



PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

RESOLUCIÓN MITIC N° 743.-

POR LA CUAL SE APRUEBA LA PRIMERA VERSIÓN DEL MANUAL DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y EL FORMATO N° 93 PARA DIFERENTES PROCESOS, EN EL MARCO DE LA IMPLMETACION DEL MECIP EN EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. ----

- 1-

Asunción, 30 de diciembre de 2021

VISTO: *El Acta del Comité de Control Interno N° 05 de fecha 2 de noviembre de 2021, por la cual se aprueban la primera versión del Manual para la Elaboración y Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI), el Formato N° 93 “Diseño de Procedimientos” para los procesos de «Planificación Estratégica y Operativa»; y el «Monitoreo del Plan Operativo Institucional”, elaborado por la Dirección General de Planificación y Proyectos, del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación;-----*

La actuación del Expediente VIRTU N°2021-12021001-006713 de fecha 07 de diciembre de 2021, por la cual la Dirección General de Planificación y Proyectos solicita la elaboración de la resolución ministerial para su aprobación por la Máxima Autoridad Institucional; y-----

CONSIDERANDO: *Que, la Resolución MITIC N° 208/2019 POR LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP) EN EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MITIC).----*

Que, según las Normas de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno MECIP 2015, deben utilizarse planes, métodos, políticas y procedimientos para cumplir con la Misión Institucional, por el cual el procedimiento del Plan Operativo Institucional constituye un instrumento de gestión necesaria para establecer las acciones y metas, permitiendo cumplir con mayor eficiencia los objetivos estratégicos propuestos anualmente por la institución, con un seguimiento adecuado de su cumplimiento.-----

La Resolución de la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social N° 45 de fecha 26 de febrero de 2021 “Por la cual se establecen normas, procedimientos y plataformas informáticas para la planificación a corto y mediano plazo por parte de los organismos y entidades del Estado, así como por las Municipalidades y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado, que reciban recursos de la Tesorería General”.-----

Que, por expediente N°2021-12021001-006713, de fecha 21 de octubre de 2021 la Dirección General de Planificación y Proyectos puso a consideración del Comité de Control Interno, la primera versión del Manual para la Elaboración y Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI), y el Formato N° 93 del Diseño de Procedimientos para la realización de la «Planificación Estratégica y Operativa»; y el «Monitoreo del Plan Operativo Institucional», del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación.-----



PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

RESOLUCIÓN MITIC N° 743.-

POR LA CUAL SE APRUEBA LA PRIMERA VERSIÓN DEL MANUAL DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) Y EL FORMATO N° 93 PARA DIFERENTES PROCESOS, EN EL MARCO DE LA IMPLEMETACION DEL MECIP EN EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. -----

- 2-

Que, según consta en el Acta del Comité de Control Interno N° 05 de fecha 2 de noviembre de 2021, los miembros del Comité aprueban los documentos mencionados.-----

Que, la Ley N°6.207/2018 “QUE CREA EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y ESTABLECE SU CARTA ORGÁNICA”, en su artículo 8°, establece que el ministro es la máxima autoridad institucional. En tal carácter es el responsable de la dirección y de la gestión especializada, técnica, financiera y administrativa de la Entidad, en el ámbito de sus atribuciones legales, asimismo, ejerce la representación legal del Ministerio; -----

Que, el Decreto N° 5.330/2021 confirma al señor Fernando Saguier Caballero Bernardes como Ministro de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC).-----

POR TANTO: en ejercicio de sus atribuciones legales, -----

EL MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN,

RESUELVE:

- Artículo 1°.- Aprobar** la primera versión del Manual para la Elaboración y Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI), y el Formato N°93 “Diseño de Procedimientos” para los procesos de «Planificación Estratégica y Operativa»; y «Monitoreo del Plan Operativo Institucional», del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC), de conformidad con lo establecido en el exordio de la presente Resolución, que entrará a regir a partir de la fecha y que como Anexo forman parte de la misma. -----
- Artículo 2°.- Encargar** a la Dirección General de Planificación y Proyectos, arbitre los mecanismos para la socialización de la presente resolución.-----
- Artículo 3°.- La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Institución.-**
- Artículo 4°.- Comunicar** a quienes corresponda, y cumplido, archivar. -----


Rodrigo Sánchez Stark
Secretario General


Fernando Saguier Caballero Bernardes
Ministro



Manual para la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI)	Versión N°1
--	--------------------

1. Introducción

El presente documento es una guía de orientación para la construcción o elaboración de la planificación anual de las actividades administrativas y misionales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos institucionalmente.

