



PERÚ

Ministerio del Interior

Superintendencia Nacional de Migraciones

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES



M. ACOSTA V.

MIGRACIONES
Superintendencia Nacional
PERÚ



W. ESCOBEDO F.

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	03
II.	MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	04
III.	PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL CIERRE DEL AÑO FISCAL 2016	05
IV.	PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS POR OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI 2014-2016 DE MIGRACIONES	25
V.	AVANCE DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AL CIERRE DEL AÑO FISCAL 2016	30
VI.	RESULTADOS ALCANZADOS DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS 2016 AL CUARTO TRIMESTRE	33
VII.	RESULTADOS ALCANZADOS DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2016 AL CUARTO TRIMESTRE	34
VIII.	CUMPLIMIENTO DE METAS 2016 DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI 2016 AL CUARTO TRIMESTRE	
	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	35
	EVALUACIÓN CUALITATIVA	
IX.	CONCLUSIONES	117
X.	RECOMENDACIONES	118



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

I. INTRODUCCIÓN

Mediante Decreto Legislativo N° 1130 publicado en el diario Oficial El Peruano, el viernes 7 de diciembre del 2012, se crea la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, como un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus atribuciones.

La Superintendencia Nacional de Migraciones tiene competencia en materia de política migratoria interna y participa en la política de seguridad interna y fronteriza. Coordina el control migratorio con las diversas entidades del Estado que tengan presencia en los Puestos de Control Migratorio o Fronterizo del país para su adecuado funcionamiento y su competencia es de alcance nacional.

En virtud de la creación de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, a mediados del año 2014 se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2014-2016, documento que contiene el marco estratégico y los objetivos generales que busca alcanzar la institución para contribuir desde su ámbito de acción a la seguridad y al desarrollo nacional. Es por ello que, el Plan Operativo Institucional 2016¹ se alinea a dicho documento estratégico, al mismo tiempo que hace operativa las estrategias e iniciativas plasmadas en el PEI 2014-2016.

En este escenario, se desarrolló actividades importantes orientadas al logro de los siguientes objetivos: Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios, Fortalecer la plataforma tecnológica y Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional.

El presente documento evalúa el desarrollo y ejecución de las actividades y el cumplimiento de las metas físicas operativas y presupuestales 2016 al cuarto trimestre, establecidas en el POI 2016. Asimismo, se describen las principales actividades desarrolladas y los logros alcanzados durante el año 2016.

La evaluación se elaboró bajo los lineamientos establecidos en la Directiva Interna N°006-2013-MIGRACIONES-PP, la misma que fue aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 325-2013-MIGRACIONES, de fecha 4 diciembre del 2013.



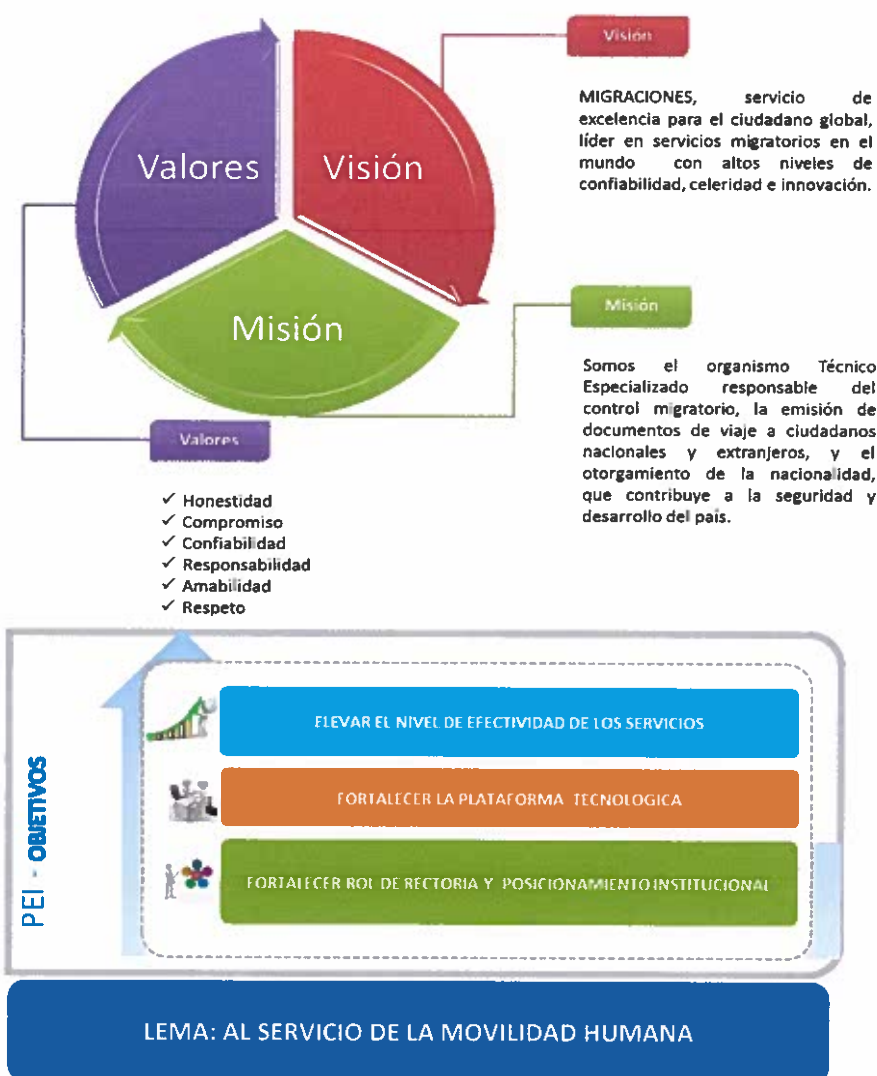
¹ Plan Operativo Institucional 2016, documento aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 042-2016-MIGRACIONES, el 29 de enero de 2016.

II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

La Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, mediante Resolución de Superintendencia N° 263-2014-MIGRACIONES, aprueba el 13 de junio del 2014 su Plan Estratégico Institucional 2014-2016, documento de gestión que se basa en un estudio prospectivo cuantitativo de las tendencias migratorias y un diagnóstico de la calidad de los servicios y procedimientos brindados por MIGRACIONES.

En ese sentido, con las atribuciones dadas mediante el Decreto Legislativo N° 1130 publicado el 7 de diciembre del 2012, la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, para el cumplimiento de su finalidad, define su marco estratégico en el PEI 2014 – 2016 de acuerdo a lo siguiente:

Esquema N°1



SECRETARÍA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTARIO
EJECUCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
VGB°
MIGRACIONES - PERÚ
M. ACOSTA V.

SECRETARÍA GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTARIO
EJECUCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
VGB°
MIGRACIONES - PERÚ
W. ESCOBEDO F.

III. PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL CIERRE DEL AÑO FISCAL 2016

Entre las principales actividades desarrolladas por la institución durante el año fiscal 2016 se mencionan las siguientes:

3.1 Capacitación y bienestar social

- a) Se realizaron siete (07) procesos de inducción al personal, beneficiando a ciento un (101) servidores que se incorporaron a la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- b) Se realizó 31 capacitaciones con la finalidad de fortalecer y reducir brechas de conocimiento en los servidores; de los cuales, sumando todos los participantes por cada capacitación, hubo 1,317 participantes.
- c) En el mes de octubre se llevó a cabo la elección de los representantes de los trabajadores para el comité de la Planificación de la Capacitación, donde los colaboradores eligieron a un representante titular y uno suplente. También se llevó a cabo la elección de los representantes de los colaboradores para el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se eligieron cinco representantes titulares con sus respectivos suplentes. Asimismo se realizó la elección de la EPS para los colaboradores de MIGRACIONES, donde fue elegida RIMAC EPS, quedando los colaboradores coberturados en la mencionada EPS.
- d) Se realizaron 37 campañas de bienestar social y 3 talleres de bienestar social, con la finalidad de fortalecer el ambiente laboral, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de los colaboradores. Se beneficiaron ciento noventa y tres (193) colaboradores.

3.2 Atención Usuarios

a) Atención Presencial:

La Gerencia de Usuarios brindó orientación al usuario a través de nueve (09) ventanillas, respecto a los procedimientos y servicios que brinda Migraciones, registrándose al 29 de diciembre de 2016, 185,908 atenciones.

Cabe precisar que, la Gerencia de Usuarios a partir del mes de noviembre del año 2016, implementó el registro de las atenciones por ventanilla de informes, clasificado en sub motivos, a efectos de conocer los procedimientos o servicios más solicitados por el público.

Asimismo y dentro de la atención presencial se brindaron los siguientes servicios:

- **Emisión de tickets de atención** expedidos a través del Sistema de Gestor de Colas, contando actualmente con tres dispensadores ubicados en el primer piso de la Sede Central. En el año 2016 se emitieron 593,533 tickets, de los cuales sólo fueron atendidos en ventanilla 511,412 ciudadanos durante el periodo de enero al 29 de diciembre de 2016.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

- **Entrega de formularios:** La Gerencia de Usuarios a diario imprime y abastece los dos dispensadores con los diferentes formularios que se requieren para el inicio de un procedimiento o servicio migratorio, de enero a diciembre de 2016 se entregaron 246,554 formularios.
- **Reprogramación de Citas Internas/Citas Únicas:** Procede para ciudadanos extranjeros que solicitan una cita en línea (por internet) y la fecha de atención asignada es posterior a su periodo de permanencia o residencia, en tales casos, la Gerencia de Usuarios y la Gerencia de Servicios Migratorios le generan una cita interna (reprogramación) al ciudadano, con fecha previa al vencimiento de su permanencia o residencia, para que pueda ser atendido. De acuerdo a los registros, durante el año 2016 se generaron 180 citas internas.
- **Creación de usuarios para el acceso a los servicios en línea.** De enero al 29 de diciembre de 2016, el personal de la Gerencia de Usuarios creó 9,579 usuarios, a efectos que los administrados puedan efectuar algunos servicios vía web.
- **Coordinaciones con la Gerencia de Servicios Migratorios.** Se efectuaron 972 coordinaciones para resolver los reclamos de los usuarios respecto a los procedimientos que se excedieron del plazo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- **Libro de Reclamaciones.** Se registraron 1,648 reclamos (431 físicos y 1,217 virtuales) en el Libro de Reclamaciones físico de la Sede Central y del Libro virtual de Migraciones, los cuales fueron canalizados a los diferentes órganos para su atención.
- **Cartillas informativas.** A efectos de brindar una mejor información al público usuario, se elaboraron cartillas informativas en coordinación con la Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica.
- **Elaboración de material de distracción para niñas y niños.** Dibujos para pintar, los que se encuentran disponibles para que el personal lo use cuando algún niño o niña lo requiera.

b) Atención Telefónica:

El área del Call Center, es atendido por dos operadores que brindan información sobre los procedimientos y servicios que ofrece Migraciones, habiéndose atendido de enero al 29 de diciembre del año 2016: 65,565 usuarios.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

Cuadro N° 01: Atención a usuarios durante el AF 2016

ATENCIÓN A USUARIOS	ATENCIÓNES AÑO 2016
ATENCIÓN PRESENCIAL/ ORIENTACIÓN	185,908
ATENCIÓN VIRTUAL	25853
ATENCIÓN TELEFÓNICA (CALL CENTER)	65,565
LIBRO DE RECLAMACIONES /FÍSICO	431
LIBRO DE RECLAMACIONES /VIRTUAL	1217
CREACIÓN DE USUARIOS - SERVICIOS EN LÍNEA	9579
REPROGRAMACIONES DE CITA	180
COORDINACIÓN	972

c) Absolución de consulta mediante redes sociales

A partir del mes de agosto del 2016, la Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica comenzó a atender de manera más activa las consultas que el público usuario realiza en las redes sociales, principalmente, en Facebook y Twitter, sobre los diversos trámites y requisitos. Esta labor es de la mayor importancia en la medida que contribuye a evitar que los usuarios tengan que acudir a la sede de MIGRACIONES para buscar información sobre los trámites que necesitan realizar o las dudas que requieren absolver.

Las estadísticas indican que, existe una tendencia al incremento de estas consultas y respuestas. En la cuenta oficial de Facebook de MIGRACIONES se registra 600 consultas mensuales, con una tasa de respuesta del 100%. En Twitter, las preguntas llegan a un promedio de 39 consultas, con una respuesta del orden del 100%.

d) Instalación de paneles informativos y señalización

En los últimos meses del 2016, la Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica ha contribuido a mejorar la atención al usuario, al diseñar e instalar nuevas señalizaciones en las oficinas de la Sede Central y otras oficinas de Lima, con el fin de mejorar el servicio de orientación al ciudadano.

Figura N° 01. Señalización en la Sede Central



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

En la Sede Central de Breña, se han instalado paneles informativos en los cuales se exponen los requisitos y las tasas de los principales servicios que se brindan en MIGRACIONES, así como las tasas de cada uno de los servicios identificados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA.

También se ha remitido vía correo electrónico la señalización respectiva a cada una de las oficinas zonales de MIGRACIONES para que procedan a imprimir e instalar el material informativo para los usuarios. Durante el mes de diciembre también se realizó la ambientación de la Sala de la Nacionalidad Peruana, en el primer piso de la sede central institucional, con motivos que reflejan nuestra historia, riqueza cultural y atractivos turísticos. En ese recinto, se realizan en adelante las ceremonias de nacionalización.

e) Apertura de ventanilla de atención preferencial

En todas las sedes se ha implementado una ventanilla de atención preferente en cumpliendo lo dispuesto en la Ley N° 28683 – sobre Atención Preferencial, ley que establece la atención preferente a las mujeres embarazadas, las niñas, niños, los adultos mayores, en lugares de atención al público.

f) Plan para mejorar la calidad de atención a la ciudadanía.

Con el objetivo de mejorar la calidad de atención a la ciudadanía, se elaboró y aprobó el "Plan para mejorar la calidad de atención a la ciudadanía de la Superintendencia Nacional de MIGRACIONES", periodo NOV2016-DIC2017, el cual fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 0024-2016-MIGRACIONES-GG, del 12DIC2016.

3.3 Normatividad y documentos de gestión

Durante el año 2016 se elaboraron los siguientes documentos normativos, aprobados y en proyecto:

a) Simplificación de procedimientos administrativos del TUPA del MININTER.

- Resolución Ministerial N° 0644-2016-IN, se elimina del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del interior, en la parte relativa a la Superintendencia Nacional de Migraciones, los procedimientos administrativos "Expedición de Pasaporte" y "Revalidación de Pasaporte".
- Mediante Decreto Supremo N° 003-2016-IN, se aprueba el procedimiento, requisitos y costos de expedición del pasaporte electrónico en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del interior.
- Resolución Ministerial N° 1751-2016-IN, se elimina del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior, en la parte relativa a la Superintendencia Nacional de Migraciones, el procedimiento administrativo "Nacionalización de Hijos de Peruanos nacidos en el extranjero menores de edad" y el servicio "Duplicado de Registro de Inscripción y Títulos de Nacionalidad Peruana".



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

- b) **Proyecto de Decreto Supremo** por el cual se aprueban las disposiciones que autorizan el Permiso Temporal de Permanencia en el país a extranjeros padres de hijos peruanos menores de edad.

El proyecto de norma busca favorecer a los hijos peruanos de padres extranjeros para la obtención de permanencia legal en el país, con el propósito de velar por el bienestar y defensa de los Derechos del niño y el adolescente; asimismo, la Superintendencia Nacional de Migraciones logre obtener una base de datos de todos los extranjeros que la soliciten, para coadyuvar a la seguridad nacional.

Cabe mencionar que, mediante Decreto Supremo N° 001-2017-IN, del 03ENE2017, se aprobó los "Lineamientos para el otorgamiento del Permiso Temporal de Permanencia para las personas extranjeras madres o padres de hijos/as de nacionalidad peruana menores de edad e hijos/as mayores de edad con discapacidad permanente".

- c) **Proyecto de Decreto Supremo** por el cual se aprueban lineamientos para el otorgamiento del permiso temporal de permanencia para ciudadanos/as de nacionalidad venezolana.

Este proyecto de norma tiene por objeto establecer el procedimiento para otorgar el permiso temporal de permanencia a los ciudadanos/as venezolanos/as por un año prorrogable, que hayan ingresado al territorio nacional mediante el otorgamiento de una visa o calidad migratoria hasta antes de la entrada en vigencia de la disposición que excluye a la República Bolivariana de Venezuela del Convenio Mercosur.

