Iván Rojas
7	Dirección de Gabinete	Abg. Karina Gómez
8	Dirección de Asesoría Jurídica	Abg. Nidia Martínez
9	Dirección de Gestión de Talento Humano	Lic. Susana Colorado
10	Dirección de Auditoría	Lic. Wilma Jara
11	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	Lic. Gustavo Aguilar
12	Secretaría General	Mgtr. Letizia Zayas
13	Departamento de Planificación Estratégica	Lic. Jesús Escobar
14	Departamento de Acceso a la Información Pública y Transparencia	Lic. Daisy Cano
15	Departamento de Comunicación Institucional	Ing. Sergio Laterza

Datos del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano

Cantidad de miembros	15(quince)
Total de hombres	6(siete)
Total de mujeres	9 (nueve)
Miembros con nivel directivo o rango superior	12(trece)
Miembrosde apoyo técnico	3(tres)





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”.



Características

- **Institucionalización:** La rendición de cuentas deja de ser responsabilidad excluyente de ciertas dependencias institucionales para convertirse en una responsabilidad conjunta de toda la institución, con el impulso de un comité coordinador.
- **Planificación:** La rendición de cuentas supera la disgregación de acciones e hitos inconexos, y se orienta a partir de un Plan racionalmente elaborado durante el inicio del ejercicio anual respectivo.
- **Permanencia:** La rendición de cuentas se manifiesta en un proceso permanente de acciones e hitos, internos y externos, que se desarrollan de manera orgánica durante toda la gestión institucional anual.
- **Continuidad:** Los resultados y lecciones aprendidas del proceso anual de la Rendición de cuentas son tomados como línea de base para el inicio del siguiente ciclo anual.
- **Transparencia:** La rendición de cuentas es comprensiva y refuerza a las acciones y herramientas de transparencia pública existentes en la institución.
- **Ética pública:** La rendición de cuentas dignifica el ejercicio de la función pública y establece lazos de confianza entre servidores públicos y ciudadanos.
- **Participación:** La rendición de cuentas incorpora en su proceso a todas las acciones y herramientas de participación ciudadana y diálogo social existentes y potenciales, generando un sentido de aprendizaje bidireccional y progresividad en el debate sobre las políticas públicas.



Objetivos

- Desarrollar un diálogo con los ciudadanos: Busca establecer un canal de comunicación con los ciudadanos mediante el acceso a la información veraz, relacionada con el rumbo de las políticas públicas y acciones ejecutadas, los resultados previstos y no previstos, así como las desviaciones advertidas en las mismas. Es un momento para explicar el cumplimiento o no de compromisos, y la justificación de las decisiones tomadas.
- Mejorar la gestión pública: Promueve una participación crítica por parte de la ciudadanía. Se pretende la institucionalización de diversos espacios donde la ciudadanía pueda acercar sus demandas y contribuciones al rumbo de la gestión de la cosa pública mejorando de esta forma la percepción social y construyendo legitimidad democrática.
- Garantizar el control social: Mejora el control social promoviendo diversos canales de participación ciudadana y control social mediante el suministro oportuno de información pública; busca que la ciudadanía sea partícipe de los procesos de toma de decisión con referencia al destino de los recursos públicos.
- Prevenir la corrupción: Reduce las posibilidades de corrupción mediante un esquema orgánico de transparencia, donde todas las acciones se encuentran sujetas al escrutinio ciudadano y a la posibilidad real de ser sujeto de sanciones en caso de violación a la ley.









Cronograma

Plan de Rendición de Cuentas

 DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY  JÉVA REHEGUA TETÁ REMIMÓMBÝ														PLAN ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO 2026													
A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES																											
B- RESPONSABLE: COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADNO																											
C- COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADNO																											
D- OBJETIVO: DAR CUMPLIMIENTO AL COMPONENTE DE RENDICION DE CUENTAS AL CIUDADANO Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ORIENTADOS A LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA CIUDADANIA EN LOS PROCESOS DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.																											
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS																											
1-ESTRATEGIA	2-META/OBJETIVO	3-ACTIVIDAD	4- PLAZO PREVISTO																								
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE													
Presentación en tiempo y forma de los Informes de Rendición de Cuentas al Ciudadano (RCC) de la Dirección Nacional de Migraciones.	Fortalecimiento de la participación activa de la ciudadanía en general en los procesos de fomento de la integridad y transparencia en la Dirección Nacional de Migraciones a través de la Rendición de Cuentas.	Desarrollar actividades preparatorias para la conformación del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano y elaboración del Plan Anual de Rendición de Cuentas al Ciudadano.		X																							
		Aprobar el Plan Anual de Rendición de Cuentas por medio de la Máxima Autoridad.		X																							
		Elaborar el Primer Informe Parcial de RCC.				X																					
		Elaborar el Segundo Informe Parcial de RCC.							X																		
		Elaborar el Tercer Informe Parcial de RCC.										X															
		Elaborar el Informe Final de RCC. Memoria Anual y Matriz de Indicadores.													X												



Migra Letizia Zayas
Secretaria General
Dirección Nacional de Migraciones



Abg. JORGE KRONA VETTER
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

Actividades, Instrumento de Monitoreo y Mecanismos de Interacción con la Ciudadanía

Lineamientos Rectores para la Gestión Institucional del año 2026

PND 2030-EJE ESTRÁTEGICO N°3 “Inserción de Paraguay en el mundo”

LINEA TRANSVERSAL: “Gestión pública transparente y eficiente”

ODS 2030: N°16: “Paz, Justicia e instituciones fuertes”

ACTIVIDADES

Actividades	Instrumento de Monitoreo	Mecanismos de Interacción con la Ciudadanía	Dependencia Impulsora
Equipos Móviles de Documentación – MIGRAMÓVIL	<u>Informes parciales e informe final sobre:</u> - Número de equipos móviles realizados por modalidad. - Cantidad de solicitudes ingresadas, detalladas por tipo de solicitud. - Cantidad de documentos otorgados por tipo de solicitud. - Recaudación por equipos móviles.	1.Comunicación de fecha y localidad de los Equipos Móviles de Documentación– MIGRAMOVIL (en colaboración con el Dpto. de Comunicación Institucional de la Dirección de Gabinete): 1.1 Difusión a través de medios de comunicación institucionales. 1.2 Elaboración de afiches digitales para promocionar en la localidad de realización. 1.3 Comunicación a la prensa local. 2.Charlas informativas previas a los Equipos Móviles de Documentación – MIGRAMOVIL (en colaboración con la Dirección de Control de Permanencia): 2.1 Realización de charlas informativas en universidades, comercios y/o empresas sobre los	Dirección General de Extranjeros



