



**RESOLUCIÓN D.G.M. N° 1193-**

**POR LA CUAL SE APRUEBAN LA PLANIFICACION ESTRATÉGICA QUE ABARCAN LA MISION, VISION, OBJETIVOS Y PRODUCTOS ESTRATEGICOS; Y EL TABLERO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO LABORAL DE SEGUIMIENTO MENSUAL/TRIMESTRAL DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES.**

Asunción, 05 de diciembre de 2014

**VISTO:** El Memorandum DAF N° 139/14, a través del cual se presenta el proyecto de Resolución que aprueba la Planificación Estratégica que abarcan la Misión, Visión, Objetivos, Productos Estratégicos; y el Tablero de Indicadores de Desempeño Laboral de la Dirección General de Migraciones, como resultado del informe final de la Consultoría Fortalecimiento de la Gestión ID. 279.041, y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley 978/96 de Migraciones, establece en el Art. 146: Son atribuciones y obligaciones del Director General, inc. b) Proyectar los Planes y Programas para el cumplimiento de los Objetivos establecidos en esta Ley; e inc. g) Realizar los demás actos necesarios para el mejor cumplimiento de los Fines y Objetivos de la Dirección General de Migraciones. -----

Que, el Decreto N° 11.539, en su Capítulo VI de las Disposiciones Generales, Art. 33 establece que "Los Directores son responsables de sus respectivas áreas, en las cuales bajo la supervisión del Director General, promueven y ejecutan las políticas relativas a las materias de su competencia". -----

Que, es justo y necesario proponer pagos al personal basado en un principio de equidad utilizando herramientas como un Tablero de Indicadores de Desempeño que se vinculan con los Objetivos Estratégicos trazadas en la planificación institucional elaborado, socializado y validado con el personal de la Dirección General de Migraciones. -----

Que, el Art. 47 del Decreto 18.295/97 que reglamenta la "Ley N° 978/96 De Migraciones", faculta al Director General de Migraciones a dictar Resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Institución. -----

**POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
EL DIRECTOR GENERAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Art. 1° **APROBAR**, la Planificación Estratégica, que componen la: Misión, Visión, Valores, Objetivos, Productos Estratégicos; y el Tablero de Indicadores de Desempeño de seguimiento mensual/trimestral.

**MISIÓN:** Ejecutar la Política Migratoria Nacional a través de la prestación de servicios dinámicos y eficaces, a connacionales y extranjeros en cumplimiento y respeto a las Leyes.

**VISIÓN:** Ser una Institución comprometida con la integración de las personas y el respeto a los derechos humanos.  
Estar a la vanguardia en el campo del Control Migratorio que contribuya a la seguridad de la población, mediante la adopción de tecnología moderna.



TETÁREKUÁI MOTENONDEHA  
**MOAKÁHAPAVÉ  
JEVA REHEGUA**  
MINISTERIO DEL INTERIOR  
**DIRECCIÓN GENERAL DE  
MIGRACIONES**

Dirección General de Migraciones



TETÁREKUÁI MOTENONDEHA  
**MOAKÁHAPAVÉ  
JEVA REHEGUA**  
MINISTERIO DEL INTERIOR  
**DIRECCIÓN GENERAL DE  
MIGRACIONES**



RESOLUCIÓN D.G.M. N° 1193-

**POR LA CUAL SE APRUEBAN LA PLANIFICACION ESTRATÉGICA QUE ABARCAN LA MISION, VISION, OBJETIVOS Y PRODUCTOS ESTRATEGICOS; Y EL TABLERO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO LABORAL DE SEGUIMIENTO MENSUAL/TRIMESTRAL DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES.**

**VALORES:**

- 1- **Ética:** el Código de ética del funcionario público será la norma a seguir.
- 2- **Honestidad:** el plantel se compromete a salvaguardar la integridad de la población practicando en la vida laboral al frente de la Institución.
- 3- **Calidad:** se asocia a la oportunidad, accesibilidad y satisfacción orientado al/a la migrante.
- 4- **Orientación a Resultados:** los extranjeros demandan celeridad, calidez y eficiencia, cualidades al cual se propone la institución.

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**

- 1- Alcanzar niveles de excelencia en la atención a los extranjeros que desean visitar y/o residir en territorio paraguayo reduciendo el tiempo de espera no mayor a 90 días para acceder al carnet migratorio.
- 2- Implementar políticas migratorias con perspectiva de género que favorezcan al país garantizando la seguridad interna de la población.
- 3- Contar con talentos humanos calificados y comprometidos con la misión y valores de la institución.
- 4- Ejercer el control efectivo en los puestos de frontera con protocolos y manuales de procedimientos claros, precisos y uniformes.
- 5- Emplear tecnología moderna para disponer de una base de datos informatizada y guarda digital de documentos.
- 6- Administrar los recursos financieros con criterios de eficiencia y de economía que ayude a la institución a rendir cuentas de forma transparente a la ciudadanía.

**PRODUCTOS ESTRATÉGICOS:**

- 1- Carnet migratorio incorpora código de seguridad.
- 2- Convenios firmados con Organizaciones nacionales e internacionales.
- 3- Puestos de control construidos y operando en fronteras del país.
- 4- Sistema informático de información de migrantes implementado y actualizado.
- 5- Talentos humanos capacitados, calificados y motivados.

