



**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

**COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**ESTÁNDAR: PLANES Y PROGRAMAS**

**FORMATO: Diseño Mapa Estratégico de la Planeación**

**Nº: 35 - VERSIÓN N° 1 - 2023**

**Plan Estratégico 2023 - 2027**

**Plan Nacional de Desarrollo 2030 - Eje Estratégico 3: Inserción de Paraguay en el mundo**

**Objetivos vinculados: Potenciar la contribución de comunidades de inmigrantes**

**Objetivos de Desarrollo Sostenible: .**

**Objetivo 10:** Reducir la desigualdad en y entre los países. **10.7** Facilitar la migración y la movilidad ordenadas, seguras, regulares y responsables de las personas, incluso mediante la aplicación de políticas migratorias planificadas y bien gestionadas.

**Objetivo 16:** Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas. **16.5** Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas

**16.6** Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

(1) Misión	(2) Visión	(3) Objetivos Institucionales	(4) Estrategias	(5) Metas	(6) Recursos	(7) Indicadores
Garantizar el cumplimiento de la Normativa Migratoria en el territorio nacional.	Prestar servicios de manera oportuna, transparente, íntegra y segura, respetando los derechos humanos, contribuyendo a la seguridad nacional, mediante la adopción de tecnología moderna.	1. Lograr la aprobación del Programa y proyectos institucionales .	1.1. Realizar gestiones ante la Secretaría Técnica de Planificación, través de la Dirección de Gabinete para la incorporación del Programa institucional y sus proyectos al Programa Nacional 2030.	1. Implementar el Programa institucional y sus proyectos para el logro de los objetivos marcados en el Plan estratégico.	1. Recursos Humanos: Cantidad adecuada de servidores migratorios capacitados de forma integral en la gestión migratoria.  2. Recursos materiales: Oficinas adecuadas y equipadas para la atención eficiente al público.  3. Recursos Tecnológicos: Sistema informático optimizados.  4. Recursos Financieros: Presupuesto DINAMI aprobado.	1. Informe de gestión de la Dirección de Gabinete.
		2. Optimizar la atención a los ciudadanos basados en una gestión eficiente, disminuyendo el tiempo de respuesta en trámites y servicios.	2. Realizar encuestas de percepción de los usuarios al término de los trámites migratorios, en referencia a la eficiencia del servidor migratorio en la atención prestada.	2. Alcanzar niveles de excelencia en la atención a todos los usuarios.		2. 1. Resultado anual de encuesta de percepción de los usuarios en cuanto a la atención recibida en las diferentes áreas de servicios. 2. 2. Resultado anual de Evaluación de conocimiento a servidores migratorios.
		3. Optimizar la comunicación institucional para el efectivo relacionamiento de la DNM con el público interno y externo, en cumplimiento de los acuerdos y compromisos éticos y de Buen Gobierno.	3. Contar con políticas de comunicación institucional en concordancia con el sistema de control interno, aprobadas por la Máxima Autoridad de la DGM.	3. Comunicación institucional efectiva.		3. 1. Política de comunicación institucional aprobada por la Máxima Autoridad. 3. 2. Herramientas de comunicación interna y externa implementadas.
		4. Ejercer el control de la permanencia, la admisión y radicación de extranjeros a nivel nacional, en cumplimiento de las normativas vigentes.	4. 1. Capacitar de forma integral a los servidores migratorios para el conocimiento de los requerimientos legales para la admisión y radicación de extranjeros, así también sobre la gestión por procesos vigentes. 4.2. Descentralización de servicios de regularización migratoria, a fin de documentar a los extranjeros en situación migratoria irregular. 4. 3. Realizar controles de permanencia de extranjeros en el territorio nacional, en cumplimiento de las normativas vigentes.	4. Regularización de presencia de Extranjeros en el territorio nacional, en cumplimiento de las normativas vigentes		4.1. Plan de capacitación integral de los servidores migratorios evidenciados con planilla de asistencia firmadas por los servidores públicos. 4. 2. Resultado de evaluación de conocimiento adquirido en las capacitaciones. 4. 3. Informe de gestión de la Dirección General de Extranjeros. 4.4. Informe de Gestión de la Dirección Operativa de Seguridad Migratoria.
		5. Ejercer el control y registro efectivo en los puestos de control migratorio.	5. Aplicar de reformas estructurales en materia tecnológica y dotación de personal migratorio calificados, que apuntan a mejorar la gestión en fronteras y a fortalecer la seguridad migratoria nacional.	5. Puestos de control Fronterizos optimizados en materia tecnológica y dotación del personal calificado.		5. 1. Capacitación integral en materia de gestión migratoria a todos los inspectores migratorios. 5. 2. Resultado de evaluación de conocimiento de los servidores migratorios. 5. 3. Lista de asistencia a talleres de capacitación en gestión migratoria por Puesto de Control Migratorio.
		6. Administrar los recursos financieros con criterios de eficiencia y de economía que ayude a la Institucion a cumplir con los objetivos misionales y a rendir cuentas de forma transparente.	6. Realizar todas las actividades relacionadas con el control documental, el registro contable de las operaciones efectuadas, el archivo de la documentación, la emisión de estados contables y financieros y el registro contable de bienes, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y rendición de cuentas.	6. Gestión administrativa y financiera transparente, efectiva y eficaz.		6. Rendición de cuetas anuales en cumplimiento de la normativa vigente en materia de administración financiera.

Elaborado por: Equipo de Trabajo MECIP DGM

Fecha: 07/11/2022

Revisado por: Mesa Directiva de la Dirección Nacional de Migraciones

Fecha: 05/01/2023

Aprobado por: Directora Nacional de Migraciones

Resolución DNM N° 100 de Fecha: 26/01/2023