		trabajos y beneficios del Equipos Móviles de Documentación – MIGRAMOVIL (dirigida a extranjeros trabajadores y/o estudiantes para que regularicen su situación migratoria en nuestro país). 3. Atención a los extranjeros en los Equipos Móviles de Documentación – MIGRAMOVIL donde se brinda informaciones en general sobre requisitos, criterios de documentaciones o estados de expedientes en trámites. 4. Recepción de solicitudes de residencia y otros trámites migratorios. 5. Entrega de documentos migratorios.	
Detección de documentos fraudulentos en trámites de residencia y otros documentos migratorios	<u>Informes parciales e informe final sobre:</u> -Cantidad de documentos detectados. -Actas firmadas. -Remisión de antecedentes a las dependencias correspondientes.	1. Página web Institucional. 2. Plataformas digitales (Redes Sociales Oficiales Institucionales).	Dirección General de Extranjeros
Detección de documentos fraudulentos en frontera	<u>Informes parciales e informe final sobre:</u> -Intervenciones del/los funcionario/s especializado/s en detección de	1. Página web Institucional. 2. Plataformas digitales (Redes Sociales Oficiales Institucionales).	Dirección General de Movimiento Migratorio



	documentos fraudulentos. - Actas firmadas. Remisión de antecedentes a las dependencias correspondientes.		
Detección de impostores en frontera	<u>Informes parciales e informe final sobre:</u> -Intervenciones del/los funcionario/s especializado/s en detección de impostores. - Actas firmadas. Remisión de antecedentes a las dependencias correspondientes.	1. Página web Institucional. 2. Plataformas digitales (Redes Sociales Oficiales Institucionales).	Dirección General de Movimiento Migratorio
Operativos de Control intra frontera	<u>Informes parciales e informe final sobre:</u> -Resultados de las operaciones de control intrafrontera (número de personas controladas, infracciones detectadas, etc.). - Acuerdos de colaboración con otras instituciones para la realización de las operaciones. – Evaluación de las operaciones en la prevención de la migración irregular y la trata de personas.	1. Página web Institucional. 2. Plataformas digitales (Redes Sociales Oficiales Institucionales).	Dirección General de Movimiento Migratorio
Ejecución presupuestaria	<u>Informes parciales e informe final sobre:</u> -Informes de ejecución presupuestaria	1. Página web Institucional.	Dirección General de





	trimestrales y anuales. -Documentación de respaldo de los gastos realizados (contratos).		Administración y Finanzas
Innovaciones tecnológicas	<u>Informes parciales e informe final sobre:</u> -Planes de innovación tecnológica. -Especificaciones técnicas de los bienes tecnológicos adquiridos. -Contratos de adquisición de bienes y servicios tecnológicos. -Evaluación de las innovaciones tecnológicas en la mejora de los servicios. -Capacitación del personal en el uso de las nuevas tecnologías.	1. Página web Institucional.	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
Gestión del Talento Humano	<u>Informes parciales e informe final sobre:</u> -Plan Anual de Capacitaciones y Becas. -Evaluación de Desempeño Institucional y Personal. -Proceso de Selección Transparente.	1. Página web Institucional. 2. Página web Institucional. 3. Página web Institucional-Portal Único de Empleo Público (PUEP).	Dirección de Gestión de Talento Humano



[Handwritten signature]
Mgtr. Letizia Zayas
Secretaria General
Dirección Nacional de Migraciones



[Handwritten signature]
JORGE KRONAWETER
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones



**CONTRALORÍA
GENERAL DE
LA REPÚBLICA**
PARAGUAY

Expediente N°

2026-14001001-001669

Prioridad: **Normal**

Acceso restringido: **No**

Tipo de Expediente	CUMPLIMIENTO DE RESOLUCION CGR - EXTERNO
Oficina receptora	Contraloría General de la República / Secretaría General / Formación y Procesamiento de Expedientes
Asunto	CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION CGR N° 445/25 - REMITE PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD PUBLICA.

Tipo de Titular	<u>ORGANISMO</u>
Titular:	<u>DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES</u>

Fecha iniciado : **03/02/2026 14:41:13** Fecha valor : **03/02/2026**

Clasificación : **Público**

Elemento físico : **No**

RESOLUCIÓN D.N.M. N° 092.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD PÚBLICA (PATIP) DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Asunción, 30 de enero de 2026

VISTO: El memorándum DNM/ DTA N° 18/2026 del 29 de enero de 2026 de la Dirección de Transparencia y Anticorrupción, por el cual se eleva a la Dirección Nacional el Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública (PATIP), a ser implementado por la Dirección Nacional de Migraciones en el ejercicio fiscal 2026, solicitando la aprobación mediante acto administrativo, (...) y; -----

CONSIDERANDO: *Que*, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2° de la Ley N° 7389/24 "Que establece el Régimen Nacional de Integridad Pública, Transparencia y Prevención de la Corrupción de la República del Paraguay", la Contraloría General de la República ejerce la rectoría y coordinación de dicho régimen, de acuerdo con la Constitución Nacional y otras disposiciones legales. -----

Que, la Resolución CGR N° 445/2025 establece en su artículo 1°: Aprobar los lineamientos para el Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública, en cumplimiento de la Ley N° 7389/24 "Que establece el régimen Nacional de Integridad Pública, Transparencia y Prevención de la Corrupción de la República del Paraguay", conforme al Anexo de la presente resolución. -----

Que, el artículo 76 de la Ley N° 6984/2022 de Migraciones, expresa: "Créase la Dirección Nacional de Migraciones, dependiente del Poder Ejecutivo, en sustitución de la Dirección General de Migraciones como institución encargada de la aplicación y ejecución administrativa y misional del régimen integral de migraciones de la república del Paraguay. La misma es una institución autónoma y autárquica, con personería jurídica de derecho público. Se relaciona con el poder ejecutivo a través del Ministerio del Interior". -----

Que, el Art. 82 de la ley 6984/2022 De Migraciones, menciona: Son funciones del Director Nacional, en su inc. 1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional..." 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones", 4) Aprobar reglamento interno, el manual operativo y la composición de las estructuras y unidades operativas subordinadas de la Dirección Nacional de Migraciones, así como las modificaciones que sean necesarias para su mejor funcionamiento y "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
EL DIRECTOR NACIONAL
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **APROBAR** el Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública (PATIP) para el ejercicio fiscal 2026, cuyo anexo forma parte de la Resolución, elaborado por la Dirección de Transparencia y Anticorrupción conjuntamente con las dependencias responsables de las actividades establecidas. -----

Artículo 2° **ENCARGAR** a la Dirección de Transparencia y Anticorrupción a realizar el seguimiento y monitoreo de las metas y actividades establecidas en el Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública (PATIP), aprobado en el artículo 1°. -----

Artículo 3° **ENCARGAR** a la Dirección de Transparencia y Anticorrupción, a comunicar al ente rector la aprobación del Plan Anual de Transparencia e Integridad Pública (PATIP). -----

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



Mgtr. Letizia Zayas
Secretaría General



Abg. Jorge Kronawetter
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD PÚBLICA

Ley N° 7389/24 "Que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción en la República del Paraguay"

Formas de Presentación: formato digital

INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES AÑO: 2026

COMPONENTE: a) ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

METAS:

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES - LOGRAR EL 100% DE CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES LEGALES DE TRANSPARENCIA Y PLAZOS DE RESPUESTA INSTITUCIONAL.