Cabe mencionar que, mediante Decreto Supremo N° 002-2017-IN, del 03ENE2017, se aprobó los "Lineamientos para el otorgamiento del Permiso Temporal de Permanencia para las personas de nacionalidad venezolana".

- d) **Proyecto de Decreto Supremo** por el cual se aprueban las disposiciones para la regularización de permanencia de extranjeros en situación migratoria irregular y levantamiento de impedimento de ingreso al país.

Este proyecto de norma tiene por objeto la regulación de la aplicación de la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1236, permitiendo lo siguiente:

- Favorecer a los extranjeros irregulares, para la obtención de residencia temporal. Con el propósito de velar por el bienestar y defensa de los Derechos a la salud, al trabajo, dignidad, entre otros.
- Cambiar la imagen del Estado Peruano a nivel mundial, enviando un mensaje positivo, a efectos de que los Estados realicen un trato igualitario a favor de nuestros connacionales.

- e) **Norma Técnica Complementaria "Requisitos acerca de la información remitida a través del Sistema de Información Anticipada de Pasajeros (APIS)"**, la cual



fue aprobada mediante Resolución Directoral N° 585-2016-MTC/12, lo cual permitirá a MIGRACIONES contar con la información que le permita de manera anticipada, enfocar sus recursos para que, cuando corresponda, se coordinen las acciones pertinentes a fin de mejorar el control de nuestras fronteras.

- f) Mediante Resolución de Superintendencia N° 00000308-2016-MIGRACIONES se aprueban los **formatos de la Tarjeta Andina de Migración virtual** que serán expedidos por los inspectores migratorios y emitidos por las puertas electrónicas; la implementación de los mencionados formatos es concordante con la política de simplificación administrativa así como con el proceso de fortalecimiento del control migratorio y de modernización de la gestión, para la mejora de la calidad de servicios que se brinda hacia los ciudadanos.
- g) Como instrumento normativo interno se ha elaborado la **Directiva Interna "Procedimiento para la creación de Puestos de Control Migratorio y Puestos de Control Fronterizo** (Primera versión), la cual se encuentra en proceso de revisión, teniendo como finalidad optimizar y uniformizar el procedimiento para la creación de Puestos de Control Migratorio y Fronterizo de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES.
- h) Se elaboró el **Plan de Gestión de Personas** para el año 2016.
- i) Se aprobó con Resolución de Superintendencia N° 034-2016-MIGRACIONES el **Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de Migraciones**.
- j) Se aprobó con Resolución de Superintendencia N° 0305-2016-MIGRACIONES el **Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Superintendencia Nacional de Migraciones**.
- k) Se propuso la reestructuración y se oficializo con Resolución de Superintendencia N° 0291-2016-MIGRACIONES.
- l) Se **propuso** el Plan de implementación de la Reestructuración, puesto de conocimiento del MININTER con Oficio N° 358-2016-MIGRACIONES.
- m) Se elaboró proyectos de Directivas sobre Lineamientos para la Inscripción en el Registro Central de Extranjería y Duplicado del Carné del Extranjería y la Actualización de Datos en la Ficha de Inscripción y la Cancelación de la Residencia y la Ficha de Salida Definitiva.
- n) Mediante Resolución de Superintendencia N° 355-2016-MIGRACIONES, se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la Superintendencia Nacional de Migraciones, instrumento de gestión que contó con la opinión favorable del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico contenida en el Informe Técnico N° 058-2016-CEPLAN-DNCP-FI.
- o) Formulación y aprobación del POI 2017 de la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante Resolución de Superintendencia 354-2016-MIGRACIONES,



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

documento que se encuentra articulado a los lineamientos estratégicos establecidos en el PEI 2017-2019.

- p) Aprobación de la Directiva Interna N° 004-2016-MIGRACIONES-PP “Lineamientos y procedimientos para la ejecución del proceso presupuestario del Pliego 073: Superintendencia Nacional de Migraciones”, con la finalidad de garantizar el adecuado manejo de la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora 001-1520, orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- q) Se elaboró el Informe final de seguimiento de actividades del Plan de Intervención y Prevención ante la ocurrencia del Fenómeno El Niño 2015-2016 de MIGRACIONES, el cual concluye en que, se logró alcanzar el Objetivo planteado, de asegurar la continuidad del servicio migratorio en ocho (08) Jefaturas Zonales, PCM y PCF ubicadas en las zonas declaradas en estado de emergencia.

3.4 Tecnología – Servicios en Línea

a) Proyecto “Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos”.

En cumplimiento al objetivo estratégico general 1: Elevar los niveles de efectividad de los servicios migratorios, la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística desde el 06NOV2015, fecha en que se suscribió el CONTRATO N° 033-2015-MIGRACIONES-GG, viene gestionando el proyecto denominado “Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos” de manera conjunta con la Gerencia de Registro Migratorio, como área usuaria líder.

El Objetivo General del Contrato es el de proveer el SERVICIO DE EMISIÓN DESCENTRALIZADA DE PASAPORTES ELECTRÓNICOS, fortaleciendo la verificación e identificación automática de la identidad de las personas, produciendo en forma descentralizada los nuevos pasaportes electrónicos del Perú, cumpliendo con los estándares internacionales de uso y de seguridad de los documentos emitidos y del proceso de producción de éstos.

- **El Pasaporte Electrónico del Perú fue implementado en 20 sedes a nivel nacional**

El 25FEB2016 se inició la emisión del Pasaporte Electrónico en la Sede Central (Breña) de la Superintendencia Nacional de Migraciones, terminando de implementarse el 08JUL2016 en 15 Sedes más a nivel nacional (Ate y 14 Jefaturas Zonales). Al 08JUL2016 se emitieron 25 mil pasaportes electrónicos solo en la sede de Breña.

Posteriormente, el 19JUL2016 se terminó de habilitar el servicio de emisión de Pasaporte Electrónico en la Sede de Miraflores y el 27JUL2016 en las sedes del Mac Callao, Mac Independencia y Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, lo que significó la implementación del servicio de emisión en las 20 Sedes a nivel nacional.


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

- **Sede Miraflores – 19JUL2016**

Desde le 19JUL2016 en la Sede Miraflores se puso en funcionamiento el servicio de emisión de pasaporte electrónico.

- **Mac Callao**

La oficina de Migraciones del MAC Callao, ubicada en el centro comercial Mall Aventura Plaza, en Bellavista, empezó a emitir pasaportes electrónicos desde el 26 de julio de 2016.

- **Protección del Pasaporte Electrónico: Ceremonia de Claves del Sistema PKI y Generación del Certificado**

El proceso de producción del Pasaporte Electrónico requiere de la ejecución de los procedimientos denominados “Ceremonia de Claves del Sistema PKI” y “Generación del Certificado Signatario de Documentos (DS) y verificador de documentos (DV)”. El primero, protege el pasaporte electrónico con la generación de claves y certificados; y el segundo, permite establecer el procedimiento para otorgar el certificado requerido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Al respecto, para los procedimientos mencionados, Migraciones ha aprobado las Directivas Internas N° 002-2016-MIGRACIONES-RM-RN y N° 003-2016-MIGRACIONES-RM-RN, ambos aprobados con Resolución de Superintendencia N° 008-2016-MIGRACIONES de fecha 29FEB2016.

Luego, el 16FEB2016 se realizó la “**Ceremonia de Claves PKI**” de la Superintendencia Nacional de Migraciones con el fin de guardar dentro del Chip de Pasaporte Electrónico el Certificado de Confianza del Perú.

Finalmente, el 01JUL2016 se realizó la “**Ceremonia de Claves PKI**” con el Ministerio de Relaciones Exteriores a fin de que se emita el Pasaporte Electrónico a nivel mundial, un paso trascendente en la instrumentación de la Infraestructura Nacional de Certificación Electrónica.

Fue el inicio de la “Firma Electrónica Avanzada” en el país, lo que indudablemente implicará progresos efectivos en la consolidación del gobierno electrónico, y con él en la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa del Estado, así como en las relaciones entre los particulares hacia dentro y fuera del territorio nacional.

- **APEC: Uso del Pasaporte Electrónico desde las Puertas Electrónicas en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez**

Con motivo de la reunión APEC (Asia-Pacific Economic Cooperation) realizada en Lima durante el mes de noviembre de 2016, desde el 15NOV2016 Migraciones implementó el enrolamiento automático a todos los ciudadanos peruanos que cuentan con Pasaporte Electrónico para que puedan utilizar cuatro Puertas Electrónicas (e-Gates) ubicadas en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez durante su paso por los Puestos de Control Migratorio.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

Con esta medida, Migraciones ha logrado reducir el tiempo del proceso de control migratorio desde 1:20 minutos a solo 40 segundos, beneficiando desde ese mismo día a más de 400 peruanos y a aproximadamente 235,846 ciudadanos al 30DIC2016.

Figura N° 02. Puertas electrónicas en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez



- **Interoperabilidad en el Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos**

Para reducir el tiempo en la emisión de los pasaportes electrónicos y contar con información de calidad respecto a los ciudadanos peruanos, Migraciones cuenta además de un flujo de proceso mejorado, con convenios de cooperación institucional con el RENIEC, la PNP, Banco de la Nación y el Ministerio de Relaciones Exteriores, asegurando de esta manera la integridad, autenticidad y seguridad de la información durante el trámite.

- **Cierre de la Etapa de Implementación**

El 21DIC2016 se concluyó con la Etapa de Implementación del Proyecto “Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos”.

- **Inicio de la Etapa de Explotación (Operación)**

El 22DIC2016 se dio inicio a la Etapa de Explotación del Proyecto “Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos”, etapa en el que se mejorará el flujo de los procesos productivos con la finalidad de brindar un servicio de calidad para el ciudadano peruano y extranjero.


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

b) Proyecto: Sistema de Información Adelantada de Pasajeros “Sistema API”

En los últimos años se ha incrementado de manera constante y acentuada la cantidad de pasajeros transportados por vía aérea desde, hacia o en tránsito por el Estado Peruano. Lo cual conlleva un incremento en las tareas de control fronterizo.

Cabe señalar que un incremento en la cantidad de pasajeros, también conlleva un incremento en la amenaza que representan las organizaciones criminales vinculadas al terrorismo nacional o internacional, tráfico de inmigrantes o trata de personas y que emplean el transporte aéreo para conseguir sus ilegales objetivos.

A fin de equiparar el incremento en la demanda de tareas de control, se hace necesario implementar un sistema de información, Sistema API, por el cual se obtiene de manera anticipada los datos biográficos de los pasajeros, a fin de determinar si la persona en cuestión requiere un tratamiento particular en cuanto a su ingreso o salida del país, luego de comparar sus datos contra las bases de datos del estado.

Las principales actividades ejecutadas para el desarrollo e implementación de este sistema fueron:

- En el marco del “Memorando de Entendimiento” del 29ABR2016, se firmó entre la Superintendencia Nacional de Migraciones y el Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos, Aduanas y Protección Fronteriza de los EE.UU. (CBP), el Acuerdo de Seguridad de Interconexión.
- Con el Acuerdo de Seguridad en Interconexión el CBP otorga a MIGRACIONES una licencia irrevocable, no transferible, sin regalías y perpetua (incluido el código fuente) de uso y reproducción de la aplicación del Sistema Automático de Targeting – Global (ATS-G) en el territorio del Perú para uso exclusivo del Gobierno del Perú.
- El ATS-G es un sistema comercial de verificación de pasajeros en tiempo real. La aplicación del ATS-G procesa los datos de los viajeros y vuelos internacionales a fin de evaluar a los pasajeros y a la tripulación antes de su llegada o salida.
- En este contexto, el personal del CBP de los Estados Unidos en colaboración con el personal de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, culminó de instalar el Sistema Automatizado de Targeting (ATSG) en la Infraestructura Tecnológica (servidores) de MIGRACIONES el 11OCT2016.
- Según Resolución Directoral N° 585-2016-NTC/12 de fecha 21OCT2016 de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, publicada el 1OCT2016, el inicio de la etapa de pruebas para que las aerolíneas implementen el envío de los mensajes API a las Superintendencia Nacional de Migraciones, empezó el 15NOV2016 y culminará



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

el 12FEB2017. Siendo el 1FEB2017 la fecha de entrada de funcionamiento del Sistema de Información Adelantada de Pasajeros (API) en producción.

- Toda la información que arrojen estos sistemas se procesarán y analizará en el Centro de Alertas de Migratorias peruano, que funcionará las 24 horas del día una vez que se pongan en funcionamiento el API y el ATS-G y que enmarcará el trabajo de un equipo multidisciplinario (MIGRACIONES, Aduanas, Policía, etc.).

c) Proyecto “TAM Virtual”

Acorde a los avances tecnológicos y en el marco del proceso de modernización de los servicios que ha emprendido la Superintendencia Nacional de Migraciones, se ha implementado la TAM virtual. En una primera etapa se emitió a los pasajeros que efectúen el control migratorio a través de las Puertas Electrónicas o ante los Inspectores Migratorios del Puesto de Control Migratorio del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.

Para el 2017 se tiene previsto ampliar el alcance del proyecto a nivel nacional.

Esta implementación es concordante con la política de simplificación administrativa que impulsa el Estado Peruano, así como con el proceso de fortalecimiento del control migratorio y de modernización de la gestión que se ha instaurado, para la mejora de la calidad de los servicios que se brinda los ciudadanos.

Las principales actividades ejecutadas para este proyecto fueron:

- Se elaboró el formato de la TAM Virtual tomando como referencia la información que refleje el movimiento migratorio.
- El proyecto comprende la generación de la TAM virtual a partir de la información capturada en el control migratorio e inmediatamente realiza el envío del mismo mediante correo electrónico.
- Asimismo, incluye una consulta en línea publicado en el portal institucional con el objeto de verificar la validez de la TAM generada, dotando de seguridad al documento.
- El Proyecto incluye el registro de Auditoría de consulta de la TAM Virtual.

Por otro lado la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES depuró de su sede central más de 43 toneladas de papel, conformadas por expedientes de pasaportes y Tarjetas Andinas de Migración –TAM acumuladas desde el año 1993; documentación que no volverá a generarse más debido a que ahora esos expedientes y formatos son digitales.

Las toneladas de papel fueron trasladadas a bordo de varios camiones hasta el Archivo General de la Nación, al haber perdido su valor administrativo y técnico,



M. ACOSTA V.



M. ESCOBEDO F.

debido a que toda la información útil se encuentra almacenada en el Sistema Integrado de Migración.

Los grandes volúmenes de papel llenaban varios ambientes del edificio de MIGRACIONES y ponían en riesgo la seguridad de los trabajadores y del edificio. Gracias a la simplificación administrativa y la modernización iniciada por la entidad, para tramitar el pasaporte electrónico ya no se necesita conformar un expediente físico con información del usuario, como era antes la copia del DNI u otros documentos de identificación y pago.

d) Proyecto “Citas en línea – Pasaporte Electrónico”

Con el objeto de mejorar la atención para los ciudadanos, se desarrolló el Proyecto “Citas en Línea – Pasaporte Electrónico”.

- Para el desarrollo inicial del mencionado proyecto el cual comprendía únicamente la funcionalidad “Registrar Cita” se tomó la Sede Central como la primera sede habilitada, dicha implementación fue puesta en producción el día 22/02/2016.
- Debido al buen recibimiento del Sistema en mención, las citas se agotaron, por lo que se tuvo que ampliar las citas hasta el día 07/07/2016, dicha implementación fue puesta en producción el día 24/02/2016.
- Culminado la primera parte del desarrollo del software, el cual consistía únicamente del registro de citas, se solicitaron nuevas funcionalidad tales como: “Consultar Cita” y “Cancelar Cita”.
- Posteriormente se habilitaron 02 nuevas sedes para el proyecto, las mencionadas sedes fueron: **Ate** y **Miraflores**, para las cuales también se implementó la solicitud de cita en línea. Dicha implementación fue puesto en producción el día 15/07/2016.
- Con fecha 31/10/2016 se habilitaron citas para **todas las Jefaturas Zonales**.
- Finalmente, se incluyó una nueva funcionalidad “Reprogramar Cita”, la cual consistía en la posibilidad de que el propio ciudadano pueda reprogramar su cita, con el objeto de realizar la entrega del pasaporte de manera más inmediata.