El Plan Operativo Institucional (POI), tiene como finalidad la planificación, el seguimiento y la evaluación de las actividades a ser realizadas por las distintas dependencias de la Institución durante todo el año, lo cual servirá de base tanto para la toma de decisiones por parte de la alta dirección, así como para la identificación temprana de riesgos y la elaboración de planes de mejora tendientes a lograr una correcta ejecución de los procesos conforme la planificación aprobada.

A su vez, servirá para la presupuestación de los recursos necesarios para la implementación de las acciones programadas y como base para la elaboración del anteproyecto de ley de presupuesto, teniendo en cuenta los productos (bienes y servicios) que se entregan tanto interna como externamente.

2. Marco Legal

La base legal que rige la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Institucional se citan a continuación:

- Ley 1535/99 de Administración Financiera del Estado y sus modificaciones
- Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal del año en curso
- Decreto presidencial que Reglamenta la Ley de Presupuesto General de la República de la Nación
- Resolución de la Secretaría Técnica de Planificación por la cual se estableces normas, procedimientos y plataformas informáticas para la planificación y seguimiento de los planes operativos de los organismos y entidades del Estado
- Resolución MITIC N°208/2019 por la cual se adopta el Modelo Estándar del Control Interno
- Resolución MITIC por la cual se aprueba el Plan Operativo Institucional.

3. Etapas del POI

La programación de las actividades a realizarse durante todo el año por parte de las dependencias se realizará en el último trimestre anterior al año de ejecución con asistencia técnica de la Dirección General de Planificación y Proyectos a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, la cual compilará lo trabajado en una sola matriz para su posterior aprobación por la Máxima Autoridad Institucional (MAI) en el primer mes del ejercicio fiscal.

El Plan Operativo Institucional deberá estar vinculado con el anteproyecto de Ley del Presupuesto General de Gastos de la Nación, el cual establece los lineamientos a los cuales deben ajustarse las instituciones públicas en materia presupuestaria.



Una vez aprobado el POI, La Dirección General de Planificación y Proyectos, a través de la Dirección de Evaluación y Monitoreo, tendrá a su cargo el monitoreo y seguimiento mensual de la programación anual, así como también la evaluación semestral de los avances de metas reportados, las evidencias presentadas, etc., solicitando los informes pertinentes en los plazos que considere conveniente.

Los informes semestrales, serán remitidos a la Máxima Autoridad Institucional y a los viceministros, a fin de que tomen conocimiento de los avances reportados por cada uno de las direcciones generales conforme la planificación aprobada, y puedan realizar las correcciones necesarias en tiempo y forma, que permitan ejecutar eficientemente el presupuesto, así como cumplir con las metas trazadas.

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Elaboración del POI para el Anteproyecto de Ley de PGN												
Programación de actividades del POI (Cronograma)												
Seguimiento del POI y carga de avances												
Elaboración Informes Cualitativos o semestrales												
Evaluación de las actividades ejecutadas												

4. Matriz para elaboración del Plan Operativo Institucional

La Dirección General de Planificación y Proyectos, conforme el cronograma de actividades trabajado por cada una de las dependencias de la institución, disponibilizará una planilla que deberá ser llenada teniendo en cuenta los datos solicitados.

Conceptos relacionados a la matriz de elaboración del POI

Acciones estratégicas: Son las actividades agrupadas que deben ser ejecutadas para la consecución de los objetivos estratégicos establecidos. Ejemplo: Control de la Gestión Institucional.

Actividades: Son todas aquellas tareas o subtareas agrupadas que se realizan para obtener un resultado. Se entiende por las actividades principales que realizan las instituciones o personas. Ejemplo: Realización de auditorías financieras.

Tareas: Son las actividades en detalle que forman parte de una actividad principal. Ejemplo: Gastos de consumo.

Producto: Es el bien o servicio entregado a la sociedad. Ejemplo: Auditorías realizadas.

Unidad de Medida: Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud física. Ejemplo: Informes de auditorías.