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO - AÑO 2026											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Publicación mensual de información mínima requerida en la Ley 5189/2014.	Porcentaje del grado de cumplimiento del Art. 3 de la Ley N° 5189/14.	Publicación en la página web institucional y comunicación de cumplimiento a la Dirección General de Integridad Pública y Transparencia de la CGR a través de correo electrónico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Publicación mensual de información mínima requerida en la Ley 5282/2014.	Porcentaje del grado de cumplimiento del Art. 8 de la Ley N° 5282/14.	Publicación en la página web institucional y comunicación de cumplimiento a la Dirección General de Integridad Pública y Transparencia de la CGR a través de correo electrónico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X


Secretaría General
Dirección Nacional de Migraciones


Abg. Nidia L. Villalba
Directora
Dirección de Transparencia y Anticorrupción


Abg. JORGE KRONAWETTER
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

Atención oportuna a solicitudes ciudadanas recepcionadas a través del Portal Unificado de Acceso a la Información Pública.	Tiempo promedio de respuestas.	Estadística mensual sobre cantidad de solicitudes ciudadanas recepcionadas y cantidad de solicitudes respondidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitación sobre acceso a la información pública a servidores públicos de la institución.	Cantidad de jornadas realizadas Cantidad de servidores públicos capacitados.	Programa de la jornada. Registro fotográfico Lista de asistencia Material de apoyo entregado.				X								
OBSERVACIONES:	Dependencias responsables: Dirección de Transparencia y Anticorrupción - Departamento de Acceso a la Información Pública y Transparencia-Dirección de Gabinete- Dpto.de Comunicación													



Migra. Petizla Zayas
Secretaria General
Dirección Nacional de Migraciones



Firma del funcionario responsable del
área DTA.

Aclaración de Firma:	Nidia Ignacia Villalba Bogarín
C. I. N°:	4666524
Fecha: dd/mm/aa	29/1/2026



Jorge Kronawetter
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD PÚBLICA

Ley N° 7389/24 "Que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción en la República del Paraguay"

Formas de Presentación: formato digital

INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

AÑO: 2026

COMPONENTE: b) PARTICIPACIÓN CIUDADANA

METAS:

LOGRAR EL 100% DE EJECUCIÓN DE LOS MECANISMOS DE INTERACCIÓN Y TRANSPARENCIA PROACTIVA PROGRAMADOS PARA EL EJERCICIO 2026, ASEGURANDO LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA ANUAL, EL MANTENIMIENTO DE UNA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL FLUIDA A TRAVÉS DE CANALES DIGITALES, Y LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS DE SENSIBILIZACIÓN CON EL FIN DE FORTALECER EL CONTROL SOCIAL Y EL ACCESO CIUDADANO A LOS SERVICIOS DE LA DNM.

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO AÑO 2026											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Fortalecimiento de los canales institucionales de contacto(Redes Sociales, Contac Center, E-mail Institucional).	Cantidad mensual de interacciones ciudadanas atendidas por canal.	Reporte estadístico mensual de atenciones por canal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboración del plan anual de rendición de cuentas al ciudadano.	Documento aprobado por la MAI mediante acto administrativo.	Publicación en la página web institucional y comunicación al ente rector con indicación del enlace de acceso.		X										
Elaboración de informes trimestrales de rendición de cuentas al ciudadano.	Acta de aprobación de informes por el comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano.	Publicación en la página web institucional y comunicación al ente rector con indicación del enlace de acceso.				X			X			X		
Encuestas de satisfacción en ediciones del programa MIGRAMOVIL en modalidad regular.	Porcentajes de satisfacción de personas usuarias del programa MIGRAMOVIL.	Informes de resultados de encuestas de satisfacción por edición.		X	X		X	X			X		X	
Publicación de contenidos de comunicación externa.	Cantidad de contenidos publicados en medios institucionales oficiales.	Registro mensual de publicaciones institucionales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Mgtr. Letizia Zayas
Secretaria General
Dirección Nacional de Migraciones



Abg. Nidia L. Villalba
Directora
Dirección de Transparencia y Anticorrupción



Jorge Kronawetter
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

Realización del MigraMóvil en su Modalidad Reducida en la ciudad de Villarrica, Departamento de Guairá por segundo año consecutivo.	1- Cantidad de documentos migratorios recepcionados por el MigraMóvil Reducido. 2- Cantidad de usuarios atendidos por el MigraMóvil Reducido.	Informe de Producción del Departamento de Equipos Móviles				x								
Realización del MigraMóvil en su Modalidad Reducida en la ciudad de San Alberto, Departamento de Alto Paraná por segundo año consecutivo.	1- Cantidad de documentos migratorios recepcionados por el MigraMóvil Reducido. 2- Cantidad de usuarios atendidos por el MigraMóvil Reducido.	Informe de Producción del Departamento de Equipos Móviles				X								
Realización del MigraMóvil en su Modalidad Reducida en la ciudad de Salto del Guairá, Departamento de Canindeyú por segundo año consecutivo.	1- Cantidad de documentos migratorios recepcionados por el MigraMóvil Reducido. 2- Cantidad de usuarios atendidos por el MigraMóvil Reducido.	Informe de Producción del Departamento de Equipos Móviles								X				
Audiencia Pública.	Audiencia pública realizada.	Invitaciones, publicación en redes sociales y página web institucional.												X
OBSERVACIONES: Dependencias responsables: Dirección General de Extranjeros, Dirección de Gabinete, Dirección de Transparencia y Anticorrupción-Dpto. de Acceso a la Información Pública y Transparencia,														



M^{te} Betizia Zayas

Secretaría General

Dirección Nacional de Migraciones



Firma del funcionario responsable del área DTA.