Luego de haber implementado las citas vía web, los volúmenes fueron creciendo y difundiéndose a nivel nacional, siendo las sedes de Lima (Breña, Miraflores, Ate) las que concentran cerca del 80% de los tramites a nivel nacional (208,926 trámites), seguido de Trujillo y Arequipa que casi llegan al 10% de los tramites; quedando las demás sedes con un poco más del 10% de los tramites.

e) Seguridad de la información

- Elaboración de la Directiva de ceremonia de claves para el pasaporte electrónico “Lineamientos para la ceremonias de claves PKI de la


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

Superintendencia Nacional de Migraciones”, aprobada el 28FEB2016 para el pasaporte electrónico.

- Inicio de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información al Pasaporte Electrónico bajo la NTP-ISO/IEC 27001:2014.
 - Se gestionó el resguardo en un sitio alternativo de las copias de respaldo de la información de los servicios críticos de los sistemas y servicios de TI.
 - Se gestionó la renovación de las licencias antivirus de la institución.
- f) Desarrollo, implementación y ejecución del Proceso enrolamiento automático en puertas electrónicas (E-Gates) de ciudadanos peruanos con pasaporte electrónico.
- g) Desarrollo, implementación y ejecución del Proceso de Exoneración Automática. TAE para rentistas y menores de edades residentes e inmigrantes.
- h) Desarrollo, implementación y ejecución del Sistema de Alertas de Pasaporte Electrónico a Dependencias, que permite enviar la relación de ciudadanos citados a efecto de ser verificado en las dependencias.
- i) Adquisición e implementación de la Central Telefónica IP para la Superintendencia Nacional de Migraciones

3.5 Infraestructura Física y Tecnológica

a) Puertas biométricas

Durante el mes de noviembre, la activación de las puertas biométricas en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, así como la implementación de la Tarjeta Andina Migratoria TAM-Virtual, fueron dos de los principales temas informativos que difundió activamente la Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica para lograr un alto impacto en los medios y redes sociales. Con esa finalidad se desarrolló una conferencia de prensa en la que participó el Ministro del Interior, Carlos Basombrío, y el Superintendente de Migraciones, Eduardo Sevilla.



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

Figura N° 03. Conferencia de prensa. Difusión de las puertas biométricas en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez



Otro hito importante fue la inauguración de la Sala de la Nacionalidad Peruana, ambiente que permitió revalorizar el otorgamiento de los títulos de nacionalidad peruana a los extranjeros solicitantes. Antes, se realizaba como un trámite administrativo más, sin mediar un juramento de lealtad ni respeto a la Constitución, las leyes y las instituciones del país, como ocurre en otros países. En la ceremonia de inauguración del 9 de diciembre se nacionalizaron 10 extranjeros.

Una segunda ceremonia de nacionalización se llevó a cabo el 28 de diciembre de 2016, obteniendo gran receptividad de la prensa, que entrevistó no solo a las autoridades migratorias sino que recogió los testimonios de las parejas que se nacionalizaron por matrimonio.

Figura N° 04. Inauguración de la Sala de la Nacionalidad Peruana




M. ACOSTA V.

b) PIP aprobados en el 2016 a nivel perfil y/o factibilidad

Durante el 2016 se aprobaron proyectos importantes ligados al mejoramiento de la infraestructura de nuestras instalaciones; a nivel viabilidad el proyecto de Mejoramiento de los servicios migratorios brindados en el local de la Av. España 734 de la Superintendencia Nacional de Migraciones se encuentra aprobado hasta la fase de factibilidad; los proyectos de Mejoramiento de los servicios migratorios


W. ESCOBEDO F.

brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Puerto Maldonado, Chiclayo y Tumbes de la Superintendencia Nacional de Migraciones se encuentra aprobado hasta la fase de perfil.

Cuadro N° 02: PIP aprobados 2016

Código Único / SNIP	Nombre del Proyecto	Monto Viabilidad (S/)	Fecha Registro	Nivel Viabilidad	Fecha Viabilidad
297350	Mejoramiento de los servicios migratorios brindados en el local de la Av. España N° 734 de la Superintendencia Nacional de Migraciones, Distrito de Breña – Lima – Lima.	91,109,258.00	11/06/2014	Factibilidad	16/12/2016
2311949	Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Puerto Maldonado Superintendencia Nacional de Migraciones.	1,835,934.00	25/02/2016	Perfil	14/07/2016
2311221	Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Chiclayo Superintendencia Nacional de Migraciones.	1,111,537.76	18/02/2016	Perfil	01/09/2016
2311187	Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Tumbes Superintendencia Nacional de Migraciones.	1,017,749.70	18/02/2016	Perfil	01/09/2016

3.6 Convenios

- a) En el marco del “Memorando de Entendimiento” del 29ABR2016, se firmó entre La Superintendencia Nacional de Migraciones de Perú y el Departamento de Seguridad Nacional de Los Estados Unidos, Aduanas y Protección fronteriza de los EE.UU. (CBP), el Acuerdo de Seguridad en Interconexión.
- Con el Acuerdo de Seguridad en Interconexión el CBP otorga a Migraciones una licencia irrevocable, no transferible, sin regalías y perpetua (incluido el código fuente) de uso y reproducción de la aplicación del Sistema Automatizado de Targeting - Global (ATS-G) en el territorio de Perú para uso exclusivo del Gobierno de Perú.
 - El ATS-G es un sistema comercial de verificación de pasajeros en tiempo real. La aplicación del ATS-G procesa los datos de los viajeros y vuelos internacionales a fin de evaluar a los pasajeros y a la tripulación antes de su llegada o salida.
 - En este contexto, el personal del CBP de los Estados Unidos en colaboración con el personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, culminó de instalar el Sistema Automatizado de Targeting – Global (ATSG) en la Infraestructura Tecnológica (servidores) de Migraciones el 11OCT2016.
 - Finalmente y según la Resolución Directoral N° 585-2016-NTC/12 de fecha 21OCT2016 de la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

Transporte y Comunicaciones, publicada el 31OCT2016, el inicio de la etapa de pruebas para que las aerolíneas implementen el envío de los mensajes API a la Superintendencia Nacional de Migraciones, empezó el 15NOV2016 y culminará el 12FEB2017. Siendo el 13FEB2017 la fecha de entrada en funcionamiento del Sistema Información Adelantada de Pasajeros (API) en Producción.

- b) Convenio de cooperación interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de Migraciones y la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
 - Se otorgó a MIGRACIONES en calidad de préstamo cincuenta y cinco (55) impresoras térmicas, así como sus respectivos implementos (cable de poder, USB y cargador).
- c) Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de Migraciones y la Cámara Nacional de Turismo – CANATUR
 - Promover entre los gremios conformantes de CANATUR, que los requerimientos de información o trámites migratorios de sus clientes se canalicen directamente ante MIGRACIONES.
- d) Convenio marco de cooperación interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de Migraciones y la Organización Internacional para las Migraciones – OIM.
 - Cooperar en la ejecución de actividades, programas y proyectos enfocados al fortalecimiento y modernización institucional de MIGRACIONES.
 - Facilitar la colaboración entre las partes para el desarrollo e implementación de proyectos de interés común.
- e) Convenio de cooperación interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de Migraciones y El colegio de abogados de Lima.
- f) Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de Migraciones y la Junta de Decanos de los Colegios de Abogados del Perú.

3.7 Lucha Contra la Corrupción

- a) Se condujo investigaciones preliminares por presunta infracción administrativa funcional, por lo que la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción (FELCC) ha emitido noventa y dos (92) informes finales de investigación preliminar.
- b) Se promovió en las jefaturas zonales la instalación de afiche “Denúncialo” en lugar visible a los usuarios.
- c) Se realizó Visitas inopinadas a las Agencias de Migraciones, así como a las Jefaturas Zonales de Migraciones. A continuación se muestra el siguiente reporte del cronograma de las visitas inopinadas realizadas a las jefaturas zonales:



M. ACOSTA Y.



W. ESCOBEDO F.

Cuadro N° 03: Rol de visitas inopinadas

Mes de ejecución de la visita	Lugar de la Visita
Mayo	Jefatura Zonal de Migraciones Arequipa.
Setiembre	Jefatura Zonal de Migraciones Ilo.
Octubre	Jefatura Zonal de Migraciones Trujillo. Puesto de control fronterizo La Balsa.
Noviembre	Jefatura Zonal de Migraciones Arequipa.
Diciembre	Jefatura Zonal de Migraciones de Iquitos.
	Jefatura Zonal de Migraciones Cusco.
	Jefatura Zonal de Migraciones Puerto Maldonado.
	Jefatura Zonal de Migraciones Tumbes.
	Jefatura Zonal de Migraciones Piura.

Estas visitas inopinadas son realizadas por el personal de FELCC para efectos de obtener documentación y/o información que pudiera servir para las investigaciones preliminares, así como, verificar el normal funcionamiento de las sedes operativas y administrativas de Migraciones.

- d) Adicionalmente, personal de FELCC en cada Jefatura Zonal ha venido dictando charlas dirigidas a los servidores sobre "Ética en la Función Pública y Lucha Contra la Corrupción".
- e) Durante el año 2016, se ha venido realizando entrevistas, de forma aleatoria, a los usuarios, con la finalidad de conocer el grado de satisfacción de los mismos y evaluar de qué forma se puede mejorar el servicio ofrecido por Migraciones.
- f) Se ha efectuado visitas a las agencias de viaje aledañas de Migraciones con la finalidad de generar un compromiso conjunto para frenar la corrupción y, como actividad complementaria se ha entregado a cada Agencia un afiche que promueve los mecanismos de denuncia con los que cuenta FELCC de Migraciones.
- g) Durante las fechas del 16 al 21 de noviembre de 2016, servidores de FELCC fueron asignados a realizar labores de supervisión en el puesto de control migratorio del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. Esta actividad fue proyectada con la finalidad de velar por el buen comportamiento ético de todos los trabajadores de Migraciones.
- h) A través del correo electrónico denuncias@migraciones.gob.pe, se recibe reclamos de usuarios que reportan situaciones irregulares de ciudadanos extranjeros, siendo que, estos casos son puestos en conocimiento de la División de Extranjería de la PNP, quienes a su vez reenvían el atestado a FELCC para que ésta a su vez curse dicho atestado a la Gerencia de Servicios Migratorios para que proceda de acuerdo a sus atribuciones.
- i) Se desarrolló el Taller sobre "Ética Pública y Anticorrupción" dirigido por el personal del Programa de Ética Pública, Prevención de Corrupción y Políticas Públicas de la Defensoría del Pueblo, llevada a cabo el 15BAR2016 en las instalaciones de FELCC.


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

- j) Se desarrolló el Taller de Sensibilización sobre “Ley de Protección al Denunciante en el Ámbito Administrativo y de Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal – Ley No. 29542”, de forma conjunta con la Inspectoría General del Sector Interior, en mérito a las actividades del Plan de Lucha Contra la Corrupción del Sector Interior 2014 – 2016. El evento se llevó a cabo en la fecha 23SET2016 en las instalaciones de la sede central de Migraciones.

Cabe precisar que para el caso de las jefaturas zonales, La Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción procedió a cursar DVD conteniendo video del taller y material.

- k) Se ha realizado seguimiento de las investigaciones preliminares concluidas por OFELCC correspondientes al año 2016, hasta el mes de noviembre, cursando para ello requerimientos de información a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Procuraduría Pública de Asuntos Jurídicos del MIINTER, Procuraduría Pública de Delitos de Corrupción, entre otros.

3.8 Acciones de control

El Órgano de Control Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones realizó los servicios de control posterior, servicios relacionados y servicios de control simultáneo en función a la programación de su Plan Anual de Control 2016, aprobado mediante Resolución de Contraloría General N° 67-2016-CG de 15 de febrero de 2016, tal como se detalla a continuación:

a) Servicios de control posterior:

- Auditoría de cumplimiento a la Gerencia de Servicios Migratorios, periodo 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.
- Auditoría de cumplimiento a las contrataciones de bienes y servicios realizadas por la Superintendencia Nacional de Migraciones, periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.
- Auditoría de cumplimiento al proceso de desembolso y/o rendición de los viáticos, gastos de caja chica, servicios de terceros (Locación) y servicios públicos efectuado por la Superintendencia Nacional de Migraciones en el Año Fiscal 2015

b) Servicios de control relacionado:

- Seguimiento de medidas correctivas y de procesos judiciales – Directiva n.º 014-2000-CG/B15, periodo enero – julio 2016.
- Seguimiento de medidas preventivas de control simultáneo
- Seguimiento de medidas correctivas de actividades de control
- Verificación del cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Verificación del cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo, periodo: noviembre y diciembre 2014, y enero 2015.
- Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno.



c) Servicios de control simultáneo:

- Acciones Simultáneas:

- Verificación de ejecución del contrato n.º 033-2015-MIGRACIONES-GG y plan de implementación "Contratación del Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos para la Superintendencia Nacional de Migraciones"
- Verificación a la ejecución contractual del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Superintendencia Nacional de Migraciones
- A la transferencia de gestión de la Superintendencia Nacional de Migraciones
- A los actos públicos de presentación de propuestas y otorgamiento de buena pro del C.P. N° 001-2016-MIGRACIONES - Primera Convocatoria "Contratación del Servicio de Mensajería Local y Nacional para la Superintendencia Nacional De Migraciones"
- A la transferencia de gestión de la autoridad saliente a la autoridad entrante en la Superintendencia Nacional De Migraciones
- A la ejecución contractual - Plan de trabajo del Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos en la Superintendencia Nacional de Migraciones
- A los entregables del plan de trabajo del Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos en la Superintendencia Nacional de Migraciones

- Visitas de Control:

- Al inicio de expedición de pasaportes electrónicos en la sede central de la Superintendencia Nacional de Migraciones
- Verificación de los entregables relacionados a la etapa de implementación del Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos para la Superintendencia Nacional De Migraciones
- Verificación de los entregables del Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos para la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- Al inicio de expedición de pasaportes electrónicos en la sede central y agencias descentralizadas de Lima y Callao de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- Al cumplimiento contractual del Servicio de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos en la Superintendencia Nacional de Migraciones.

- Orientación de Oficio:

- Atraso en habilitación del almacén central origina la inadecuada custodia y conservación de bienes relacionados a la contratación del servicio de emisión descentralizada de pasaportes electrónicos afectando el logro de resultados y objetivos del servicio
- Implementación de puntos de atención para expedición de pasaportes electrónicos en sedes descentralizadas, recién se está iniciando y en algunos casos no inician; careciendo además de programación preestablecida para su inicio. Situación que pone en riesgo el logro de los resultados y objetivos del servicio de emisión de pasaportes electrónicos


M. ACOSTA V.

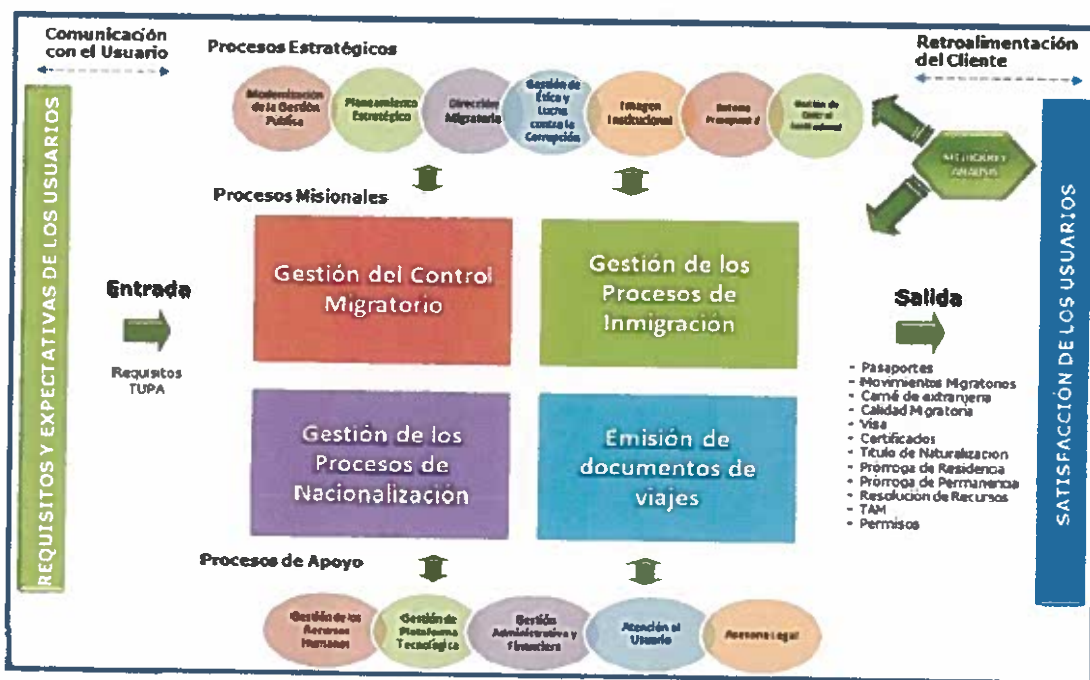

W. ESCOBEDO F.

- Inconsistencias en la información registrada en el aplicativo Sistema Integrado de Migración del módulo de Registro de Control Migratorio (SIM – RCM), contraviniendo las Normas de Control Interno, generando el riesgo de reclamos por parte de los usuarios
- Atención especial para emisión y entrega de pasaportes electrónicos a usuarios que lo solicitan al estar próximos a viajar al extranjero, se vienen realizando considerando constancias de reservas de vuelos que posteriormente son cancelados; y en los casos de presentación de boletos de vuelo no se archiva copia de ellos, dificultando su verificación posterior; además la existencia de negocios y tramitadores ilegales, pone en riesgo la seguridad de usuarios, afectando la imagen institucional.
- Solicitud de Nacionalización de Peruano (a) por Matrimonio, en primera instancia fue resuelto fuera del plazo establecido en el TUPA; y en segunda instancia está pendiente de resolver, pese a que los plazos para resolver han sido superados largamente; generando malestar y queja del usuario, con la consecuente afectación de la imagen institucional.

