



RESOLUCIÓN D.N.M N° 098

**POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA OPERACIONAL DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.**

-12-

Asunción, 26 de enero de 2023

**VISTO:** La Ley 6984/2022 De Migraciones que establece el régimen migratorio de la República del Paraguay y los principios y directrices de las políticas públicas para los migrantes; que en su Artículo 103.- De la constitución y denominación de la Dirección Nacional de Migraciones, menciona que a partir de la vigencia de la presente Ley, la Dirección General de Migraciones dependiente del Ministerio del Interior se denominará y pasará a constituirse en la Dirección Nacional de Migraciones, se relacionará con el Poder Ejecutivo a través del Ministerio del Interior, y;

**CONSIDERANDO: Que,** La Resolución AGPE N°12 de fecha 13 de enero de 2015 "Por la cual se deroga la Resolución AGPE N° 74/2012 y se aprueban los nuevos criterios de evaluación para la medición del avance en la implementación del Modelo Estándar de control Interno para las instituciones Públicas del Paraguay – MECIP" para los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo". ---

**Que,** la Resolución DNM N° 047 del 23 de enero del 2023 "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP y la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno (Mecip 2015), y se disponen medidas tendientes para la implementación en la Dirección Nacional de Migraciones.-----

**Que,** El Acta N° 1 de fecha 05 de 2023, de la Reunión de Mesa directiva de la Dirección Nacional de Migraciones, donde aprueban la Política Operacional del Direccinamiento Estratégico de la Dirección Nacional de Migraciones-----

**Que,** el Art.79 de ley 6984/2022 "De Migraciones" Son atribuciones y obligaciones del Director General, "...3) Reglamentar cuestiones específicas y complementarias a la normativa migratoria..."-----

**Que,** establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional "...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."-----

**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  
**LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **APROBAR** la Política Operacional del Direccinamiento Estratégico, cuyo anexo forma parte de la presente Resolución.-----

Artículo 2° **INCORPORAR,** al Manual de Políticas Operacionales del Sistema de Control Interno, a los efectos de mantenerse actualizado, a cargo de la Unidad de Control Interno y el Comité de Control Interno.-----

Artículo 3° **ENCOMENDAR,** a la Dirección de Auditoría Interna, el seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de las Políticas Operacionales definidas por la Dirección Nacional de Migraciones, en el ámbito de sus competencias.-----

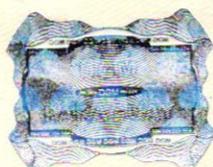
Artículo 4° **COMUNICAR** a quienes correspondan y cumplida, archivar.-----



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Mgtr. María de los Angeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones





RESOLUCIÓN D.N.M N° 098 -

POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA OPERACIONAL DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.

-2/2-

Sistema de Control Interno
Manual de Operaciones Direccinamiento Estratégico
Versión: 1

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 entidad será responsabilidad de la Unidad de Control Interno, así como el acompañamiento técnico y metodológico en la estructuración y validación de los planes a nivel institucional.
2. Entiéndase como **Planes Institucionales**, 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 los planes institucionales 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 de los planes institucionales 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 Unidad de Control Interno, 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 el Plan Estratégico serán aprobados por el/a 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 responsable de Planificación de la Dirección de Gabinete. Las solicitudes de modificaciones deben ser coherentes con las directrices y normativas en que se enmarca el plan.
7. Para el caso del Plan Operativo Anual se debe enviar la solicitud, a la Unidad de Control Interno, a más tardar los primeros veinte días calendario del mes inmediatamente anterior al de la modificación, está 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 Unidad de Control Interno recibirá las modificaciones del modelo de gestión por procesos, la cual una vez ajustada, será aprobada por el CCI dentro de los siguientes treinta (30) días de la recepción de la solicitud. Dichas modificaciones se reflejarán en el sitio web, el primer día hábil del mes siguiente. En los casos en que dichas aprobaciones o modificaciones se realicen en Reunión del Equipo Técnico, basta 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 Unidad de Control Interno al mismo tiempo que la formulación del POA, ya que este 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 Unidad de Control Interno.
11. La Dirección de Auditoría Interna realiza la verificación de la ejecución de los planes institucionales, como auditoría independiente e informará sus resultados a la Alta Dirección.



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

Abg. Dixon O. Colmán Baez  
Secretario General



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

Mgr. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