Declaración de Firma:	IGNACIA IGNACIA VIALADA
C. I. N°:	4666524
Fecha: dd/mm/aa	30/1/2026



Jorge Kronawetter

Director Nacional

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD PÚBLICA

Ley N° 7389/24 "Que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción en la República del Paraguay"

Formas de Presentación: formato digital

INSTITUCIÓN:	DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES AÑO: 2026													
COMPONENTE:	c) GESTIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN COMPROMETER LA INTEGRIDAD PÚBLICA													
METAS:	GARANTIZAR EL 100% DE LA GESTIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES MEDIANTE LA CONFORMACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS, LA IMPLEMENTACIÓN TÉCNICA DEL API DEL PNR PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL MIGRATORIO PREVENTIVO, Y LA APLICACIÓN EFECTIVA DEL FORMULARIO ÚNICO DE INFORME Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS; ASEGURANDO QUE TANTO LOS PROCESOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD COMO LOS ADMINISTRATIVOS CUENTEN CON MECANISMOS DE CONTROL INTERNO, TRAZABILIDAD Y SUPERVISIÓN TÉCNICA QUE PREVENGAN HECHOS QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD PÚBLICA Y LA SEGURIDAD NACIONAL DURANTE EL EJERCICIO 2026.													
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO - AÑO 2026											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Implementación del sistema API (Información Anticipada de Pasajeros) y PNR (Registro de Nombre de Pasajeros). PLAN PILOTO	* Permite validaciones previas * Mejora el control migratorio * Análisis de riesgos mediante informacion anticipada	* Informes de procedimientos efectuados con información obtenida a través de los sistemas API - PNR				X	X	X	X					
Gestión y seguimiento del proceso de validación y aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI) ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), incorporando los ajustes técnicos solicitados conforme a la guía metodológica vigente.	Plan Estratégico Institucional (PEI) validado y aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) dentro del tercer cuatrimestre del ejercicio.	Nota de validación técnica remitida al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Notas, planillas y comunicaciones electrónicas intercambiadas entre la Dirección Nacional de Migraciones (DNM) y el MEF. Versión final del Plan Estratégico Institucional (PEI) ajustada conforme a las recomendaciones del MEF. Publicación del PEI aprobado en la página web institucional.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Mgta. Betzía Zayas
Secretaría General
Dirección Nacional de Migraciones



Abg. Nidia L. Villalba
Directora
Dirección de Transparencia y Anticorrupción



Abg. JORGE KRONAWETER
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

Gestión de actualización del Manual de Funciones Institucional mediante la comunicación a todas las áreas, a fin de solicitar sugerencias de mejora para su revisión y eventual actualización dentro del segundo cuatrimestre, en coordinación con las instancias de control interno.	Comunicación institucional emitida a las áreas solicitando sugerencias de mejora al Manual de Funciones dentro del segundo cuatrimestre. Cantidad de formularios de propuesta de ajustes recepcionados por área.	Nota o circular institucional remitida a las Direcciones Generales y Direcciones de Área. Formularios de Propuesta de Ajustes al Manual de Funciones debidamente completados y firmados. Correos electrónicos, planillas y registros de recepción de propuestas, en caso de que los hubiere. Informes y actas de coordinación con las instancias de control interno, en caso de que los hubiere.						X	X	X				
Culminación de los borradores de los Manuales de Procedimientos de las Direcciones Generales Misionales, dentro del tercer cuatrimestre, en coordinación con las instancias de control interno.	Borradores de Manuales de Procedimientos de las Direcciones Generales Misionales, elaborados al 100 % dentro del tercer cuatrimestre. Porcentaje de avance de elaboración de Manuales de Procedimientos por Dirección General.	Borradores finales de los Manuales de Procedimientos de las Direcciones Generales Misionales. Informes de avance y seguimiento del proceso de elaboración, en caso de que los hubiere. Actas, notas y comunicaciones de coordinación con las instancias de control interno, en caso de que los hubiere.									X	X	X	X
Verificación del cumplimiento de la normativa vigente en el Objeto del Gasto 232 Viáticos.	Porcentaje de rendiciones de cuentas de viáticos presentadas en tiempo y forma.	Acto Administrativo por el cual se aprueba el procedimiento de viáticos para el presente Ejercicio Fiscal.	X											
Conformación del Comité de Riesgo.	Resolución de conformación del Comité de Riesgo.	Publicación en la Página Web Institucional. Botonera MECIP.					X							



Migra. Letizia Zayas
Secretaria General
Dirección Nacional de Migraciones



Abg. Nidia L. Villalba
Directora
Dirección de Transparencia y Anticorrupción

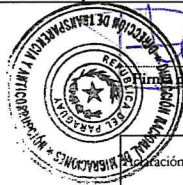


Abg. JORGE KRONAWETTER
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

Análisis de Riesgo de los Objetivos Institucionales.	Matriz de Identificación de Riesgos de los objetivos institucionales.	Actas del comité de riesgo.											X	
Identificación de Riesgos de los Macroprocesos, procesos y subprocesos.	Matriz de Identificación de riesgos de macroprocesos, procesos y subprocesos.	Actas del comité de riesgo						X						X
OBSERVACIONES:	Dependencias responsables: MAI, Dirección General de Movimiento Migratorio, Dirección General de Administración y Finanzas, Departamento de MECIP, Departamento de Planificación Estratégica dependiente de la Dirección de Gabinete													



Mgtr. Letizia Zayas
Secretaria General
Dirección Nacional de Migraciones



Firma del funcionario responsable del área DTA.

Calificación de Firma:	Nidia Ignacia Villalba Bogarín
C. I. N°:	4666524
Fecha: dd/mm/aa	30/1/2026



Ag. JORGE KRONAWETTER
Dirección Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD PÚBLICA

Ley N° 7389/24 "Que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción en la República del Paraguay"

Formas de Presentación: formato digital

INSTITUCIÓN:	DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES AÑO: 2026													
COMPONENTE:	d) INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA													
METAS:	LOGRAR EL 100% DE LA FORMALIZACIÓN DEL MARCO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL MEDIANTE LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DTA Y LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN CONTINUA DE LA DGTH, ASEGURANDO QUE AMBOS PROCESOS ESTÉN ALINEADOS A LOS ESTÁNDARES DE CONTROL INTERNO DEL MECIP, MEDIANTE LA VALIDACIÓN DE SUS PUNTOS DE CONTROL Y LA GESTIÓN PROACTIVA DE RIESGOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE LA ÉTICA PÚBLICA Y LA TRANSPARENCIA OPERATIVA SEAN EVALUADAS BAJO CRITERIOS DE MEJORA CONTINUA DURANTE EL EJERCICIO 2026.													
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO AÑO 2026											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Actualización de la Conformación del Comité de ética Institucional.	Resolución de conformación del Comité de ética.	Publicación en la Página Web Institucional. Botonera MECIP.	X											
Actualización de la Conformación del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública.	Resolución de conformación del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública	Publicación en la Página Web Institucional. Botonera MECIP			X									
Revisión y actualización del procedimiento para la aplicación de los Compromisos Éticos	Resolución de aprobación del Procedimiento.	Publicación en la Página Web Institucional. Botonera MECIP				X								
Reuniones del Comité de Ética Institucional para el abordaje de denuncias por presunta falta ética, promoviendo el cumplimiento de los principios éticos y la integridad Institucional.	Planilla de Asistencia de Reuniones.	Informes del Comité de Ética Institucional sobre el estado de los procesos de denuncias; y en caso de no registrarse denuncias, informe que deje constancia de dicha situación.				X				X				X