3.9 Macro procesos Institucional

Los principales procesos que la institución ha identificado a través del mapeo de procesos son los siguientes, según el grafico N° 08:

Figura N° 05. Mapa de Procesos



M. ACOSTA V.

M. ESCOBEDO R.

De los procesos misionales (04), se desprenden los servicios a los administrados, tanto nacionales como extranjeros, los cuales son:

- a) Gestión de los procesos de Inmigración. El objetivo es brindar el servicio de emisión de visas, prorrogas, permisos especiales, calidad migratoria, con el fin de asegurar la calidad y la eficiencia de los procesos migratorios y ofrecer un óptimo producto a los ciudadanos nacionales y extranjeros.
- b) Gestión de los procesos de Nacionalización. El objeto es brindar el título de nacionalización a los ciudadanos extranjeros.
- c) Gestión de Control Migratorio. El objetivo es verificar y supervisar el control migratorio de ingreso y salida del país para extranjeros, tripulantes y nacionales, modificaciones del control migratorio y sanciones.
- d) Emisión de Documentos de Viaje y de Identidad. El objetivo es de realizar la expedición, revalidación y duplicado de documentos de viajes para nacionales y extranjeros.

Dichos procesos abarcan una cantidad de procedimientos, los cuales están orientados a la inmigración, Verificación y Fiscalización; Gestión y obtención de la nacionalidad; Movimiento Migratorio, Sanciones y Alertas Migratorias; Gestión de documentos de viaje para nacionales y Gestión de documentos de Identidad y viaje para extranjeros.

IV. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS POR OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI 2014-2016 DE MIGRACIONES.

A continuación se describen los principales logros alcanzados por la Superintendencia Nacional de Migraciones al cierre del año fiscal 2016:

4.1 OEG 1: Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios.

- a) Se ha logrado fortalecer el control migratorio con la activación de las puertas biométricas en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, así como la implementación de la Tarjeta Andina Migratoria TAM-Virtual, acorde con los avances tecnológicos y en el marco del proceso de modernización de los servicios que ha emprendido la Superintendencia Nacional de Migraciones.

La implementación de los formatos de la TAM virtual, es concordante con la política de simplificación administrativa que impulsa el Estado Peruano, así como con el proceso de fortalecimiento del control migratorio y de modernización de la gestión que se ha instaurado.

- b) Emisión del Pasaporte Electrónico: A partir de febrero de este año, se inició la emisión del pasaporte electrónico, documento de viaje de alta seguridad, que contiene un chip que almacena datos biométricos, el cual cobra importancia en la medida que son avances favorables a la seguridad interna y de información de la identidad de cada ciudadano, emitiéndose 238,326 pasaportes electrónicos a nivel nacional durante el año 2016.

- c) El Pasaporte Electrónico del Perú gana el premio al Mejor Documento de Identidad.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

Reconnaissance International, los organizadores de la High Security Printing Latinoamérica, revelaron el ganador del Documento de Identidad Regional del Año 2016 en una ceremonia especial durante la conferencia en la Ciudad de México, el 21 de junio de 2016. El premio fue entregado a la Superintendencia Nacional de Migraciones por los primeros pasaportes electrónicos personalizados del país. El premio tiene como objetivo promover lo mejor en impresión de seguridad, infraestructura de los sistemas e implementación de programas de gobierno para pasaportes, documentos de identidad u otras tarjetas de seguridad.

Es así que el Perú, ofrece a sus más de 30 millones de ciudadanos, los nuevos pasaportes electrónicos que ayudarán a combatir el fraude de identidad y a acelerar el cruce de fronteras. El proyecto fue respaldado por las normas de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), y la introducción de un pasaporte electrónico fue uno de los requisitos para un régimen sin visados con los Estados miembros de la Unión Europea del espacio Schengen.

El Pasaporte Electrónico Peruano emitido por Migraciones desde el 25 de febrero de 2016 y producido por el consorcio Imprimerie Nationale – Gemalto, se impuso al pasaporte electrónico colombiano y al DNI electrónico uruguayo, entre otros documentos de identificación personal de la región.

Este documento de viaje tiene 88 medidas de seguridad de hasta tres niveles: 35 en el primer nivel que se ven a simple vista; en el segundo nivel posee 34 que se aprecian con luz ultravioleta; y en el tercero, 19 que se pueden ver en laboratorio, con microscopio y luz infrarroja.

El pasaporte electrónico peruano cuenta con un microchip que contiene los datos biométricos de la persona, también con hologramas visibles con la luz ultravioleta y textos nanométricos que solo pueden verse a través de un microscopio.

- d) Se alcanzó un índice de satisfacción de los usuarios externos de 90%, resultado obtenido de la encuesta aplicada a nivel nacional sobre la Calidad de Atención en la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, habiéndose encuestado a un aproximado de 800 usuarios. Cabe mencionar que, durante el año 2016 se logró atender a 185,908 ciudadanos en los tres canales de atención: presencial, virtual y telefónica. Dicho resultado alcanzado se debe a las siguientes mejoras implementadas:

- Unificación de las ticketeras del Sistema de Gestión de Colas de la Sede Central, que permite al ciudadano obtener un ticket de atención para un área determinada, en cualquiera de los tres dispensadores, conservándose los sectores.
- Actualización de los formularios utilizados para solicitar un servicio o iniciar un procedimiento, los cuales han sido estandarizados y actualizados con el logo institucional, encontrándose publicados en el Portal Institucional.
- Realización de visitas inopinadas a las Jefaturas Zonales de Arequipa, Chiclayo, Piura, lo que permitió verificar in situ, la atención brindada al



ciudadano, en cumplimiento a los diversos dispositivos legales y la aplicación de las Directivas Internas, con la finalidad de efectuar recomendaciones para la mejora de la atención.

- Implementación de un Protocolo de atención en los casos especiales para la expedición del Pasaporte Electrónico, clasificándose las atenciones por motivo de viaje y por visas, trabajo, estudio y otros, habiéndose atendido del 28 de setiembre al 29 de diciembre 20,118 casos.
- Traslado de las ventanillas de atención de la Gerencia de Usuarios a partir del 17 de octubre de 2016. la Gerencia de Usuarios se trasladó a ambientes con mayor capacidad de atención al público usuario, la misma que cuenta con una sala de espera amplia y cómoda (Ex área de Certificaciones y Archivo), dando como resultado más orden y mejor atención al público usuario, mejorando de esta manera la imagen institucional.
- Creación de un equipo especializado en la atención, seguimiento y monitoreo y absolución de consultar para migrantes en situación de vulnerabilidad.
- Mejora en la atención al público. la Gerencia de Usuarios a efectos de ampliar los conocimientos de su personal, coordinó el dictado de diversas capacitaciones en temas que coadyuven al mejoramiento de la atención al usuario, habiéndose dictado 12 capacitaciones del mes de setiembre al 29 de diciembre de 2016.
- Adquisición de Tótems. En aras de la modernización en la atención al usuario, se adquirió dos tótems multimedia, que permitirá a los usuarios acceder en forma más rápida a la información, sin tener que pasar previamente a las ventanillas de Informes de la Gerencia de Usuarios. Los tótems multimedia contarán con un portal web con el cual el usuario podrá interactuar a fin de poder obtener la siguiente información: Procedimientos y Servicios que brinda Migraciones, Mapa de ubicación de la institución, Consulta de estado de expedientes, Generar Citas en Línea.

4.2 OEG 2: Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica.

Los logros alcanzados que contribuyen al fortalecimiento de la plataforma de la institución son:

- a) Se ha logrado un ahorro al Estado Peruano en la compra del Sistema ATS-G y el Servicio API en aproximadamente S/14,979,847 millones en el marco del Memorando de Entendimiento y el Acuerdo de Seguridad en Interconexión.
- b) Con la implementación del proyecto "TAM Virtual", se da mayor facilidad y ventajas en el tránsito migratorio turístico, se contribuye a la simplificación administrativa y se optimiza los recursos de la institución (reducción del uso del papel).



- c) Con la implementación "Citas en línea – pasaporte electrónico" se brinda a la ciudadanía una forma fácil y sencilla de reservar una cita. Se atiende a los ciudadanos en forma ordenada y se reduce el tiempo de espera.
- d) Enmarcar a la Superintendencia Nacional de Migraciones en un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la NTP-ISO/IEC 27001, para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información generada en el proceso de emisión del pasaporte electrónico; asimismo, garantizar la continuidad de las operaciones, mitigar los riesgos y atender los incidentes oportunamente en el mencionado proceso.
- e) Se ha logrado alta disponibilidad del Servicio de Telefonía IP en la Institución con la adquisición de la Central Telefónica IP, aumentando el número de anexos y encriptado las llamadas.
- f) Se alcanzó un porcentaje de avance del nuevo Sistema de Integrado de Migraciones de 4%, con el desarrolló del módulo Acceso de Usuarios del Nuevo Sistema Integrado de Migraciones.
- g) Se implementó el Software de Colaboración Institucional, que contribuirá en la colaboración, integración y gestión de contenidos y uso de herramientas de Business Intelligence para incrementar la efectividad al permitir compartir el conocimiento y la información de manera sencilla; controlar y reutilizar el contenido reduciendo el riesgo de manejo de información, facilitar la toma de decisiones, reducir el tiempo de las mismas, disponer de una intranet de colaboración para todo el personal de MIGRACIONES e implementar controles robustos de seguridad y privacidad.

4.3 OEG 3: Fortalecer el Rol de Rectoría y Posicionamiento Institucional

- a) Durante el 2016 se aprobaron proyectos importantes ligados al mejoramiento de la infraestructura de las instalaciones de MIGRACIONES, para prestar adecuados servicios al ciudadano; se logró la viabilidad de los siguientes PIP:
 - Mejoramiento de los servicios migratorios brindados en el local de la Av. España 734 de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
 - Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Puerto Maldonado Superintendencia Nacional de Migraciones.
 - Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Chiclayo Superintendencia Nacional de Migraciones.
 - Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Tumbes Superintendencia Nacional de Migraciones.
- b) Durante el año 2016, la Superintendencia Nacional de Migraciones ha logrado suscribir cuatro (04) convenios con entidades nacionales e internacionales para desarrollar en forma planificada actividades de interés común sin fines de lucro que contribuirán al logro de los objetivos institucionales.


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

- Acuerdo de Seguridad en Interconexión con el Departamento de Seguridad Nacional de Los Estados Unidos, Aduanas y Protección fronteriza de los EE.UU. (CBP).
 - Convenio de cooperación interinstitucional con la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
 - Convenio de cooperación interinstitucional con la Cámara Nacional de Turismo – CANATUR.
 - Convenio marco de cooperación interinstitucional con la Organización Internacional para las Migraciones – OIM.
- c) Se ha fortalecido la gestión para la prevención de conductas funcionales indebidas y/o actos de corrupción. Con las acciones desarrolladas (charlas sobre “Ética en la Función Pública y Lucha Contra la Corrupción”, visitas inopinadas a las agencias de MIGRACIONES, visitas a agencias de viaje aledañas a la institución, entrevistas a usuarios, afiches que promueven los mecanismos de denuncia, talleres sobre “Ética Pública y Anticorrupción”, correo electrónico para denuncias) se logrará que una mayor cantidad de ciudadanos conozcan los canales de denuncia de conductas funcionales indebidas y/o actos de corrupción con los que cuenta FELCC-MIGRACIONES.

Asimismo, se ha logrado documentar veintiún (21) investigaciones preliminares de conductas funcionales indebidas y/o actos de corrupción, las mismas que son cursadas a la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios y que a dicho órgano servirá de insumo para determinar responsabilidades.

- d) Se logró fortalecer las capacidades de los servidores y reducir las brechas de conocimiento en temas sobre gestión migratoria y calidad de servicio al cliente, que tenga como finalidad la satisfacción de las necesidades del ciudadano nacional y extranjero.
- e) Se logró simplificar procedimientos administrativos que contribuyen a mejorar la atención al ciudadano, como son: eliminación de los procedimientos “Expedición de Pasaporte”, “Revalidación de Pasaporte” y “Nacionalización de Hijos de Peruanos nacidos en el extranjero menores de edad”, eliminación del servicio “Duplicado de Registro de Inscripción y Títulos de Nacionalidad Peruana” y la aprobación del procedimiento “Nacionalización de Hijos de Peruanos nacidos en el extranjero menores de edad”, del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior.


M. ACOSTA V.


M. ESCOBEDO F.

V. AVANCE DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AL CIERRE DEL AÑO FISCAL 2016

Al cierre del año fiscal 2016, el Pliego 073: Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES cuenta con un Presupuesto Institucional Modificado de S/ 63,152,723.00, por toda Fuente de Financiamiento.

Asimismo, al 31 de diciembre del 2016 obtuvo un avance de ejecución presupuestal del **93.92%**, que equivale a la suma de **S/ 59,310,951.96**, por toda fuente de financiamiento. Y, a nivel desagregado, se obtuvieron parciales de ejecución de S/ 22,313,563.98 (97.45%), S/ 35,207,742.32 (92.03%) y S/ 1,789,645.66 (89.48%) en las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias respectivamente.

A continuación se muestra el Presupuesto Institucional por fuente de financiamiento, genérica de gasto y su respectiva ejecución presupuestaria, a nivel Pliego y Unidad Ejecutora.

Cuadro Nº 04
Presupuesto y ejecución de gastos al cierre del año fiscal 2016
(En Soles)

PLIEGO 073 : Superintendencia Nacional de Migraciones-MIGRACIONES
UNIDAD EJECUTORA 001-1520: Superintendencia Nacional de Migraciones-MIGRACIONES

Fuente de Financiamiento / Genérica de gastos	2016			
	PIA	PIM	Ejecución	Avance (%)
Recursos Ordinarios	23,097,000.00	22,897,000.00	22,313,563.98	97.45%
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	200,000.00	0.00	0.00	0.00%
2.3 Bienes y Servicios	22,747,000.00	21,992,635.00	21,540,151.41	97.94%
2.5 Otros Gastos	150,000.00	150,000.00	28,946.34	19.30%
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	754,365.00	744,466.23	98.69%
Recursos Directamente Recaudados	38,255,723.00	38,255,723.00	35,207,742.32	92.03%
2.3 Bienes y Servicios	32,031,943.00	31,787,995.00	28,803,154.27	90.61%
2.5 Otros Gastos	27,500.00	27,500.00	3,810.00	13.85%
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	6,196,280.00	6,440,228.00	6,400,778.05	99.39%
Donaciones y Transferencias	0.00	2,000,000.00	1,789,645.66	89.48%
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	0.00	2,000,000.00	1,789,645.66	89.48%
Total (S/)	61,352,723.00	63,152,723.00	59,310,951.96	93.92%

Fuente: SIAF-SP al 31 de diciembre del 2016.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

Mediante Decreto Supremo N° 372-2016-EF, la Superintendencia Nacional de Migraciones hace una Transferencia de Partidas a la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas, por la suma de S/ 200 000.00 de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y genérica de gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales.

