

## DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La asesoría en la definición de las directrices, metodologías e instrumentos para la formulación e implementación de planes de la Dirección General de Migraciones será responsabilidad de la Responsable de la Implementación del MECIP, a través de su Equipo de Trabajo, así como el acompañamiento técnico y metodológico en la estructuración y validación de los planes a nivel institucional.
2. Entiéndase como **Planes Institucionales Estratégicos**, aquellos en los que se formulan las estrategias encaminadas al logro de los objetivos institucionales. Su principal característica es ser de ejecución transversal a toda la entidad. Se identifican como planes institucionales los siguientes: Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, Plan de Mejoramiento, Plan de Inversión, Plan de Comunicación.
3. La dependencia responsable de la elaboración y ejecución de plan(es) institucional(es) estratégicos(s) deberá cumplir con las fechas de publicación y socialización en la página web de la entidad reportes o informes de avance, según las normas que los regulen.
4. La formulación y elaboración del plan institucional deberá realizarse de manera participativa con el grupo de valor del proceso (servidores públicos, vigilados y ciudadanía en general). En cuanto a su aprobación, estará sujeta a revisión de la Responsable de la Implementación, del Comité de Control Interno (CCI) y será oficial con su publicación en el sitio web institucional.
5. Los Jefes de las dependencias responsables de los diferentes planes institucionales, deberán socializar a todos los funcionarios de la entidad, el contenido del mismo. Así mismo deberán comunicar el Plan Operativo Anual de su dependencia a su equipo de trabajo.
6. Las modificaciones y revisiones relacionadas con metas, indicadores, actividades y presupuesto programado en los Planes Institucionales Estratégicos serán aprobados por la Responsable de la Implementación y el CCI, con excepción del Plan Operativo Anual, esto deberá solicitarse de manera formal a través de memorando, dentro de los primeros veinte (20) días calendario, anexando el formato correspondiente; cuando la solicitud provenga de la Alta Dirección será tramitada por el jefe de la Oficina de Planificación de la Dirección de Gabinete. Las solicitudes de modificaciones deben ser coherentes con las directrices y normatividad en que se enmarca el plan.
7. Para el caso del Plan Operativo Anual se debe enviar la solicitud, a la Dirección de Talento Humano, por ser la Responsable de la Implementación del MECIP, a más tardar los primeros veinte días calendario del mes inmediatamente anterior al de la modificación, esta revisará la pertinencia del requerimiento y enviará al Comité de Control Interno para su aprobación de acuerdo con la resolución del POA, una vez aprobado, se procederá a publicar el POA modificado el primer día hábil del mes siguiente.
8. La Responsable de la Implementación y el CCI, aprobarán las modificaciones de los Planes Institucionales Estratégicos (Excepto las del Plan Operativo Anual), dentro de los siguientes siete (7) días hábiles al recibo de la solicitud, dichas modificaciones se reflejarán en el sitio web, el primer día hábil del mes siguiente. En los casos en los que dichas aprobaciones o modificaciones se realicen en Reunión del Equipo Técnico, hasta con el envío del acta en la que conste la aprobación o modificación.
9. Las acciones que soportan la ejecución de actividades plasmadas en el POA deben ser relacionadas en el Formato N° 36. Los cuales deberán ser entregados a la Dirección de Gestión de Talento Humano al mismo tiempo que la formulación del POA, ya que este

Elaborado por: Equipo Técnico  
Revisado por: Responsable de la Implementación  
Aprobado por: Comité de Control Interno

Fecha: 25/05/2021

Fecha: 15/09/2021

Fecha: 16/09/2021

hace parte integral del mismo y las modificaciones pertinentes se realizan de acuerdo con la política 7 del presente procedimiento.

- 10. De conformidad con el cronograma de ejecución referente a los Planes Institucionales, la dependencia responsable de su implementación deberá elaborar los respectivos informes de avance de ejecución en los instrumentos y condiciones establecidas por la Responsable de la Implementación del Sistema del Control Interno.
- 11. La Coordinación de Auditoría y Control Interno realiza la verificación de la ejecución de los planes institucionales, como auditoría independiente e informará sus resultados a la Alta Dirección.

Handwritten signatures and official stamps of various officials from the Paraguayan Migration Directorate. The stamps include:  
- Abg. Dixon Colmán Baez, Secretario General, Dirección General de Migraciones.  
- Lic. Susana Colorado, Directora Interina, Gestión de Talento Humano, Dirección General de Migraciones.  
- Lic. Ruth Alicia Quintana, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección General de Migraciones.  
- Lic. Alonso Díaz, Director de Administración y Finanzas, Dirección General de Migraciones.  
- Lic. Angeles Arziola, Directora General, Dirección General de Migraciones.  
Circular stamps from the Ministerio del Interior and the Dirección General de Migraciones are also present.