Migra. Betizia Zayas
Secretaria General
Dirección Nacional de Migraciones


Abg. Nidia L. Villalba
Directora
Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas




Jorge Kronawetter
Director General de Migraciones

Talleres de sensibilización e internalización sobre el compromiso ético institucional dirigidos a funcionarios de la institución.	Cantidad de talleres realizados y funcionarios participantes.	Planillas de asistencia, materiales de capacitación y/o informes de ejecución del taller.							X					X		
Relevamiento, diagnóstico y diseño de los macro procesos de la Dirección de Transparencia y Anticorrupción	Documento de diagnóstico.	Borrador del mapa de procesos.		X												
Redacción técnica y validación de los procedimientos operativos,	Porcentaje de procedimientos redactados y validados internamente.	Informe de validación interna y borradores de los procedimientos con el visto bueno del Departamento de MECIP					X									
Aprobación y socialización del Manual de Procedimiento de la Dirección de Transparencia y Anticorrupción	Resolución de aprobación firmada por la Máxima Autoridad Institucional	Resolución de la MAI y Publicación en la página web institucional							X							
Redacción técnica de los procedimientos operativos de la Dirección General de Extranjeros.	Porcentaje de procedimientos redactados.	Informe de validación interna y borradores de los procedimientos para su remisión al Departamento de MECIP														X
Aprobación y socialización del Manual de Procedimiento de la Dirección General de Extranjeros.	Resolución de aprobación firmada por la Máxima Autoridad Institucional.	Resolución de la MAI y su remisión para la publicación correspondiente.														X
Capacitación sobre "Carga correcta y efectiva de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas (DJBR) con apoyo del portal de la Contraloría General de la República" para funcionarios obligados.	Número de participantes capacitados (meta: 60% del personal obligado)	Certificados de participación emitidos; capturas de pantalla mostrando participantes; informe de encuesta de satisfacción e impacto (Excel)		X												



Mgtr. Petizia Zayas
Secretaria General
Dirección Nacional de Migraciones



Abc. Nidia L. Villalba
Directora
Dirección de Transparencia y Anticorrupción



Abc. JORGE KRONAWETTER
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

Capacitación sobre el "Desarrollo de Competencias Gerenciales" (habilidades blandas, planificación estratégica, comunicación efectiva, toma de decisiones, gestión del tiempo, liderazgo inspirador, entre otros temas mas) dirigido a Directores Jefes de Departamentos.	Número de participantes capacitados (meta: 80%)	Certificados de participación emitidos; capturas de pantalla mostrando participantes; informe de encuesta de satisfacción e impacto (Excel)							X					
Realizar capacitación "Integridad, Ética Pública y Gestión de Riesgos" para funcionarios de áreas misionales de la DNM, incluyendo identificación de riesgos de corrupción, canal de denuncias y uso de herramientas digitales de integridad.	Número de participantes capacitados (meta: 80%)	Certificados de participación emitidos; capturas de pantalla mostrando participantes; informe de encuesta de satisfacción e impacto (Excel)									X			
OBSERVACIONES:	Dependencias responsables: Dirección General de Extranjeros, Dirección de Transparencia y Anticorrupción, Dirección de Gestión de Talento Humano, Departamento de MECIP, Comité de Ética, Comité de Alto Desempeño.													



Mgtr. Leticia Zayas
Secretaria General
Dirección Nacional de Migraciones

Nombre completo:	Nidia Ignacia Villalba Bogarín
C.I.Nº:	4666524
Fecha: dd/mm/aa	30/1/2026
Fecha: dd/mm/aa	30/1/2026



Abg. JORGE KRONAWETT
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD PÚBLICA

Ley N° 7389/24 "Que establece el Régimen Nacional de Integridad, Transparencia y Prevención de la Corrupción en la República del Paraguay"

Formas de Presentación: formato digital

INSTITUCIÓN:	DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES AÑO:2026													
COMPONENTE:	e) INICIATIVAS ADICIONALES EN INTEGRIDAD													
METAS:	LOGRAR EL 100% DE EJECUCIÓN DE LAS INTERVENCIONES TERRITORIALES Y DE MODERNIZACIÓN OPERATIVA PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2026, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN EXITOSA DEL PLAN PILOTO DE RECONOCIMIENTO RECÍPROCO DE COMPETENCIAS (RRC) EN EL PUESTO DE FALCÓN-CLORINDA PARA OPTIMIZAR LOS TIEMPOS DE CONTROL, LA REALIZACIÓN DE LAS 10 JORNADAS DE MIGRAMÓVIL EN MODALIDAD REDUCIDA EN PUNTOS ESTRATÉGICOS DEL PAÍS (INCLUYENDO ZONAS FRONTERIZAS Y DEL CHACO), Y EL DESARROLLO DE CHARLAS DE SOCIALIZACIÓN MIGRATORIA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS; GARANTIZANDO ASÍ LA FACILITACIÓN DEL FLUJO MIGRATORIO, EL ACERCAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE REGULARIZACIÓN A LAS COMUNIDADES Y EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL SOBERANO CON TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA.													
ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZO AÑO 2026											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Socialización de gestión migratoria en instituciones educativas.	Cantidad de charlas realizadas en isntituciones educativas.	Registros documentales, fotográficos y publicaciones de las actividades.									X	X		
Implementación de la modalidad de Reconocimiento Reciproco de Competencias (RRC) entre Paraguay y Argentina en el puesto de control migratorio de Puerto José Falcón - Clorinda. PLAN PILOTO	* Tiempo reducido en la duración del trámite de ingreso o egreso del país. * Mejor análisis y verificación del flujo migratorio y las posibles restricciones	* Menor aglomeracion de personas que desean realizar el cruce fronterizo, y percepción positiva de la gestión. *Aumento en la detección de casos y situaciones que requieren verificación. * Informe comparativo antes y después de la implementación.		X										
MigraMovil - Modalidad Reducida en Coronel Oviedo, Departamento de Caaguazú.	1- Cantidad de documentos migratorios recepcionados por el MigraMovil Reducido. 2- Cantidad de usuarios atendidos por el MigraMovil Reducido.	Informe de Producción del Departamento de Equipos Móviles.				X								



Migra. Betizla Zayas
Secretaria General
Dirección Nacional de Migraciones



Abg. Nidia L. Villalba

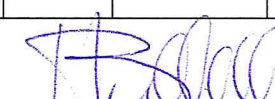


Abg. JORGE KRONAWETTER
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

MigraMovil - Modalidad Reducida en Los Cedrales, Departamento de Alto Paraná.	1- Cantidad de documentos migratorios recepcionados por el MigraMovil Reducido. 2- Cantidad de usuarios atendidos por el MigraMovil Reducido.	Informe de Producción del Departamento de Equipos Móviles.				X								
MigraMovil - Modalidad Reducida en Carmelo Peralta, Departamento de Alto Paraguay.	1- Cantidad de documentos migratorios recepcionados por el MigraMovil Reducido. 2- Cantidad de usuarios atendidos por el MigraMovil Reducido.	Informe de Producción del Departamento de Equipos Móviles.								X				