Cuadro N° 05
Presupuesto y ejecución de ingresos al cierre del año fiscal 2016
(En Soles)

PLIEGO 073 : Superintendencia Nacional de Migraciones-
MIGRACIONES
UNIDAD EJECUTORA 001-1520: Superintendencia Nacional de Migraciones-
MIGRACIONES

Fuente de Financiamiento / Genérica de ingresos	2016			
	PIA	PIM	Recaudación	Avance (%)
Recursos Ordinarios	38,255,723.00	38,255,723.00	123,760,044.45	323.51%
1.3 Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos	31,718,309.00	31,718,309.00	53,176,740.34	167.65%
1.5 Otros Ingresos	6,537,414.00	6,537,414.00	36,771,393.04	562.48%
1.9 Saldo de Balance	0.00	0.00	33,811,911.07	0.00%
Donaciones y Transferencias	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	100.00%
1.4 Donaciones y Transferencia	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	100.00%
Total (\$/)	38,255,723.00	40,255,723.00	125,760,044.45	312.40%

Fuente: SIAF – SP al 31 de diciembre del 2016.
Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

En el presente periodo de evaluación, se presentó un avance promedio del 235.12% en la ejecución de ingreso en las genéricas de ingresos 1.3 y 1.5 en relación al PIM de ingresos, es decir, se ha alcanzado una recaudación ascendente a S/ 89,948,133.38 en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, sin considerar los recursos comprendidos en la genérica 1.9 Saldo de Balance.

Por otro lado, por la aplicación de la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, la Superintendencia Nacional de Migraciones incorporó a sus ingresos S/ 2,000,000.00, provenientes del Ministerio del Interior.


M. ACOSTA V.


M. GONZALEZ F.

Cuadro N° 06
Ejecución presupuestaria vs marco presupuestal – cierre AF-2016

Meta	Oficina	PIM	Ejecución (S/)	Ejecución (%)
001	Unidad Formuladora	359,352.00	359,351.45	100.00%
002	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	794,824.00	766,515.01	96.44%
003	Alta Dirección	1,503,862.00	1,501,444.94	99.84%
004	Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica	489,602.00	484,463.03	98.95%
005	Oficina General de Administración y Finanzas	9,981,156.00	9,105,418.80	91.23%
006	Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística	2,758,296.00	2,505,406.67	90.83%
007	Oficina General de Asesoría Jurídica	586,392.00	577,887.94	98.55%
008	Oficina General de Recursos Humanos	1,015,638.00	954,677.83	94.00%
009	Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción	653,668.00	566,478.48	86.66%
010	Órgano de Control Interno	450,163.00	432,307.54	96.03%
011	Plataforma Tecnológica	10,324,637.00	9,577,023.34	92.76%
012	Jefatura Zonal de Chimbote	291,289.00	229,425.98	78.76%
013	Jefatura Zonal de Arequipa	358,172.00	236,977.49	66.16%
014	Jefatura Zonal de Cusco	587,205.00	550,686.42	93.78%
015	Jefatura Zonal de Trujillo	348,730.00	309,419.52	88.73%
016	Jefatura Zonal de Chiclayo	386,842.00	365,294.77	94.43%
017	Gerencia de Servicios Migratorios	8,711,849.00	8,445,842.56	96.95%
018	Jefatura Zonal de Iquitos	660,652.00	594,099.32	89.93%
019	Jefatura Zonal de Puerto Maldonado	570,354.00	535,452.62	93.88%
020	Jefatura Zonal de Ilo	362,265.00	263,358.55	72.70%
021	Jefatura Zonal de Piura	917,014.00	877,061.03	95.64%
022	Jefatura Zonal de Puno	775,356.00	690,468.65	89.05%
023	Jefatura Zonal de Tacna	4,300,437.00	3,828,058.75	89.02%
024	Jefatura Zonal de Tumbes	1,920,862.00	1,719,349.29	89.51%
025	Pucallpa	287,162.00	255,414.93	88.94%
026	Gerencia de Registros Migratorios	12,285,256.00	12,158,746.31	98.97%
027	Gerencia de Usuarios	1,087,371.00	1,067,799.80	98.20%
028	Gerencia de Política Migratoria	384,317.00	352,520.94	91.73%
Total		63,152,723.00	59,310,951.96	93.92%

Fuente: SIAF-SP al 31 de diciembre de 2016

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

VI. RESULTADOS ALCANZADOS DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS 2016 AL CUARTO TRIMESTRE

En el siguiente cuadro se muestra el porcentaje de avance alcanzado al cierre del año fiscal 2016 de las 28 metas presupuestales, según indicador.

Cuadro N° 07
Avance de ejecución de Metas Presupuestarias 2016 al cuarto trimestre de la Superintendencia Nacional de Migraciones

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ORGANO RESPONSABLE	META PRESUPUESTAL	INDICADOR	UM	PROGRAMA ANUAL	AVANCE AL IV TRIM	AVANCE %
Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional	Unidad Formuladora - Planeamiento y Presupuesto	META 1	N° de Proyectos de Inversión Pública	Estudio de Preinversión	5	5	100%
	Planeamiento y Presupuesto	META 2	N° de acciones de orientación y supervisión	Acción	73	69	95%
	Gerencia General	META 3	N° de acciones de dirección y supervisión	Acción	16	55	344%
	Imagen y Comunicación Estratégica	META 4	N° de acciones de difusión y comunicación estratégica	Acción	33	93	282%
	Administración y Finanzas	META 5	N° de acciones administrativas y financieras realizadas	Acción	189	167	88%
	Tecnologías de Información, Comunicación y Estadística	META 6	N° de acciones informáticas para el soporte de la gestión institucional	Acción	23	23	100%
	Asesoría Jurídica	META 7	N° de acciones de asesoría jurídica	Acción	39	39	100%
	Recursos Humanos	META 8	N° de acciones para desarrollar el potencial humano	Acción	35	45	129%
	Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción	META 9	N° de acciones que promuevan el adecuado comportamiento público	Acción	99	96	97%
	Control Institucional	META 10	N° de acciones de control realizadas	Acción de Control	24	36	150%
Elevar los niveles de efectividad de los servicios migratorios	Política Migratoria	META 28	N° de propuestas normativas migratorias promovidas para aplicación	Norma	4	4	100%
	JZ Chimbote	META 12	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	2,768	1,827	66%
	JZ Arequipa	META 13	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,370	1,646	49%
	JZ Cusco	META 14	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,927	5,474	284%
	JZ Trujillo	META 15	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,151	2,590	82%
	JZ Chiclayo	META 16	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,981	2,723	137%
	Servicio Migratorio	META 17	N° de atenciones de procedimientos y servicios por trabajador en sede central	Atención	4,101	4,892	119%
	JZ Iquitos	META 18	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,499	1,448	41%
	JZ Pto. Maldonado	META 19	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	11,343	6,418	57%
	JZ Ilo	META 20	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,582	676	43%
	JZ Piura	META 21	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	8,600	7,365	86%
	JZ Puno	META 22	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	47,353	30,839	65%
	JZ Tacna	META 23	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	57,156	56,960	100%
	JZ Tumbes	META 24	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	23,748	15,485	65%
	JZ Pucallpa	META 25	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	662	653	99%
	Registro Migratorio	META 26	N° de personas que se les entregó Pasaportes y Revalidaciones	Persona	418,315	485,209	116%
	Gerencia de Usuarios	META 27	Nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios	Porcentaje	90	89.95	100%
Fortalecer la plataforma tecnológica	Tecnologías de Información, Comunicación y Estadística	META 11	N° de proyectos para la Plataforma Tecnológica	Proyecto	16	8	50%



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.



VII. RESULTADOS ALCANZADOS DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2016 AL CUARTO TRIMESTRE

Para el ejercicio 2016 se programó dieciséis (16) procedimientos de selección por un monto total de S/ 5,775,729.28 soles, de los cuales S/ 2,807,587.03 soles se encontraban destinados a realizar cinco (05) procedimientos para el cuarto trimestre, ejecutándose al 100%. Al cierre del año se alcanzó un porcentaje de ejecución del 100% de los procedimientos programados.

Cuadro N° 08
Evaluación del PAC 2016 al cierre del año

TOTALES	PAC - ANUAL Y CUARTO TRIMESTRE 2016					
	ANUAL			IV TRIMESTRE		
	PROGRAMADO (a)	EJECUTADO (b)	% AVANCE RESPECTO AL AÑO (b/a)	PROGRAMADO (c)	EJECUTADO (d)	% CUMPLIMIENTO IV TRIMESTRE (d/c)
TOTAL PROCESOS PROGRAMADOS (En Cantidad)	16	16	100%	5	5	100%
TOTAL MONTO ASIGNADO (En Soles)	5,775,729.28	5,775,729.28	100%	2,807,587.03	2,807,587.03	100%

Cuadro N° 09
Plan Anual de Contrataciones 2016 de la Superintendencia Nacional de Migraciones

DENOMINACION DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	MES PROGRAMADO	AREA USUARIA	N° DE PROCESO	MONTO ADJUDICADO (S/)
ADQUISICIÓN DE DIESEL B5 PARA LA JEFATURA ZONAL DE TACNA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SEI	BIEN	SETIEMBRE	JZTAC	1	62,900.00
ANTIVIRUS PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	AS	BIEN	AGOSTO	TICE	5	80,000.00
ADQUISICIÓN DE CARNE DE EXTRANJERÍA	AS	BIEN	OCTUBRE	RM	6	158,000.00
SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SERVIDOR DE APLICACIONES ORACLE WEBLOGIC	DIRECTA	SERVICIO	NOVIEMBRE	TICE	1	143,647.03
SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL – PCF CEBAF PERÚ ECUADOR Y PVM CARPITAS	AS	SERVICIO	NOVIEMBRE	JZTUM	8	102,200.00
						120,450.00


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

VIII. CUMPLIMIENTO DE METAS 2016 DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI 2016 AL CUARTO TRIMESTRE

ALTA DIRECCIÓN


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

TABLA Nº 1 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA GERENCIA GENERAL – GG

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / ELEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG1	Dirigir controlar y coordinar las actividades administrativas y operativas de migraciones	Acción	Programación	0	0	3	0	2	3	0	0	3	0	2	3	16	3	8	11	16	
			Ejecución	2	2	1	2	3	2	4	3	7	11	9	9	55	5	12	26	55	
			Avance	13%	25%	31%	44%	63%	75%	100%	119%	163%	231%	288%	344%	344%	31%	75%	163%	344%	
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
Tareas	Monitorear a los órganos de apoyo y asesoramiento de Migraciones para llevar un control adecuado.	Documento	Ejecución	1	0	0	1	0	0	1	1	3	4	3	1	15	1	2	7	15	A través de los siguientes documentos la GG ha monitoreado a los órganos de apoyo y asesoramiento Memorándum N° 83, 97, 121, 122, 135, 140, 152 y 166-2016-MIGRACIONES-GG
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
			Ejecución	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	3	1	2	2	3	Con Resolución de Superintendencia N° 358-2016-MIGRACIONES-GG el Superintendente Nacional realiza la delegación de facultades para el año fiscal 2017.
			Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	0	1	1	2	Con Memorándum N° 96, 109 y 189-2016-MIGRACIONES-GG; Oficio N° 426 y 509-2016-MIGRACIONES-GG y Memorándum Múltiple N° 62-2016-MIGRACIONES-GG
Tareas	Realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones del OCI.	Informe	Ejecución	0	0	0	0	0	1	1	1	0	3	2	1	9	0	1	3	9	Se han emitido los siguientes documentos de coordinación Memorándum N° 112, 113, 119, 130, 142, 155, 172, 178, 184, 206, 207-2016-MIGRACIONES-GG
			Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0	0	1	0	1	0	3	3	3	5	16	0	1	5	16	
			Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	4	1	2	3	4	
Tareas	Coordinar la aprobación de directivas, lineamiento u otros dispositivos.	Documento	Ejecución	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Con Oficio N° 456, 547 y 553-2016-MIGRACIONES-GG se informa a OCI sobre la atención de las solicitudes de acceso a la información.
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la GG. (Al 31.12.2016)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 1 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA GERENCIA GENERAL – GG

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
OEG1	Monitoreo a los órganos de apoyo y asesoramiento de Migraciones	MIGRACIONES se encuentra en proceso de Reorganización.	Reuniones de coordinación	(...)	(...)	(...)
OEG1	Llevar el registro de las delegaciones de facultades que efectúe el Consejo Directivo o el Superintendente.	(...)	(...)	En el mes de diciembre se realizó una delegación para el Año Fiscal 2017.	(...)	(...)
OEG1	Seguimiento a la implementación de las recomendaciones del OCI.	En atención al seguimiento realizado a la implementación de las recomendaciones del OCI, se ha podido atender oportunamente sus requerimientos.	(...)	El corto plazo que el Órgano de Control Institucional otorga para informar respecto a las recomendaciones brindadas.	Coordinación constante con las unidades orgánicas para la atención oportuna de los requerimientos y/o implementación.	(...)
OEG1	Coordinación de directivas, lineamiento u otros dispositivos.	Se propuso y coordinó la suscripción de las Resoluciones de Superintendencia N°291 -2016-MIGRACIONES que declara a la Superintendencia en proceso de reestructuración. Asimismo, se coordinó la aprobación del Plan de Implementación de la Reestructuración.	(...)	(...)	(...)	(...)
OEG1	Atención de solicitudes de acceso a la información formuladas.	En este cuarto trimestre se han atendido sesenta y un (61) solicitudes de acceso a la información pública.	(...)	Falta de precisión de las solicitudes de información que presentan los usuarios.	Se delegó a la Oficina General de Recursos Humanos la facultad de atender las solicitudes de acceso a la información pública, a través de la Resolución de Gerencia N° 017-2016-MIGRACIONES-GG.	(...)

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV Trimestre de la GG. (Al 31.12.2016)


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

TABLA Nº 2 – A

EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA DE FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN – FELCC

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG3	Detección e investigación de conductas funcionales indebidas y/o actos de corrupción.	Acción	Programación	3	2	2	5	2	4	4	3	3	19	15	16	78	7	18	28	78	
			Ejecución	2	2	1	6	6	1	11	6	6	15	12	13	81	5	18	41	81	
			Avance	3%	5%	6%	14%	22%	23%	37%	45%	53%	72%	87%	104%	104%	6%	23%	53%	104%	
			Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	10	10	10	33	1	2	3	33	
Tarea	Atender y/o gestionar las denuncias, conductas funcionales indebidas y/o actos de corrupción.	Informe	Ejecución	1	0	0	0	1	0	11	0	0	8	6	7	34	1	2	13	34	Informes N° 74-F-2016-MIGRACIONES-FELCC al 94-F-2016-MIGRACIONES-FELCC.
	Realizar visitas inopinadas a nivel nacional.	Visita	Programación	1	0	1	1	0	1	1	0	1	6	3	5	20	2	4	6	20	Of. N° 1199, 1201, 1222, 1678, 1706-2016-MIGRACIONES-FELCC.
			Ejecución	0	0	0	0	1	0	0	0	5	6	1	5	18	0	1	6	18	
	Desarrollar seguimiento de investigaciones a nivel fiscal y judicial.	Seguimiento	Programación	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	20	3	9	15	20	Of. N° 1275, 1414, 1418, 1419, 1420, 1591, 1723-2016-MIGRACIONES-FELCC.
			Ejecución	1	1	1	5	4	0	0	5	0	1	5	1	24	3	12	17	24	
	Desarrollar acciones para detectar posibles incrementos injustificados de patrimonio de los directivos, funcionarios y trabajadores de MIGRACIONES.	Acción	Programación	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5	1	3	4	5	En este último trimestre, no se llevaron a cabo acciones para requerir información de esta índole.
OEG3	Prevención de conductas funcionales indebidas y/o actos de corrupción.	Acción	Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	5	1	3	5	5	
			Programación	0	1	2	1	1	2	1	1	2	2	5	3	21	3	7	11	21	
			Ejecución	0	0	1	0	1	1	0	0	3	3	3	3	15	1	3	6	15	
			Avance	0%	0%	5%	5%	10%	14%	14%	14%	29%	43%	57%	71%	71%	5%	14%	29%	71%	
Tarea	Realizar seminarios, cursos y talleres sobre ética pública, lucha contra la corrupción y Ley de Protección al Denunciante en el ámbito administrativo y colaboración eficaz en el ámbito penal.	Capacitación	Programación	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	2	1	9	1	3	4	9	Oficio N° 2895-2016-MIGRACIONES-RH / Oficio N° 6411-2016-MIGRACIONES-SM-MM
			Ejecución	0	0	0	0	1	1	0	0	2	2	1	3	10	0	2	4	10	
	Realizar campañas educativas sobre lucha contra la corrupción.	Campaña	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	5	1	2	3	5	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	3	0	0	1	3	
	Implementar mecanismos de participación ciudadana en apoyo en la lucha contra la corrupción.	Acción	Programación	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	1	7	1	2	4	7	
			Ejecución	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	1	1	1	2	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de FELCC. (Al 31.12.2016)