Metas: Es la cantidad o el número del bien o servicio entregado (Producto)



A continuación, se detalla la matriz con algunos ejemplos por columna:

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	TAREAS	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	METAS			RESPONSABLE
					2022	2023	2024	
Control de la Gestión Institucional	A1. Realización de auditorías especiales	T1. Evaluación de Control Interno Mecip	Auditorías realizadas	Auditorías	1	1	1	Dirección General de Auditoría Interna
		T2. Auditoría de Seguimiento			1	1	1	
		T3. Verificación de la contribución - DNCP			3	3	3	
	A2. Realización de auditorías de gestión	1			1	1		
	A3. Realización de auditorías financieras	T1. Servicios personales	Auditorías realizadas	Auditorías	1	1	1	Dirección General de Auditoría Interna
		T2. Gastos de consumo			2	2	2	
		T3. Estados Financieros			3	3	3	
	A4. Realización de auditorías de bienes patrimoniales	1			-	-		
Adquisición de bienes y servicios	A1. Elaboración y carga del Programa Anual de Contrataciones	T1. Realizar la consolidación del PAC	PAC elaborado	Informes	3	3	3	Unidad Operativa de Contrataciones
		T2. Carga del PAC en el Sistema de Contrataciones Públicas						
	A2. Ejecución del PAC según cronograma establecido	T1. Elaboración de pliego de bases y condiciones	PAC ejecutado	Informes	11	11	11	
		T2. Socialización del llamado de contratación						
		T3. Cierre del llamado de contratación (adjudicado, cancelado o desierto)						
	A3. Implementación del Manual de Contrataciones Públicas	T1. Realizar talleres de socialización a los servidores públicos de la institución	Talleres de capacitación realizados	Talleres	2	2	2	

Observación: Las actividades, las tareas y las metas trazadas son ilustrativas, debiendo ser elaborados teniendo en cuenta las funciones de cada área respectivamente.



5. Monitoreo y Seguimiento del avance de cumplimiento de las metas

La Dirección de Monitoreo y Evaluación de Proyectos dependiente de la Dirección General de Planificación y Proyectos, tendrá como responsabilidad la solicitud de reportes y evidencias para el seguimiento de lo programado durante todo el año por las dependencias, a fin de poder emitir informes periódicos o cuando estos sean requeridos por la MAI para la toma de decisiones.

Asimismo, se encargará de realizar los informes trimestrales y semestrales para la Secretaría Técnica de Planificación, el Ministerio de Hacienda y las autoridades del MITIC sobre los avances de cumplimiento del Plan Operativo Institucional.

Además, podrá colaborar con las dependencias en las actividades identificadas con retrasos significativos, a fin de contribuir en la medida de sus posibilidades, en destrabarlas.

6. Cronograma de las actividades y metas desagregadas de forma mensual

Todas las actividades o tareas identificadas como principales para las distintas dependencias del MITIC, deberán estar programadas de manera mensual, es decir de enero a diciembre.

Para aquellos meses en que no se cuenta con metas programadas, la dependencia no tendrá la obligación de reportarlo, salvo que se haya hecho entrega de algún bien o servicio debido a la demanda de dicho producto.

Matriz para la programación de productos

ACTIVIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL AÑO

Matriz para el reporte de cumplimiento de avances de metas físicas del POI

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	META DEL MES	AVANCES DEL MES	JUSTIFICACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					



Actividades: aquellas acciones que fueron aprobadas por resolución institucional y programadas para el ejercicio fiscal

Responsable: dependencia encargada del cumplimiento de la actividad.

Meta: cantidad prevista del bien o servicio a ser entregado en el mes.

Avance: cantidad de metas física logradas en el mes.

Justificación: se refiere a los motivos o las circunstancias por los cuales se superaron o no se alcanzaron las metas propuestas, o cualquier tipo de comentario relevante por más que se haya cumplido con lo programado.

7. Carga y evaluación de avances de metas físicas

La Dirección General de Planificación y Proyectos es la encargada de realizar, a través de la Dirección de Evaluación y Monitoreo, la evaluación de la ejecución de las acciones planificadas, así como de realizar la carga de manera mensual en el Sistema de Planificación por Resultados (SPR), de las metas físicas programadas en el Plan Operativo Institucional conforme a la normativa vigente.