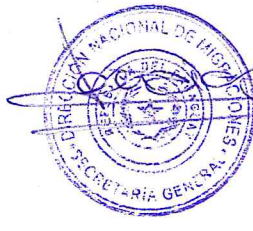


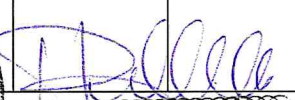





MigraMovil - Modalidad Reducida en Filadelfia, Departamento de Boquerón.	1- Cantidad de documentos migratorios recepcionados por el MigraMovil Reducido. 2- Cantidad de usuarios atendidos por el MigraMovil Reducido.	Informe de Producción del Departamento de Equipos Móviles.								X				
MigraMovil - Modalidad Reducida en Corpus Christi, Departamento de Canindeyú.	1- Cantidad de documentos migratorios recepcionados por el MigraMovil Reducido. 2- Cantidad de usuarios atendidos por el MigraMovil Reducido.	Informe de Producción del Departamento de Equipos Móviles.								X				
MigraMovil - Modalidad Reducida en Mayor Otaño, Departamento de Itapúa.	1- Cantidad de documentos migratorios recepcionados por el MigraMovil Reducido. 2- Cantidad de usuarios atendidos por el MigraMovil Reducido.	Informe de Producción del Departamento de Equipos Móviles.										X		



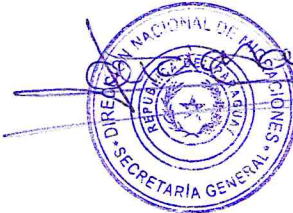
M. Leticia Zayas
Secretaría General
Dirección Nacional de Migraciones



Abg. Nidia L. Villalba
Directora
Dirección de Transparencia y Anticorrupción



Jorge Kronawetter
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

MigraMovil - Modalidad Reducida en Maria Auxiliadora, Departamento de Itapúa.	1- Cantidad de documentos migratorios recepcionados por el MigraMovil Reducido. 2- Cantidad de usuarios atendidos por el MigraMovil Reducido.	Informe de Producción del Departamento de Equipos Móviles.										X		
MigraMovil - Modalidad Reducida en Bella Vista Norte, Departamento de Amambay.	1- Cantidad de documentos migratorios recepcionados por el MigraMovil Reducido. 2- Cantidad de usuarios atendidos por el MigraMovil Reducido.	Informe de Producción del Departamento de Equipos Móviles.										X		
MigraMovil - Modalidad Reducida en Concepción, Departamento de Concepción.	1- Cantidad de documentos migratorios recepcionados por el MigraMovil Reducido. 2- Cantidad de usuarios atendidos por el MigraMovil Reducido.	Informe de Producción del Departamento de Equipos Móviles.										X		
OBSERVACIONES:	Dependencias responsables: Dirección General de Extranjeros- Dirección General de Movimiento Migratorio- Departamento de Comunicación Institucional dependiente de la Dirección de Gabinete.													





Firma del funcionario responsable del área DTA.	
Aclaración de Firma:	Nidia Ignacia Villalba Bogarín
C. I. N°:	4666524
Fecha: dd/mm/aa	29/1/2026



RESOLUCIÓN D.N.M. N° 356

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL (PACI) PERIODO 2026 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.

Asunción, 07 de mayo de 2026

VISTO: El Memorándum DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL (DG) N° 032/2026 de fecha 06 de mayo de 2026, dirigido a la Dirección de Gabinete, en el cual solicita la aprobación vía acto administrativo del Plan Anual de Comunicación Institucional (PACI) – Periodo 2026 (...) y; -----

CONSIDERANDO: Que, la Ley 6984/22 De Migraciones, establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional "...3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones", "4. Aprobar el Reglamento Interno, el manual operativo y la composición de las estructuras y unidades operativas subordinadas de la Dirección Nacional de Migraciones, así como las modificaciones que sean necesarias para su mejor funcionamiento." y "5. Aprobar el proyecto del presupuesto y el plan de actividades de la entidad". -----

Que, en el mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

POR TANTO; en uso de sus atribuciones legales
EL DIRECTOR NACIONAL
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **APROBAR** el PLAN ANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL (PACI) PERIODO 2026 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES; el cual se adjunta a la presente Resolución. -----

Artículo 2° **ENCARGAR** al Departamento de Comunicación Institucional dependiente de la Dirección de Gabinete que junto a las demás Direcciones pertinentes, tomen los recaudos necesarios para el mejor cumplimiento de la presente Resolución. -----

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



Abg. Dixon O. Colmán Báez
Encargado de Despacho de la Secretaría
General/ Res. DNM N° 241 de fecha
25 de marzo de 2026



Abg. Jorge Kronawetter
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones



Plan Anual de Comunicación Institucional (PACI)

Periodo 2026

Dirección Nacional de Migraciones

República del Paraguay

1. Presentación

El Plan Anual de Comunicación Institucional (PACI) 2026 de la Dirección Nacional de Migraciones establece las acciones comunicacionales a ser desarrolladas durante el año, orientadas a la producción, difusión y registro de contenidos institucionales a nivel externo e interno.

El plan se estructura en función de actividades medibles y verificables, alineadas a criterios de gestión institucional y transparencia en la información pública.

1.1 Datos Institucionales

Institución:	Dirección Nacional de Migraciones (DNM)
Nombre de la autoridad del área de comunicación:	Lic. Lilian Gabriela González Ortega
Cargo:	Jefa del Departamento de Comunicación Institucional / Dirección de Gabinete de la DNM
Celular:	0985303596
Correo electrónico:	lilian.gonzalez@migraciones.gov.py
Periodo:	2026

1.2 Marco legal

La Dirección Nacional de Migraciones desarrolla sus funciones en el marco de la Ley Nº 6984/22 de Migraciones, que regula el régimen migratorio en la República del Paraguay, así como en las normativas complementarias aplicables en materia administrativa y de acceso a la información pública.

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.

2. Contexto del Plan Anual de Comunicación Institucional

2.1 Análisis sobre el desempeño de la institución y su rol gubernamental

La Dirección Nacional de Migraciones (DNM) es el organismo responsable de ejecutar la política migratoria del Paraguay, conforme a la Ley N° 6984/22. En su carácter de entidad autónoma y autárquica, regula el ingreso, permanencia y egreso de personas del territorio nacional, así como el otorgamiento de residencias y otros documentos migratorios a ciudadanos extranjeros en el país.