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 2 – B

EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA DE FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN – FELCC

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	MEASAS ADOPTADAS EN TORMO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
OEG3	DETECCIÓN E INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS FUNCIONALES INDEBIDAS Y/O ACTOS DE CORRUPCIÓN.	En el IV trimestre 2016, se han emitido veintún (21) informes finales de investigaciones preliminares.	En el mes de noviembre 2016, OFELCC dispuso la citación directa a los trabajadores para efectos de las investigaciones preliminares. Asimismo, se contó con información de los roles de turnos de los inspectores de migraciones del PCM-AUCH, lo cual facilitó la culminación de investigaciones conducidas por OFELCC.	Durante el IV trimestre 2016, OFELCC ha tenido dificultad en obtener la información de entidades externas a MIGRACIONES, siendo que la remisión de información dilata la conclusión de la investigación preliminar.	Personal de OFELCC se ha apersonado a las entidades externas para efectos de coordinar la atención urgente del requerimiento.	Estas dificultades se dan principalmente con la empresa LAP.
OEG3	Atender y/o gestionar las denuncias, conductas funcionales y/o actos de corrupción.		OFELCC ha designado un personal para efectos de la labor de seguimiento de las investigaciones que se encuentran en sede fiscal o judicial. Inclusive se viene desarrollando seguimiento a nivel interno en MIGRACIONES a fin de verificar el nivel de cumplimiento de las recomendaciones dadas por OFELCC.	Existe dilación por parte de las fiscalías y procuradurías para la atención de las solicitudes de OFELCC.	Respecto de ciertos casos, OFELCC viene colaborando con la investigación fiscal en calidad de testigo.	Los informes finales de investigaciones preliminares, en ciertos casos, dan cuenta de presuntos hechos irregulares cometidos por servidores de MIGRACIONES que revisten no sólo como falta administrativa sino también como delito.
OEG3	Desarrollar el seguimiento de investigaciones a nivel fiscal y judicial.		Esta tarea se venía cumpliendo a través de requerimientos de información de OFELCC hacia SUNARP, respecto de trabajadores de MIGRACIONES que se encontraban incurso en una investigación preliminar. Cabe precisar que las zonas registrales en todos los casos han prestado su colaboración para las solicitudes de OFELCC.	Los requerimientos efectuados a SUNARP son realizados dependiendo de cómo se vaya dilucidando los hechos en la investigación, siendo que en el trimestre no se han efectuado requerimientos dado que la investigación no lo ha ameritado.	Como parte de las acciones de seguimiento, se considera importante obtener esta información de las zonas registrales, por lo que se requerirá, de forma aleatoria, como insumo para la investigación preliminar.	SUNARP ha cursado la información requerida por OFELCC, siempre que se ha solicitado.
OEG3	PREVENCIÓN DE CONDUCTAS FUNCIONALES INDEBIDAS Y/O ACTOS DE CORRUPCIÓN.	Se ha logrado que veintidós (22) agencias de viaje aledañas a MIGRACIONES reciban el afiche "Denunciado". Por otro lado, treinta y tres (33) servidores de la sede central participaron del taller de sensibilización sobre "Delitos de Corrupción de Funcionarios".	Se ha realizado coordinaciones con DIRCOCOR, siendo que en el mes de diciembre 2016 se realizó un taller de sensibilización sobre "Delitos de Corrupción de Funcionarios" dirigido a los servidores de MIGRACIONES. Por otro lado, cabe precisar que la presencia de la Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica en estos eventos es de suma importancia, toda vez que de la grabación de la ponencia permite generar un efecto multiplicador hacia los servidores de jefaturas zonales.	La principal dificultad yace en que muchos de los trabajadores de las jefaturas zonales no acceden al contenido de las capacitaciones en materia de ética pública.	En las visitas inopinadas realizadas a las jefaturas zonales, personal de OFELCC dirige charlas a los servidores sobre ética en la función pública.	Estas charlas conducidas por personal de OFELCC son incluso brindadas al personal de los puestos de control fronterizo ubicados en zonas alejadas.
OEG3	Realizar seminarios, cursos y talleres sobre ética pública, lucha contra la corrupción y la Ley de Protección al Denunciante en el Ámbito Administrativo y Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal.		Se ha realizado visitas a las agencias de viaje aledañas a MIGRACIONES para efectos de entregarles información sobre los mecanismos de denuncia de actos de corrupción, al respecto hubo buena recepción por parte de los trabajadores de las Agencias.	Durante las visitas a las agencias de viaje hubo agencias que no estuvieron interesadas en recibir la visita de OFELCC. Por otro lado, cabe precisar que otra de las dificultades está referida a que personal de OFELCC no cuenta con indumentaria que lo identifique como personal de MIGRACIONES.	Generar mayor acercamiento entre personal de OFELCC y las agencias de viaje aledañas a MIGRACIONES.	Se busca generar un compromiso entre las agencias de viaje para efectos de colaborar en la lucha contra la corrupción.
OEG3	Realizar campañas educativas sobre lucha contra la corrupción.		OFELCC cuenta con un correo electrónico de denuncias, por lo que este trimestre se requirió a OGAF la contratación del servicio de impresión de materiales informativos para difundir estos canales.	Se cuenta con canales para la atención de denuncias, sin embargo lo que falta es la mayor difusión de estos canales hacia los usuarios y dar a conocer los canales de atención de denuncia ciudadana.	OFELCC viene realizando visitas a las zonas de atención al público en MIGRACIONES a fin de detectar presuntos actos de corrupción y dar a conocer los canales de atención de denuncia.	Cabe precisar que el afiche "denunciado" ha sido colocado en lugar visible al usuario en las jefaturas zonales.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de FELCC. (Al 31.12.2016)



M. ACOSTA V.



M. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 3 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA – ICE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG3	Consolidar y difundir la imagen de la institución y mantener comunicación estratégica.	Acción	Programación	4	3	3	4	3	2	3	2	2	3	2	2	33	10	19	26	33	
			Ejecución	4	6	5	7	10	8	10	2	6	11	11	13	93	15	40	58	93	
			Avance	12%	30%	45%	67%	97%	121%	152%	158%	176%	209%	242%	282%	282%	45%	121%	176%	282%	
Tarea	Desarrollar eventos institucionales, brindar apoyo ceremonial y protocolo a otras dependencias.	Evento	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
		Ejecución	2	4	2	3	6	3	1	0	3	2	2	3	31	8	20	24	31		
	Acción	Programación	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	5	3	5	5	5		
		Ejecución	1	1	1	2	2	2	6	2	1	1	1	1	21	3	9	18	21		
	Establecer relaciones permanentes con los medios de comunicación masiva, para la difusión de los logros de la institución.	Acción	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1	2	2	2	2	0	2	8	8	8	37	3	9	13	37	
Desarrollar actividades de difusión periodística y audiovisual a través del portal y redes sociales de la institución	Informe	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4	Informe interno 001,002, 003, 006	
Ejecución	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	4	1	2	3	4			

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de ICE. (Al 31.12.2016)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 3 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA – ICE

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
OEG3	Consolidar y difundir la imagen de la Institución y mantener comunicación estratégica.	Se cumplió con las actividades proyectadas para el cuarto trimestre del 2016	Se dieron nuevas directivas y procedimientos para definir los lineamientos comunicacionales de Migraciones.	La falta de directivas y procedimientos que definan los lineamientos comunicacionales.	Se nombró un nuevo jefe para la OICE
OEG3	Desarrollar eventos institucionales, brindar apoyo ceremonial y protocolo a otras dependencias.	Se otorgó los Títulos de Nacionalidad Peruana a los extranjeros que la han obtenido en la nueva Sala de la Nacionalidad Peruana	Se implementó la Sala de la Nacionalidad Peruana para darle realce a la entrega de los Títulos de Nacionalidad Peruana, la cual se hacía en una ventanilla sin la ceremonia que le corresponde.	La falta de presupuesto para la implementación de la Sala de la Nacionalidad.	Se habilitó el dinero suficiente para cumplir con la implementación de la Sala de la Nacionalidad.
OEG3	Acciones para la difusión del nuevo pasaporte electrónico.	Se difundió y orientó sobre el trámite de pasaportes electrónicos y la vigencia de los pasaportes mecanizados.	La llegada de un nuevo lote de cuadernillos para pasaportes facilitó la emisión de pasaportes.	El tiempo de las citas para la emisión de pasaportes se extendió a tres meses.	Se habilitó el sistema de reprogramación de citas para aquellos usuarios cuyo tiempo de espera excedía los tres meses
OEG3	Establecer relación permanente con los medios de comunicación masiva, para la difusión de los logros de la institución.	Se potenció la relación permanente con los medios de comunicación difundiendo las actividades institucionales.	Se emitieron comunicados y notas de prensa donde se daba a conocer las actividades llevadas a cabo por la institución.	Había escasa presencia de Migraciones en los medios de comunicación.	Se fortaleció la relación con los medios a través de la organización de actividades y el envío de información.
OEG3	Desarrollar actividades de difusión periodística y audiovisual a través del portal y redes sociales de la institución.	Se difundieron las actividades institucionales de Migraciones y se continuó orientando a los usuarios sobre diversos trámites.	Se publicó en el portal y difundió a través de redes sociales las notas de prensa y videos sobre las actividades institucionales de Migraciones.	No se presentaron dificultades en este periodo.	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de ICE. (Al 31.12.2016)



ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 4 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – PP

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA DEL IV TRIMESTRE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG3	Realizar el proceso Presupuestario Institucional	Acción	Programación	1	3	2	4	2	2	3	5	3	2	2	2	31	6	14	25	31	
			Ejecución	1	3	2	4	2	2	3	5	3	2	2	2	31	6	14	25	31	
			Avance	3%	13%	19%	32%	39%	45%	55%	71%	81%	87%	94%	100%	100%	19%	45%	81%	100%	
	Realizar la Programación Multianual 2017- 2019 y la Formulación el presupuesto Institucional 2017.	Informe	Programación	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	1	2	2	Oficio N° 106-2016-MIGRACIONES-PP, del 25ABR2016, dirigido al MININTER. Oficio N° 096-2016-MIGRACIONES-PP, del 18ABR2016, dirigido al MEF.
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	1	2	2	
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	1	2	2	
			Ejecución																		Oficio N° 234-2016-MIGRACIONES-PP, del 19AGO2016, dirigido a la Contraloría General de la República. Oficio N° 235-2016-MIGRACIONES-PP, del 19AGO2016, dirigido al MEF Oficio N° 236-2016-MIGRACIONES-PP, del 19AGO2016, dirigido a la Contraloría General de la República. Oficio N° 111-2016-MIGRACIONES-PP, del 29ABR2016, dirigido al MEF, CGR y al Congreso de la República.
	Evaluar anual y semestralmente el presupuesto Institucional (anual 2015 y semestral 2016)	Informe	Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	2	2	
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	1	2	2	
	Elaborar documentos para la sustentación del Presupuesto ante el MEF y Congreso.	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	0	0	2	2	Oficio N° 267-2016-MIGRACIONES-PP, del 19SET2016, dirigido al MININTER.
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	0	0	2	2	
	Formalizar notas de modificación presupuestal.	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Resolución de Gerencia General N° 0016-2016-MIGRACIONES-GG / Resolución de Gerencia General N° 0020-2016-MIGRACIONES-GG / Resolución de Gerencia General N° 0023-2016-MIGRACIONES-GG
	Elaborar y proponer Directiva de Ejecución Presupuestal de la Entidad	Directiva	Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
			Ejecución	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	La Directiva Interna N° 004-2016-MIGRACIONES-PP de Ejecución Presupuestal de la Entidad fue aprobada con Resolución de superintendencia N° 00000168-2016-MIGRACIONES.
	Conciliar el marco legal del presupuesto	Informe	Programación	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	1	1	2	2	
			Ejecución	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	1	1	2	2	Oficio N° 1467-2016-MIGRACIONES-AP, del 26JUL2016, dirigido al MEF.
	Realizar seguimiento y control del Presupuesto de la Entidad	Informe	Programación	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	1	4	7	10	
			Ejecución	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	1	4	7	10	Informe N° 621-2016-MIGRACIONES-PP con Oficio N° 1946-2016-MIGRACIONES-PP. Informe N° 718-2016-MIGRACIONES-PP con Oficio N° 2194-2016-MIGRACIONES-PP. Informe N° 806-2016-MIGRACIONES-PP con Oficio N°



M. ACOSTA V.
M. ACOSTA V.

TABLA Nº 4 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – PP

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS AL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES			MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
OEG3	Realizar el proceso presupuestario institucional	Se obtuvo la Aprobación de la Directiva Interna N° 004-2016-MIGRACIONES-PP "Lineamientos y procedimientos para la ejecución del proceso presupuestario del Pliego 073: Superintendencia Nacional de Migraciones", con la finalidad de garantizar el adecuado manejo de la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora 001-1520, orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas programadas. Se aprobaron proyectos importantes ligados al mejoramiento de la infraestructura de las instalaciones de MIGRACIONES, para prestar adecuados servicios al ciudadano; se logró la viabilidad de los siguientes PIP: Mejoramiento de los servicios migratorios brindados en el local de la Av. España 734 de la Superintendencia Nacional de Migraciones. Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Puerto Maldonado Superintendencia Nacional de Migraciones. Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Chiclayo Superintendencia Nacional de Migraciones. Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Tumbes Superintendencia Nacional de Migraciones. Mediante Resolución Ministerial N° 0644-2016-IN, se elimina del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior, en la parte relativa a la Superintendencia Nacional de Migraciones, los procedimientos administrativos "Expedición de Pasaporte" y "Revalidación de Pasaporte". Mediante Decreto Supremo N° 003-2016-IN, se aprueba el procedimiento, requisitos y costos de expedición del pasaporte electrónico en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior. Mediante Resolución Ministerial N° 1751-2016-IN, se elimina del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior, en la parte relativa a la Superintendencia Nacional de Migraciones, el procedimiento administrativo "Nacionalización de Hijos de Peruanos nacidos en el extranjero menores de edad".	Ninguno.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.
3.2.4	Formular, evaluar y supervisar los proyectos de inversión institucional		Ninguno.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.
3.2.5	Modernizar y simplificar la gestión institucional		Ninguno.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.
OEG3	Desarrollar el sistema de gestión de calidad	Se obtuvo la certificación de la Buena Práctica "Modernizando Migraciones" a través de la cual se refleja la contribución de la eliminación de requisitos en los tiempos de trámites de los		Por priorización de gastos el proyecto Desarrollo de procesos bajo la norma ISO9001 fue diferido para el año 2017.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.