Recursos financieros optimizados e informados





## RESOLUCIÓN D.G.M. N° 1193-

**POR LA CUAL SE APRUEBAN LA PLANIFICACION ESTRATÉGICA QUE ABARCAN LA MISION, VISION, OBJETIVOS Y PRODUCTOS ESTRATEGICOS; Y EL TABLERO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO LABORAL DE SEGUIMIENTO MENSUAL/TRIMESTRAL DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES.**

TABLERO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO LABORAL

Objetivo estratégico al cual se vincula	Denominación	Fórmula	Sistema de Medición	Ponderación s/100 puntos	Bonificación y/o Gratificación	Personal afectado	Área de Control	Supervisión
1 y 3	Control de llegadas tardías	(Cantidad de llegadas tardías/cantidad de días laborales)*100	Porcentaje (ninguno en el mes)	100	Gestión Administrativa	Todos/as	Talento Humano	Auditoría Interna
1 y 3	Control de Ausencias	(Cantidad de ausencias/cantidad de días laborales)*100	Porcentaje (ninguno en el trimestre)	100	Gestión Administrativa	Todos/as	Talento Humano	Auditoría Interna
1, 2, 3 y 5	Quejas de los usuarios sobre los servicios	(Cantidad de quejas de usuarios/cantidad de usuarios atendidos)*100	Porcentaje (hasta 5% en el trimestre)	100	Gestión Administrativa	Todos/as	DAER	Auditoría Interna
1, 3 y 5	Tiempo de demora en la terminación de carnet solicitado	(Fecha de terminación del carnet a disposición del peticionante menos la fecha de solicitud)	Días (hasta 90 días calendario)	100	Responsabilidad en el cargo	Área de atención al migrante	DAER	Auditoría Interna
3 y 6	Tiempo de demora en el registro de ingresos en el SICO	(Fecha de la recaudación efectiva menos fecha de registro en el SICO)	Días (hasta 3 días hábiles)	100	Responsabilidad en el cargo/Gestión Presupuestaria	Área de Contabilidad/Recaudación	DAF	Auditoría Interna
3 y 6	Meta de Recaudación de Tasas	(Recaudación efectiva de Tasas/Meta de recaudación de Tasas)*100	Porcentaje (95% en el trimestre)	100	Responsabilidad en el cargo/Gestión Administrativa	Todos/as	DAF	Auditoría Interna
4 y 5	Tiempo de demora en la carga de datos en el Sistema Informático	(Hora de entrada/salida de personas - Hora de la carga en el Sistema Informático)	Hasta 24 horas en el mes	100	Gestión Administrativa	Encargado de Puestos de Control	DMM	DTIC
4 y 6	Variación de recaudación de Multas	(Recaudación efectiva de Multas año t menos Recaudación efectiva año t-1)/Recaudación efectiva año t*100	(Variación entre +/- 10%) en el trimestre	100	Responsabilidad en el cargo/Gestión Administrativa	Todos/as	DAF	Auditoría Interna
6	Nivel de cumplimiento del PAC	Cantidad de llamados ejecutados/planificado inicial*100	Porcentaje (hasta el 90% en el trimestre)	100	Responsabilidad en el cargo/Gestión Administrativa	UOC	DAF	Auditoría Interna
3	Control de salida de dictámenes	(Fecha del N° de salida del dictamen - fecha del N° de entrada)	No mayor a 3 días hábiles en el mes	100	Responsabilidad en el cargo/Gestión Administrativa	Asesoría Jurídica		Auditoría Interna
3	Control de Producción	Cantidad de Proyectos y/o Convenios firmados/planificado inicial *100	Porcentaje (hasta el 95% en el trimestre)	100	Responsabilidad en el cargo/Gestión Administrativa	Relaciones Internacionales	DAF	Auditoría Interna
4 y 5	Control de errores en la carga de datos en el Sistema Informático	Cantidad de errores cometidos en la carga de datos/cantidad de datos cargados *100	Porcentaje (hasta 3% en el mes)	100	Gestión Administrativa	DMM	DAER	DTIC

Art. 2° **EXPONER**, la Planificación Estratégica en todos los lugares visibles de la Institución para difundirlos. -----

Art. 3° **ENCARGAR**, a la Coordinación de Auditoría y Control Interno para que realice el seguimiento y monitoreo de los Objetivos y Productos Estratégicos en un plazo no mayor a tres ejercicios fiscales. -----

Art. 4° **ESTABLECER**, que todas las asignaciones del Objeto del Gasto 133 "Bonificaciones y Gratificaciones" autorizadas por Leyes anuales de Presupuesto y Decreto que lo reglamenta sean abonados al personal de la Dirección General de Migraciones de conformidad al resultado de los Indicadores de Desempeño procesados. -----

Art. 5° **SOCIALIZAR**, con todo el personal para el compromiso del logro de los Objetivos de la Institución. -----

Art. 6° **COMUNICAR**, a quienes corresponda y cumplida archivar