En el ejercicio de sus funciones, la institución controla el cumplimiento de la normativa migratoria, tanto en puestos de control fronterizos y aeroportuarios, como al interior del país, pudiendo aplicar medidas administrativas, tales como; inadmisiones, expulsiones e impedimentos de salida de personas, además de facilitar procesos de documentación y regularización migratoria para extranjeros.

Asimismo, la DNM articula acciones con otras instituciones del Estado, participa en instancias internacionales y contribuye a la prevención de delitos como la trata de personas y el tráfico ilícito de migrantes, promoviendo una migración segura, ordenada, humana y regular.

2.2 Descripción de la imagen de la institución, de sus autoridades y de los temas misionales

La Dirección Nacional de Migraciones forma parte del eje de seguridad del Gobierno del Paraguay, proyectando una imagen institucional basada en la eficiencia operativa, la transparencia y el cumplimiento de la normativa vigente en materia migratoria.

La conducción institucional está a cargo del director nacional, con el apoyo de direcciones generales que estructuran la gestión en áreas misionales y estratégicas. Las dos áreas misionales son las encargadas del control del movimiento migratorio y de la gestión de documentaciones para personas extranjeras.

La institución cuenta, además, con áreas técnicas y de apoyo que brindan soporte a la gestión integral, incluyendo ámbitos como tecnología, asesoría jurídica, talento humano, transparencia y anticorrupción, gabinete, entre otras.

La DNM cuenta con una sede central y varias oficinas administrativas en Asunción, 9 oficinas de admisión en capital e interior del país y 45 puestos de control migratorio distribuidos en pasos fronterizos y aeropuertos internacionales, lo que le permite ejercer presencia operativa en puntos estratégicos del territorio nacional.

En este marco, la comunicación institucional cumple un rol preponderante en la difusión de servicios, la visibilidad de la gestión y el acceso a la información pública, en un entorno dinámico que requiere producción constante de contenidos y capacidad de respuesta inmediata.

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.

3. Diagnóstico situacional

3.1 Análisis sobre fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA)

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
- Imagen institucional posicionada en torno a la gestión de fronteras, la documentación de ciudadanos extranjeros, la transparencia y la atención al usuario a través de canales oficiales. - Equipo técnico reducido, pero con capacidad de adaptación y desempeño multitarea, que permite sostener la operatividad del área con recursos limitados. - Apoyo de las áreas misionales, facilitando el acceso a información y la articulación de contenidos institucionales. - Flexibilidad para abordar distintos enfoques institucionales (seguridad, servicios, documentación), permitiendo una comunicación integral.	- Posibilidad de fortalecer la coordinación interinstitucional para ampliar el alcance y coherencia de los mensajes públicos. - Creciente relevancia de la comunicación digital y audiovisual, que permite mejorar la visibilidad institucional con herramientas de bajo costo. - Oportunidad de optimizar capacidades mediante capacitación técnica y actualizaciones periódicas en áreas clave, como comunicación interna, redacción y producción audiovisual.
DEBILIDADES	AMENAZAS
- Limitaciones presupuestarias que restringen el desarrollo de acciones comunicacionales y la incorporación de recursos técnicos necesarios. - Insuficiencia de recursos humanos especializados en comunicación interna, producción audiovisual profesional y redacción periodística. - Dificultades para priorizar líneas comunicacionales ante la diversidad de enfoques misionales, lo que puede afectar la coherencia de los mensajes. - Falta de jerarquización del área de comunicación conforme a las directrices del MITIC, al no haber dependencia directa de la máxima autoridad en el organigrama, limitando la capacidad de incidencia estratégica a nivel directivo.	- Alta demanda de información por parte de la ciudadanía, superando la capacidad operativa del área, generando riesgo de insatisfacción del público y sobrecarga del equipo de trabajo. - Circulación de información externa falsa o distorsionada, con posible afectación de la imagen institucional y la confianza pública. - Deficiencias en el ámbito de la comunicación interna, con probable derivación en descoordinación, falencias o demoras en la transmisión de información clave.

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.

3.2 Implicancias

El análisis evidencia la necesidad de estructurar la comunicación institucional en función de productos medibles y acordes al nivel de producción con los recursos humanos/técnicos disponibles fortaleciendo, a su vez, los mecanismos de registro cuantitativo y seguimiento de las acciones ejecutadas.

4. Público objetivo

Las acciones de comunicación institucional están dirigidas a los siguientes públicos:

Públicos externos:

- Ciudadanía nacional y extranjera en general.
- Migrantes extranjeros requirentes de los servicios migratorios.
- Medios de comunicación.
- Instituciones públicas y privadas, organismos no gubernamentales, sociedad civil.

Públicos internos:

- Servidores públicos de la Dirección Nacional de Migraciones.

5. Objetivos del PACI

5.1 Objetivo general

Ejecutar acciones de comunicación institucional mediante la producción y difusión de contenidos, garantizando el acceso a la información pública y el registro verificable de la gestión.

5.2 Objetivos específicos

- Producir contenidos institucionales sobre servicios, programas, avances y actividades.
- Difundir información relevante y brindar atención de consultas ciudadanas a través de los canales institucionales bajo responsabilidad del área.
- Apoyar comunicacionalmente las acciones estratégicas de la institución.
- Fortalecer la comunicación interna y el acceso a la información pública.
- Monitorear la presencia institucional en medios de comunicación.

6. Canales de comunicación

Para la ejecución del plan se utilizarán los siguientes canales:

Digitales:

- Sitio web institucional
- Redes sociales oficiales en Facebook, X, Instagram y Youtube



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.

Tradicionales:

- Contacto con medios de prensa a través de envío directo de gacetillas, entrevistas, conferencias de prensa.

Internos:

- Intranet institucional
- Servicio de correo institucional
- Espacios de interacción presenciales y virtuales

7. Recursos

Para la ejecución del PACI se dispondrá de los siguientes recursos:

Humanos:

- Equipo técnico del área de comunicación: Un jefe y dos funcionarios

Técnicos:

- Equipos electrónicos e informáticos: Computadoras, impresora láser, cámara fotográfica, drone
- Herramientas de diseño gráfico y producción audiovisual: Licencia de programas de Adobe
- Sitios y plataformas digitales: Portal web, Intranet, Redes Sociales Facebook, X, Instagram y Youtube

Financieros:

- Presupuesto institucional general (no se cuenta con presupuesto específico asignado al área).

8. Responsables

La implementación del plan está a cargo del Departamento de Comunicación Institucional, en coordinación con las distintas áreas misionales y de apoyo de la institución, conforme a la Política de Comunicación Institucional vigente, y con validación de la Máxima Autoridad Institucional para los contenidos estratégicos.

9. Monitoreo y seguimiento

El seguimiento del PACI se realizará mediante el registro periódico de las actividades ejecutadas, consolidando la información en una matriz de cumplimiento basada en indicadores cuantitativos y evidencias verificables.