		expedientes administrativos.		Por priorización de gastos no se efectuaron las Auditorías de Procesos descentralizados en Órganos desconcentrados. La tarea fue diferida para el año 2017.		
OEG3	Planificar y evaluar la gestión institucional	Mediante Resolución de Superintendencia N° 355-2016-MIGRACIONES, se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la Superintendencia Nacional de Migraciones, instrumento de gestión que contó con la opinión favorable del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico contenida en el Informe Técnico N° 058-2016-CEPLAN-DNCP-FL. Formulación y aprobación del POI 2017 de la Superintendencia Nacional de Migraciones mediante Resolución de Superintendencia 354-2016-MIGRACIONES, documento que se encuentra articulado a los lineamientos estratégicos establecidos en el PEI 2017-2019. Mediante Resolución de Superintendencia N° 042-2016-MIGRACIONES, se aprobó el POI 2016 de la Superintendencia Nacional de Migraciones. Mediante Informe N° 331-2016-MIGRACIONES-PP, se elabora el Informe de Evaluación del POI 2016-I trimestre. Mediante Informe N° 540-2016-MIGRACIONES-PP, se elabora el Informe de Evaluación del POI 2016-II trimestre. Mediante Informe N° 853-2016-MIGRACIONES-PP, se elabora el Informe de Evaluación del POI 2016-III trimestre. Mediante Informe N° 073-2017-MIGRACIONES-PP, se elabora el Informe de Evaluación del POI 2016-IV trimestre. Mediante Oficio N° 2400-2016-MIGRACIONES-PP, se presenta la evaluación del PEI 2014-2016, periodo 01ENE2014 al 31AGO2016.	Ninguno.	Las unidades orgánicas de Migraciones presentan información a destiempo, lo cual genera un retraso en la elaboración de los informes de evaluación. Se observa debilidades en la elaboración de los informes de evaluación de los planes operativo de algunos órganos, la información que estos contienen es insuficiente. No se describe detalladamente las actividades ejecutadas, las dificultades encontradas, las acciones correctivas y los logros alcanzados en el trimestre.	Se enviaron Oficios reiterativos a aquellas unidades orgánicas que no enviaron información oportuna. Se realizó capacitaciones a los coordinadores de meta presupuestal para superar las debilidades en la elaboración de los informes de evaluación de los planes operativos.	Ninguna.
3.2.4	Realizar estudios de preinversión	Se obtuvo la aprobación de los TDR para la formulación de los estudios de preinversión a nivel de perfil "Mejoramiento de los servicios migratorios brindado por la dependencia de la Jefatura Zonal de Cusco de la Superintendencia Nacional de Migraciones" y "Mejoramiento de los servicios migratorios brindado por la dependencia de la Jefatura Zonal de Arequipa de la Superintendencia Nacional de Migraciones". Asimismo se realizaron los estudios de Evaluación Estructural, Topografía y Mecánica de suelo los cuales servirán para la formulación del estudio de preinversión a nivel de perfil "Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Chimbote de la Superintendencia Nacional de Migraciones".	Ninguno.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV (trimestre de PP. (Al 31.12.2016)



W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 5 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA – AJ

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / ELEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG3	Emitir opiniones legales e informes para la resolución en segunda instancia administrativa.	ACCIÓN	Programación	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	39	9	19	29	39	Informe N° 633-2016- MIGRACIONES-AJ del 30 de diciembre del 2016.
			Ejecución	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	4	39	9	19	29	39	
			Avance	8%	15%	23%	33%	41%	49%	56%	64%	74%	82%	90%	100%	100%	23%	49%	74%	100%	
Tarea	Emitir opinión legal sobre normas y procedimientos.	Reporte	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio N° 071-2017- MIGRACIONES-AJ del 16 de enero del 2017.
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Emitir opinión legal sobre leyes, convenios y directivas.	Reporte	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio N° 071-2017- MIGRACIONES-AJ del 16 de enero del 2017.
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Emitir informes legales para sustentar las resoluciones de segunda instancia administrativa.	Reporte	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio N° 071-2017- MIGRACIONES-AJ del 16 de enero del 2017.
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Elaborar informe de gestión trimestral.	Reporte	Programación	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	0	1	2	3	Informe N° 633-2016- MIGRACIONES-AJ del 30 de diciembre del 2016.
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	3	0	1	2	3	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de AJ. (Al 31.12.2016)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 5 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA – AJ

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	
OEG3	Emitir opiniones legales e informes para la resolución en segunda instancia administrativa.	Decreto supremo Nº 001-2017-IN, aprueban lineamientos para el otorgamiento del permiso temporal de permanencia para las personas extranjeras madres o padres de hijos/as peruanos/as menores de edad e hijos/as mayores de edad con discapacidad permanente.			
		Decreto Supremo N° 002-2017-IN se aprobaron los lineamientos para el otorgamiento del Permiso Temporal de Permanencia para las personas de nacionalidad venezolana.			
		Resolución Ministerial N° 1791-2016-IN del 21 de diciembre del 2016, que Modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior, en la parte relativa a la Superintendencia Nacional de Migraciones (ex DIGEMIN).	Avocación en toda la Oficina General de Asesoría Jurídica para la atención, evaluación, y aprobación de los proyectos normativos puestos en consideración por la Alta Dirección.	La priorización de las tareas vinculadas con la evaluación de la normativa no permitió que se dote de celeridad el proceso de elevación de los Recursos de Apelación al Despacho del Superintendente Nacional de Migraciones - MIGRACIONES.	Se ha considerado necesario priorizar a partir del 2 de enero del 2017, la atención de los Recursos de Apelación.
		Resolución N° 346-2016-MIGRACIONES del 29 de diciembre del 2016, se aprobó la declaración documentada de la Política de Seguridad de la Información y la declaración documentada de los objetivos de seguridad de la información de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES.			
		Resolución N° 340-2016-MIGRACIONES del 22 de diciembre del 2016, se aprobó la política y objetivos de la calidad de la Superintendencia Nacional de Migraciones, establecida en base a la norma ISO 9001:2015			
		Directiva Interna "Lineamientos de Régimen de Fedatarios de la Superintendencia Nacional de Migraciones" Primera Versión.			
		Directiva Interna "Lineamientos para la custodia y conservación de la documentación de archivo" primera versión.			
		Directiva Interna "Procedimiento para el registro, control, asignación y uso de bienes muebles"			

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de AJ. (al 31.12.2016)


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

TABLA Nº 6 – A (PLATAFORMA)
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA – TICE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG. / EJE	PROGRAMACIÓN Y EFICACIA MENSUAL DE LA META FISICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCION DE LA META FISICA				NUMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCION DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG2	Desarrollar Proyectos de Innovación.	Proyecto	Programación Ejecución Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	10 5 50%	0 0 0%	4 7 20%	7 2 0%	10 5 50%	
2.1	Desarrollo e Implementación del Nuevo Sistema Integrado de Migraciones.		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	2	4	5	Informe N° 0001-2016-MIGRACIONES-TICE/LMRC, 31MAY2016, se entregó el módulo Acceso de Usuarios, el cual se encuentra a la orden para su Puesta en Producción. Resolución de Superintendencia N° 00000384-2015-MIGRACIONES, aprueba la Directiva sobre Procedimientos para el Pago y Exoneración de la Tasa Anual Extranjería.
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1	2	
1.5.3	Implementación del Sistema de Pago en Línea para los Servicios de Migraciones.	Proyecto	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	1 0	
2.2.3	Desarrollo APP de Notificación de Pago de Tasa Anual de Extranjería.	Proyecto	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	1 0	
OEG2	Sistema de Colaboración Institucional.	Proyecto	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	1 0	
1.5.2	Implementación de Sistema Biométrico para de Control Automático de Personas.	Proyecto	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	1 0	Informe de Conformidad, 24ABR2016
1.5	Implementación de Tarjeta Andina de Migración Virtual	Proyecto	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	1 0	
3.2.1	Gestionar de la Base de Datos de Migraciones.	Proyecto	Programación Ejecución Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 0 100%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 0 100%	
3.2.1	Implementación de Data Warehouse.	Proyecto	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	1 0	
OEG1	Sistema de Información Adelantada (API)	Proyecto	Programación Ejecución Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 1 100%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 1 100%	
OEG1	Sistema de Información Adelantada (API).	Proyecto	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	0 0	0 0	1 1	Memorando de Entendimiento (MoU), entre MIGRACIONES Y U.S. Customs and Border Protection (CBP), control Fronterizo de EE.UUU.
2.1.1	Mantener la continuidad de los servicios de Migraciones	Acción	Programación Ejecución Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	5 1 20%	1 0 0%	4 0 0%	5 1 20%		


 M. ACOSTA V.

TABLA Nº 6 – B (PLATAFORMA)
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA – TICE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
OEG2	Desarrollar Proyectos de Innovación.					
2.1	Desarrollo e Implementación del Nuevo Sistema Integrado de Migraciones.		Las actividades relacionadas al Proyecto de Emisión de Pasaporte Electrónico, consumieron la disponibilidad de tiempo del personal de Desarrollo. Asimismo, la rotación del personal de Desarrollo, generó la demora en los avances de los proyectos programados.		El personal se adecuó a los tiempos y realizó las acciones necesarias para los avances y cumplimiento de las actividades. Se espera la contratación de nuevos recursos para la ejecución de las actividades pendientes. Los módulos pendientes a implementar en el Nuevo SIM, se encuentran en el siguiente estado: - Administración de Usuarios, en etapa de Desarrollo. - Prórroga de Permanencia, en etapa de Control de Calidad. - Landing Card, en etapa de Diseño y modelamiento de la Base de Datos. La nueva gestión determinó prioritario ejecutar otras actividades que permitieran tener un mayor impacto sobre el ciudadano, por lo que el personal de desarrollo ejecutó actividades como implementación de la TAM Virtual e implementación del Sistema Biométrico para de Control Automático de Personas.	Mediante Informe N° 0001-2016-MIGRACIONES-Superintendencia N° 00000384-2015-MIGRACIONES, se aprueba la Directiva sobre Procedimientos para el Pago y Exoneración de la Tasa Anual Extranjería, siendo ésta la base legal para la puesta en producción del Pago de Tasa Anual Electrónico, procedimiento ejecutado desde Febrero 2016. Se informa en diciembre, que mediante la Resolución de Superintendencia N° 00000384-2015-MIGRACIONES, se aprueba la Directiva sobre Procedimientos para el Pago y Exoneración de la Tasa Anual Extranjería, siendo ésta la base legal para la puesta en producción del Pago de Tasa Anual Electrónico, procedimiento ejecutado desde Febrero 2016.
1.5.3	Implementación del Sistema de Pago en Línea para los Servicios de Migraciones.		Al personal de desarrollo de TICE se le asignó tareas con relación a la implementación del Pasaporte Electrónico; motivo por el cual la actividad quedó pendiente de ejecución.		La nueva gestión de TICE busca la implementación del Sistema de Pago en Línea, por lo que se ha tenido reuniones con las empresas prestadoras de este servicio, para posteriormente realizar el análisis requerido para el desarrollo e implementación.	
2.2.3	Desarrollo APP de Notificación de Pago de Tasa Anual de Extranjería.		Al personal de desarrollo de TICE se le asignó tareas con relación a la implementación del Pasaporte Electrónico; motivo por el cual la actividad quedó pendiente de ejecución.		Actividad a ejecutarse durante el periodo 2017.	
OEG2	Sistema de Colaboración Institucional.	Implementación del Software de Colaboración Institucional se ejecutó el II Trimestre.			El personal de TICE estuvo ocupado con la implementación del Pasaporte Electrónico, motivo por el cual no se ejecutó dicha tarea.	Implementación de Software de Colaboración Institucional, que contribuirá en la colaboración, integración y gestión de contenidos y uso de herramientas de Business Intelligence para incrementar la efectividad al permitir compartir el conocimiento y la información de manera sencilla, control y reutilizar el contenido reduciendo el riesgo de manejo de información, facilitar la toma de decisiones, reducir el tiempo de las mismas, disponer de una intranet de colaboración para todo el personal de MIGRACIONES e implementar controles robustos de



W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

						seguridad y privacidad. Se adquirió: - 40 Licencias de Acceso a la Suite de Productividad (Edición Empresarial). - 01 Licencia Software Colaborativo (Edición Empresarial) - Ambiente Calidad. - 04 Licencias Software Colaborativo (Edición Empresarial) - Ambiente Producción. Informe de Conformidad, 24ABR2016.
1.5.2	Implementación de Sistema Biométrico para de Control Automático de Personas.	El 14NOV2016 entraron en producción las 04 puertas electrónicas en el PCM Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, permitiendo el registro en llegadas como salidas, de ciudadanos peruanos que cuentan con pasaporte biométrico.			Actividad programada como seguimiento a la implementación del Sistema Biométrico de Control automático de personas.	
1.5	Tarjeta Andina de Migración Virtual	El 17NOV2016, con motivo de la APEC, se implementó la Tarjeta Andina Migratoria Virtual, en el PCM Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, la que permite optimizar el tiempo de registro de un ciudadano en el módulo de control migratorio.			Actividad programada por la Nueva Gestión, dentro del marco de simplificación administrativa y modernización.	
3.2.1	Gestionar la Base de Datos Migraciones					
3.2.1	Implementación de Data Warehouse.			Debido a las diversas actividades designadas al Administrador de la Base de Datos, la implementación de Data Warehouse para los trámites de MIGRACIONES, quedó pendiente de ejecución.	La actividad de Implementación de Data Warehouse será reprogramada para el próximo periodo.	
OEG1	Sistema de Información Adelantada (API)					
OEG1	Sistema de Información Adelantada (API).				Se realizó un Memorando de Entendimiento (MoU), entre MIGRACIONES y U.S. Customs and Border Protection (CBP), control fronterizo de EE.UU., con la finalidad de que nos brinden la información adelantada de pasajeros. Puesta en producción proyectada a Febrero 2017.	La actividad se encuentra etapa de pruebas, se puede indicar que al 31DIC2016, el proyecto se encuentra al 80% de ejecución, siendo su puesta de producción proyectada para el mes de febrero 2017.
2.1.1	Mantener la continuidad de los servicios de Migraciones					
2.1.1	Mantenimiento de Data Center.			Como parte de la actividad se remitió la propuesta para la "Adquisición de componentes	La Oficina General de Administración y Finanzas, solicitó la revisión de las especificaciones técnicas remitidas por TICE, con	

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

				de servidores para la integración con la solución de almacenamiento de la Superintendencia Nacional de Migraciones".	la finalidad de seguir con el proceso.	
2.1.1	Interconexión y Ampliación de ancho de banda a nuevos puestos de control migratorio.			Personal TICE responsable de realizar la actividad se encontraba en coordinaciones con el Consorcio que encargó del Servicio de Emisión de Pasaporte Electrónico; por este motivo, la actividad programada, quedó en Elaboración de Términos de Referencia.	Actividad será reprogramada para el próximo periodo.	
2.1.1	Adquisición de UPS para estaciones de TICE.			Personal de soporte técnico de TICE responsable de realizar la actividad se encontraba en coordinaciones con el Consorcio que encargó del Servicio de Emisión de Pasaporte Electrónico; por este motivo, la actividad programada Adquisición UPS para Estaciones TICE, quedó en la etapa de estudio de mercado.	Se evaluará si la actividad será reprogramada para el próximo periodo.	
2.1.1	Renovación de Equipos Tecnológicos de Migraciones.	Se renovó la Central Telefónica de MIGRACIONES, que fue ejecutada el III Trimestre 2016.				Mediante Oficio N° 868-2016-MIGRACIONES-TICE, se remitió conformidad, 18AG02016 para la Adquisición de Central Telefónica IP para la Superintendencia Nacional de MIGRACIONES. Actividad implementada por la empresa Convexus Comunicaciones, Redes y Sistemas S.A.C. Se implementaron los siguientes componentes: 02 Central de Comunicaciones Unificada. 01 Gateway de Voz. 114 Teléfono IP - Tipo I. 126 Teléfono IP - Tipo II. 16 Teléfono IP - Tipo III. 01 Teléfono IP - Tipo IV. 05 Teléfono IP - Tipo V. 01 Terminal de Audioconferencia. 01 Terminal de Videoconferencia. 05 Switch PoE - Tipo I. 14 Switch PoE - Tipo II. 16 Adaptador Analógico. 14 Cámara Web.
2.1.1	Implementación de Servidor MQ Series.			El primer expediente fue devuelto porque anterior administración indicó que no era factible realizar la estandarización del MQ.	Los Términos de Referencia se reformularon. Dicha actividad ha sido reprogramada para el periodo 2017.	
OEG2	Desarrollar Interoperabilidad e Interconexión migratoria con otras Instituciones.					
2.2	Web Service con Banco de la Nación.			Pendiente la Firma de un Convenio entre MIGRACIONES y el Banco de la Nación.	El Desarrollo del Web Service se encuentra culminado, por parte del personal TICE. Se espera de firma del Convenio por parte de MIGRACIONES-Banco de la Nación, con lo cual se dará inicio a la etapa de pruebas de funcionalidad.	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV Trimestre de TICE-PLATAFORMA. (Al 31.12.2016)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 7 – A (GESTIÓN ADMINISTRATIVA)
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA – TICE