Así también, podrá requerir informes, solicitar la remisión de documentos o cualquier otra información pertinente para la evaluación de la gestión realizada y presentación de sugerencias de cambios o ajustes en la programación a la alta dirección para su consideración.

Por último, deberá presentar dos veces al año a las áreas correspondientes un informe en el cual se visualice el porcentaje de cumplimiento entre lo planificado y lo ejecutado por cada dependencia, de manera a que esta información pueda ser útil para la planificación futura de las metas y los recursos necesarios aplicando el presupuesto por resultados en cada actividad.



INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN

VERSION: 1

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño de Procedimientos
N°: 93

MACROPROCESO PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: 1.1

PROCESOS Planificación estratégica y operativa; Monitoreo del plan operativo institucional

CÓDIGO: 1.1.1; 1.1.2

PROCEDIMIENTO : Establecer la metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de la planificación de acciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación - MITIC.

ALCANCE : Este procedimiento es aplicable para todas las dependencias del MITIC y la Dirección General de Planificación y Proyectos

(1) N°	(2) ACTIVIDADES	(3) TAREAS	(4) REGISTROS APLICABLES	(5) CARGO RESPONSABLE	(6) PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	(7) OBSERVACIONES
10	Elaboración del POI para el Anteproyecto de Ley del PGN	1. Descripción de actividades y tareas a realizar 2. Identificación de productos a ser entregados y las metas plurianuales 3. Aprobación del POI mediante resolución	1. Matriz para la elaboración del POI 2. Resolución de aprobación	Todas las dependencias/DGPP	Costeo de las actividades a realizarse por parte de las distintas áreas	La solicitud de los datos se realiza mediante correo institucional, una vez recibido por el sistema VIRTU se agrupan las actividades en el POI para su posterior aprobación por la MAI según el plazo establecido. Dicha solicitud de aprobación se realizará por expediente electrónico por la DGPP
20	Programación de actividades del POI (Cronograma)	1. Elaboración del cronograma para la entrega de productos (bienes y servicios) con sus respectivas metas 2. Aprobación del Plan de Acción mediante resolución	1. Matriz para la programación de productos 2. Resolución de aprobación	Todas las dependencias/DGPP		La solicitud de los datos se realiza mediante correo institucional, una vez recibido por el sistema VIRTU se agrupan las actividades en el PA para su posterior aprobación por la MAI según el plazo establecido. Dicha solicitud de aprobación se realizará por expediente electrónico por la DGPP
30	Seguimiento del POI y carga de avances	1. Remisión de los reportes de avances por dependencia 2. Carga en el SPR de metas, justificación y evidencias	1. Matriz para el reporte de avances de metas	Todas las dependencias/DGPP		La solicitud de informes de avances se realiza mediante correo institucional y son recepcionados por el sistema VIRTU según plazo establecido.
40	Elaboración de Informes Cualitativos	1. Remisión de los reportes de logros, dificultades y aprendizajes por dependencia 2. Carga en el SPR de forma semestral	1. Informes remitidos	Todas las dependencias/DGPP		La solicitud de informes se realiza mediante correo institucional y son recepcionados por el sistema VIRTU según plazo establecido.
50	Evaluación de las actividades ejecutadas	1. Análisis y elaboración de informes de actividades misionales realizadas	1. Informes elaborados por DGPP	DGPP		Dichos informes se presentarán por lo menos una vez al año para la toma de decisiones a las autoridades pertinentes, o las veces que la alta dirección lo requiera

Elaborado por: Rodney Lesme - Dpto. de Seguimiento de Proyectos

Fecha: 01/10/2021

Revisado por: Carlos Arza - Dirección de Evaluación y Monitoreo de Proyectos

Fecha: 05/10/2021

Aprobado por: Natalia Cáceres - DGPP

Fecha: 11/10/2021

GLOSARIO DE TÉRMINOS

MITIC	Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación
MAI	Máxima Autoridad Institucional
DGPP	Dirección General de Planificación y Proyectos
POI	Plan Operativo Institucional
PGN	Presupuesto General de la Nación
VIRTU	Sistema de Expedientes Electrónicos VIRTU
PA	Plan de Acción
SPR	Sistema de Planificación por Resultados