10. Evaluación

La evaluación del plan se efectuará al cierre del periodo mediante un informe de cumplimiento, en el cual se expondrán los resultados alcanzados en función de los indicadores definidos, respaldados por evidencias documentales.

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.

5. Objetivos del Plan Anual de Comunicación Institucional

Eje Estratégico	Objetivo Comunicacional	Periodo	Actividades	Indicadores
1. Producción y difusión de contenidos institucionales	Generar y publicar contenidos institucionales, garantizando el acceso a la información pública.	Enero a diciembre de 2026	- Elaboración y difusión de gacetillas de prensa informativas y noticiosas. - Publicación de contenidos en medios digitales institucionales y web.	Nº de gacetillas publicadas y difundidas.
2. Gestión de redes sociales	Difundir información institucional a través de las cuentas oficiales en plataformas digitales.	Enero a diciembre de 2026	- Producción y publicación de contenidos en redes sociales institucionales.	Nº de publicaciones realizadas en redes sociales.
3. Atención ciudadana en medios digitales	Brindar atención a consultas, reclamos y sugerencias en medios digitales oficiales.	Enero a diciembre de 2026	- Gestión y respuesta de consultas en redes sociales institucionales.	Nº de consultas directas atendidas en medios digitales.
4. Producción de materiales gráficos	Elaborar materiales gráficos para uso interno y externo de la institución.	Enero a diciembre de 2026	- Diseño de piezas gráficas para soportes digitales e impresos.	Nº de diseños elaborados.
5. Monitoreo de medios	Evaluar la presencia institucional en medios de comunicación masiva.	Enero a diciembre de 2026	- Monitoreo de noticias e informaciones publicadas en medios nacionales e internacionales.	Nº de publicaciones relevadas en medios de prensa.



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.

6. Fortalecimiento de la comunicación interna	Realización de capacitaciones internas sobre vocería institucional y comunicación interna.	Junio y octubre de 2026	- Realización de capacitaciones internas sobre vocería institucional y comunicación interna.	Nº de capacitaciones realizadas. Nº de funcionarios capacitados.
7. Gestión de contenidos en sitio web e intranet institucional.	Garantizar el acceso a la información institucional en los portales oficiales.	Enero a diciembre de 2026	- Publicación y actualización de contenidos en web e intranet según requerimientos institucionales.	Nº de actualizaciones realizadas en web e intranet.
8. Elaboración de la Memoria Anual de Rendición de Cuentas	Confeccionar la Memoria Anual de Rendición de Cuentas de la institución conforme a las directrices vigentes.	Enero a marzo de 2026	- Compilación, redacción, edición y diagramación de la memoria institucional correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	Documento publicado y socializado.



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.

5. Calendario de hitos

PACI 2026 - MIGRACIONES																
Eje estratégico (referencia)	Acción misional relevante - Hito de comunicación	Breve descripción	Inicio	Fin	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Eje 1. Producción y difusión de contenidos institucionales	Publicación mensual de procedimientos de seguridad en frontera.	Difusión mensual de cantidad de procedimientos de seguridad migratoria en frontera (expulsiones, inadmisiones, impedimentos de salida, procedimientos de entrega y extradiciones).	Enero	Diciembre												
	Promoción del Programa MigraMóvil.	Cobertura comunicacional y difusión previa, simultánea y posterior de las ediciones del MigraMóvil.	Febrero	Noviembre												
	Difusión de estadísticas sobre radicados.	Elaboración y difusión de materiales estadísticos sobre solicitudes de residencia y carnets emitidos.	Enero	Octubre												
	Cobertura comunicacional de operativo migratorio WRC 2026.	Difusión de los trabajos de control de ingreso y egreso de visitantes en el marco del evento WRC Rally del Paraguay.	Julio	Setiembre												
Ejes 2 y 3. Gestión de redes sociales / Atención ciudadana en medios digitales	Gestión continua de redes sociales y atención ciudadana.	Publicación de contenidos y respuesta a consultas en plataformas digitales.	Enero	Diciembre												
	Campañas estacionales de flujo migratorio.	Diseño y difusión de campañas informativas en periodos de alta movilidad (Vacaciones de verano, Semana Santa, vacaciones de invierno y fin de año).	Enero	Diciembre												



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, fomento y robustez 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.

PACI 2026 - MIGRACIONES																
Eje estratégico (referencia)	Acción misional relevante - Hito de comunicación	Breve descripción	Inicio	Fin	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Eje 5. Monitoreo de medios	Seguimiento de presencia institucional en medios.	Relevamiento y análisis semestral de publicaciones en medios de comunicación.	Enero	Diciembre												
Eje 6. Fortalecimiento de la comunicación interna	Charlas de capacitación interna.	Formación en vocería institucional y comunicación interna.	Junio	Octubre												
Eje 8. Elaboración de la Memoria Anual de Rendición de Cuentas	Elaboración de la Memoria Anual de Rendición de Cuentas 2026	Compilación, redacción y publicación del informe de gestión.	Enero	Marzo												



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.

6. Recursos humanos y presupuestos

PLAN ANUAL DE COMUNICACIÓN		Presupuesto anual asignado en Gs.	Distribución Presupuesto %
1.1	Cartelería y señalética para dependencias institucionales	150.000.000	88 %
1.2	Impresión de materiales institucionales (trípticos, dípticos, folletos, afiches, etc.) - Monto aprox. con servicio de Leasing.	30.000.000	12 %
1.3	Realización de eventos institucionales (con recursos propios de la DNM)	0	0 %
1.4	Producción, edición, diseño y diagramación de materiales audiovisuales y gráficos (a cargo de funcionarios)	0	0 %
1.5	Administración de redes sociales (a cargo de funcionarios)	0	0 %
1.6	Cobertura fotográfica y audiovisual (a cargo de funcionarios)	0	0 %
1.7	Cobertura audiovisual con uso de drone (a cargo de funcionarios)	0	0 %
1.8	Asesoría de comunicación, relaciones públicas y/o manejo de crisis (a cargo de jefatura)	0	0 %
Total presupuesto de plan anual de comunicación		180.000.000	100%

Observación: Los montos corresponden a estimaciones con base en el presupuesto institucional 2025 y podrían sufrir variaciones conforme a las características de cada ítem y a las decisiones institucionales.

Actualmente no se cuenta con presupuesto asignado propio para gastos en servicios de comunicación, por lo cual, los recursos citados en los ítems 1.1 y 1.2 corresponden al presupuesto general de la DNM.




Lic. Lilian González
Dirección Nacional de Migraciones
Jefa del Departamento de
Comunicación Institucional

Máxima Autoridad Institucional




Directora de Área





Director Nacional


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 executor 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.

DAISY ELIZABETH
CANO DIAZ

Firmado digitalmente por DAISY
ELIZABETH CANO DIAZ
Fecha: 2026.07.20 11:20:48 -03'00'

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*