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG3	Realizar Implementación y Mantenimiento Tecnológico para la Gestión Institucional.	Acción	Programación	0	4	5	3	3	2	0	0	2	0	0	2	21	9	17	19	21	
			Ejecución	0	0	2	0	0	15	0	0	2	0	0	2	21	2	17	19	21	
			Avance	0%	0%	10%	10%	10%	81%	81%	81%	90%	90%	90%	100%	100%	10%	81%	90%	100%	
Tarea	Gestión y Mantenimiento del Portal Web de MIGRACIONES.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	Informe N° 001-2015-MIGRACIONES-TICE/MACC, 31MAR2016. Informe N° 003-2015-MIGRACIONES-TICE/MACC, 05JUL2016. Informe N° 007-2015-MIGRACIONES-TICE/MACC, 30SEP2016. Informe N° 013-2015-MIGRACIONES-TICE/MACC, 30DIC2016.
			Ejecución	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
	Operatividad de los Módulos del Sistema Integrado de Migraciones (SIM).	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	Informe N° 005-2015-MIGRACIONES-TICE/CFVA, 31MAR2016. Informe N° 018-2015-MIGRACIONES-TICE/CFVA, 05JUL2016. Informe N° 007-2015-MIGRACIONES-TICE/HIMS, 30SEP2016. Informe N° 00X-2015-MIGRACIONES-TICE/XXXX, 30DIC2016.
			Ejecución	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
	Visitas Técnicas para Diagnóstico de Situación Informática en Sedes Remotas.	Informe	Programación	0	4	3	3	3	0	0	0	0	0	0	00	13	7	13	13	13	Se realizaron las Visitas de Inspección a las 13 Jefaturas Zonales, por parte del personal de TICE, según designación mediante los documentos: - Memorandum Múltiple N° 009-MIGRACIONES-TICE, 31MAY2016. - Memorandum Múltiple N° 011-2016-MIGRACIONES-TICE, 24JUN2016.
			Ejecución	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	13	0	13	13	13	
OEG3	Formular y Evaluar Planes Informáticos.	Plan	Programación	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	
			Ejecución	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	
			Avance	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Tarea	Evaluar el Plan Operativo Informático 2015.	Plan	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Evaluación del Plan Operativo Informático 2015, mediante Informe N° 001-2015-MIGRACIONES-TICE/EFCE, 21ENE2016.
			Ejecución	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
	Formular el Plan Operativo Informático 2016.	Plan	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Formulación POI 2016. Resolución de Superintendencia N° 000000079, Aprueba el Plan Operativo Informático de la Superintendencia Nacional de Migraciones, 26FEB2016.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de TICE-GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (Al 31.12.2016)


M. ACOSTA V.
M. ESCOBEDO E.

TABLA Nº 7 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA – TICE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES			
OEG3	Realizar Implementación y Mantenimiento Tecnológico para la Gestión Institucional.						
	Gestión y Mantenimiento del Portal Web de MIGRACIONES.	Portal institucional de MIGRACIONES actualizado según los requerimientos de las áreas usuarias. Disponibilidad de los Servicios en Línea para Ciudadanos e Instituciones. Actualización portal de transparencia estándar y portal del estado peruano.					
	Operatividad de los Módulos del Sistema Integrado de MIGRACIONES (SIM).	Continuidad y disponibilidad del SIM y los servicios en línea de MIGRACIONES, así como, atención de nuevos requerimientos de áreas usuarias.		El proyecto de Emisión de Pasaporte Electrónico, ha consumido disponibilidad de personal de desarrollo, por lo que las actividades sufrieron retraso en su ejecución. Asimismo, la NO renovación del Jefe de Proyectos Informáticos, afectó las labores de seguimiento y control de dichas actividades.	Se designó un personal de TICE para que realice las actividades de seguimiento del equipo de desarrollo de sistemas. Se realizó la contratación de un Jefe de Proyectos Informáticos.		Apoyo Técnico en la Implementación del Sistema de Emisión de Pasaporte Electrónico e Implementación del Proyecto de Puertas Electrónicas en el AUICH, PCF Santa Rosa Tacna y PCF CEBAF Tumbes.
	Visitas Técnicas para Diagnóstico de Situación Informática en Sedes Remotas.			Durante el trimestre 2016, el personal técnico de TICE NO pudo realizar visitas técnicas a las Jefaturas Zonales, debido a la carga de trabajo y reuniones de coordinación por la implementación del proyecto de Pasaporte Electrónico.	Reprogramación de las Visitas Técnicas para el II Trimestre, a fin de que el personal TICE, realice el mantenimiento y optimice los equipos de cómputo de las Jefaturas Zonales. Asimismo, revisar y supervisar las acciones y trabajos realizados por el Consorcio como parte de la implementación del Proyecto de Emisión de Pasaporte Electrónico. Emitiéndose los informes de la situación encontrada en cada dependencia.		Mediante Memorándum Múltiple N° 009- MIGRACIONES-TICE, 31MAY2016 y Memorándum Múltiple N° 011-2016-MIGRACIONES-TICE, 24JUN2016, se designó al Personal de TICE para realizar visitas de inspección a las 13 Jefaturas Zonales. Revisión y supervisión de los trabajos realizados por el Consorcio como parte de la implementación del Proyecto de Emisión de Pasaporte Electrónico. Emitiéndose los informes de la situación encontrada en cada dependencia.
OEG3	Formular y Evaluar Planes Informáticos.						
	Evaluar el Plan Operativo Informático 2015.	La Evaluación POI 2015 fue registrada en el aplicativo web de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI), en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM, dentro de los plazos de fecha establecidos. Ejecutado el I Trimestre 2016.					Mediante Informe N° 001-2016-MIGRACIONES-TICE/EFRC, 21ENE2016, se entregó la Evaluación del Plan Operativo Informático 2015.
	Formular el Plan Operativo Informático 2016.	Formulación POI 2016, fue registrada en el aplicativo web de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI), en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 019-2011-PCM, dentro de los plazos de fecha establecidos. Ejecutado el I Trimestre 2016.					Mediante Resolución de Superintendencia N° 00000079, se Aprueba el Plan Operativo Informático de la Superintendencia Nacional de Migraciones, 26FEB2016.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de TICE-GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (Al 31.12.2016)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 8 -- A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS -- AF

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSPENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV		
OEG3	Gestionar procesos de adquisición y abastecimiento de la Institución	Informe	Programación	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	28	7	14	21	28	
		Ejecución	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	28	7	14	21	28		
		Avance	11%	18%	25%	36%	43%	50%	61%	68%	75%	86%	93%	100%	100%	25%	50%	75%	100%			
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Programar, monitorear, evaluar y consolidar los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes áreas orgánicas de la entidad	Informe	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe N° 001-2017-MIGRACIONES-AF-ABASTECIMIENTO, Se logró convocar al 100% los procedimientos de selección incluidos en el Plan Anual de Contrataciones 2016, de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
Tarea	Contratar bienes y servicios requeridos bajo el Marco de la Ley de Contrataciones y elaborar contratos y adendas por (Adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo y otros).	Informe	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4	3 contratos.	
		Ejecución	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4	Contrataciones en general que incluye a menores 8 UIT (233 órdenes de servicio y 97 órdenes de compra).		
		Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio N° 024-2016-MIGRACIONES-AF-ALMACEN		
		Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio N° 030-2016-MIGRACIONES-AF-ALMACEN Oficio N° 001-2017-MIGRACIONES-AF-ALMACEN		
OEG3	Expedir certificados y atender solicitudes de información de ciudadanos e instituciones Públicas.	Documento	Programación	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	5	1	3	4	5		
		Ejecución	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	8	1	2	5	8			
		Avance	0%	0%	20%	20%	40%	40%	60%	80%	100%	120%	140%	160%	160%	20%	40%	100%	160%			
	Atención para la expedición de certificados y legalizaciones de documentos originales contenidos en los expedientes seguidos ante MIGRACIONES.	Informe de Gestión	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4		
			Ejecución	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	8	1	2	5	8	Informe N° 506-2016-MIGRACIONES-AF-C, Informe N° 527-2016-MIGRACIONES-AF-C, Informe N° 001-2016-MIGRACIONES-AF-C	
Tarea	Estudio para el rediseño del proceso de Expedición de Certificados de MIGRACIONES	Estudio	Programación	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	Informe N° 538-2016-MIGRACIONES-AF-C	
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Programación	1	0	102	20	22	140	22	22	142	22	90	10	593	103	285	471	593			
OEG3	Gestionar el archivo de Migraciones	Informe	Ejecución	1	0	222	3	2	32	1	1	2	1	5	2277	2547	223	260	264	2547		
		Avance	0%	0%	38%	38%	38%	44%	44%	44%	45%	45%	46%	430%	430%	38%	44%	45%	430%			
		Programación	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	7	1	2	5	7			
	Organización e inventario de documentos de MIGRACIONES	Informe	Ejecución	0	0	1	2	1	0	0	0	1	0	2	1	8	1	4	5	8	Informe N°001-2016-MASC Informe N°001-2016-MIA Informe N°001-2016-MMG	
Tarea	Transferencia de Documentos de las Unidades orgánicas al Archivo Central.	Metros Lineales	Programación	0	0	0	20	20	40	20	20	40	20	30	0	210	0	80	160	210		
		Ejecución	0	0	0	0	0	31	0	0	0	0	0	0	31	0	31	31	31	No se realizó transferencia interna de las unidades orgánicas al Archivo Central		
		Metros Lineales	Programación	0	0	100	0	0	100	0	0	100	0	50	0	350	100	200	300	350		
		Ejecución	0	0	220	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2270	2490	220	220	220	2490	Informe N° 02-2016-JAMAV	
	Realizar visitas de inspección a las Jefaturas Zonales	Visita	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	6	0	0	0	6		



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

Seguimiento de Resoluciones de Registros Migratorios en relación al pago de multas por infracción a la Ley de Extranjería	Acciones	Ejecución	Reporte de ingresos resoluciones de registros migratorios en relación al pago de multas por infracción a la Ley de Extranjería meses octubre a diciembre 2016												12	36
			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
OEG3	Conciliación bancaria	Programación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	27
		Ejecución	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	27
		Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	9
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea	Arqueo de Fondos de Caja Chica	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea	Mantenimiento, conservación de la infraestructura física y sus bienes patrimoniales.	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea	Mantenimiento, conservación de la infraestructura física e instalaciones eléctricas, sanitarias, equipos de la institución.	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea	Mantenimiento, conservación y control del parque vehicular de la institución.	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea	Registrar, clasificar, codificar, verificar y conciliar los bienes patrimoniales de la institución.	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea	Mantenimiento, revisión e inspección de los equipos para evitar el riesgo de incendio y/o emergencias	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de AF (Al 31.12.2016)

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 8 – B

EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – AF

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	MEASURAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
OEG3	Gestionar procesos de adquisición y abastecimiento de la Institución	Informe N° 001-2017-MIGRACIONES-AF-ABASTECIMIENTO al 31.12.2016. Se logró convocar al 100% los procedimientos de selección incluidos en el Plan Anual de Contrataciones 2016, de la Superintendencia Nacional de Migraciones. 3 contratos. Contrataciones en general que incluye a menores 8 UIT (233 órdenes de servicio y 97 órdenes de compra). Oficio N° 024-2016-MIGRACIONES-AF-ALMACEN. Oficio N° 030-2016-MIGRACIONES-AF-ALMACEN. Oficio N° 001-2017-MIGRACIONES-AF-ALMACEN.	Con el apoyo del Órgano Encargado de las Contrataciones, las áreas usuarios elaboran sus términos de referencia y/o especificaciones técnicas, de conformidad de la normativa de contratación pública.	Las áreas usuarias no elaboran en forma adecuada los requerimientos. Falta de capacitación al personal de acuerdo sobre las modificaciones de la Nueva Ley de Contrataciones. Falta de manual de procedimientos y directivas internas en abastecimiento. Adecuado ambiente físico-laboral (saturación de espacios) Falta de personal potencial en temas de contrataciones. Transferencia de Gestión	Se les remite a las unidades usuarias modelos de términos de referencia para que puedan plasmar sus necesidades. Capacitación e inducción al personal de Abastecimiento. Adecuación de ambiente especial para los archivos. Elaboración de mapeo de puestos. Independientemente se realiza las contrataciones menores a 8 UIT. Acondicionar espacios físicos para almacenamiento de bienes. Capacitar al personal. Implementación de SIGA	
OEG3	Expedir certificados y atender solicitudes de información de ciudadanos e Instituciones Públicas.	Se cumplió con los objetivos estratégicos generales, elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios.	El proceso de modernización, priorizando y orientando sus acciones en los ejes de mejoramiento de la calidad de atención al usuario, orientado a simplificar los procedimientos y servicios administrativos y la modernización de la atención Migratoria con énfasis en la tecnología, lucha anticorrupción y reforma del marco normativo	En algunos casos existen inconsistencias en la base de datos, por lo que se deriva al usuario a través del gestor de cola a la Sub-Gerencia de Movimiento Migratorio para la respectiva rectificación.	Con informe N°196-2016 MIGRACIONES-AF-C se realizó las recomendaciones para que sean derivadas a la Gerencia de Servicios Migratorios por ser de su competencia. Continúa estando a cargo las medidas correctivas necesarias para llevar la estadística necesaria para obtener la información de los documentos que se elaboran mensualmente en certificaciones y Archivo.	Elaboración de convenios interinstitucionales con las entidades gubernamentales que frecuentemente solicitan Certificado de Movimiento Migratorio, como la Policía Nacional del Perú, Poder Judicial, Ministerio Público, entre otros.
OEG3	Gestionar el archivo de Migraciones	Se realizó la intercalación total de la serie Carne de Extranjería (217), así como de sobres de extranjería (261) y el rotulado de 296 paquetes. Se realizó también 400 atenciones de documentación de archivo. El ordenamiento e inventario de las fichas de Inscripción de Inmigrantes de los años 1900 al 1980 (8413). Se logró la reconformación del Comité Evaluador de Documentos a través del cual se inició el proceso de eliminación de Tarjetas Andinas de Migración con la aprobación del Expediente de Eliminación de TAMI's correspondientes a los periodos 2001 - 2006. Se inició un servicio de asistencia técnica por parte del CAFAE AGN a través del cual se pudo ampliar el rango de años de eliminación con la reducción del periodo de retención de documentos. Se realizó 02 capacitaciones en coordinaciones con el Archivo General de la Nación, con fecha 21 y 28 DIC/2016, en la Sede Central. Organización y Transferencia. Eliminación de Documentos.	La disponibilidad presupuestal para la contratación de personal de apoyo operativo (03 locutores) permitió avanzar los trabajos de organización e inventario. Se coordinó con el Archivo General de la Nación el desarrollo de una capacitación certificada en los procesos archivísticos de Organización, Transferencia y Eliminación.	La falta de espacios en el archivo central y los archivos periféricos. La falta de procedimientos que estandaricen el proceso de transferencia y eliminación de documentos. La falta de equipamiento para las atenciones. La fotocopiadora con la que se cuenta para la atención de copias de documentos presenta funcionamiento deficiente teniendo varias funcionalidades defectuosas. No se cuenta con un sistema integrado de consultas o préstamo de documentos.	Se inició un servicio de asesoramiento con el CAFAE AGN a través del cual se logró iniciar el proceso de transferencia de Expedientes de Pasaportes al Archivo General de la Nación. Se proyectó y reformuló la Directiva Interna "Lineamientos para la Transferencia de Documentos en los Archivos de la Superintendencia Nacional de Migraciones", la misma que se encuentra en proceso de aprobación. Se proyectó y reformuló 3 directivas adicionales que permitirán estandarizar las actividades. La capacitación realizada ha sido grabada bajo condiciones reguladas de audio y video para ser remitida como parte del proceso de ampliación de las capacidades en la Jefaturas Zonales del país. Se ha desarrollado el Plan de implementación del Sistema de Gestión Documental el mismo que orienta los plazos de implementación pero que deberá ser validado por la ONPE.	
OEG3	Administrar, elaborar y supervisar los estados financieros de Migraciones	Formular los Estados Financieros al 30 de Noviembre del 2016. Contabilización de ingresos y gastos Dic 2016. Elaboración del PDT, mes de diciembre.	Apoyo del personal de contabilidad	Carencia de personal. Capacitación al personal de Contabilidad. Carencia de un ambiente físico para la Dependencia de Contabilidad.	Se solicitó la contratación de un especialista en control previo, proceso que debió declararse desierto en virtud de no contar con la experiencia en control previo.	



M. ACOSTA V.

W. ESCOBEDO E.

OEG3	Controlar los ingresos y realizar conciliaciones de Migraciones	Supervisar y realizar el Control Previo. Realizar las reposiciones de la Caja Chica. Elaboración de Conciliación Operaciones SIAF al 30NOV2016. Conciliación de Cuentas de Enlace. Conciliación de Almacenes. Revisión de Conciliaciones bancarias. Las empresas infractoras, están pagando sus infracciones impuestas mediante Resolución de Gerencia a la cta. cte. de Migraciones. Se cumplió con los objetivos, en el marco de la Directiva N° 003-2016-EF/S1.01 "Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria mensual, trimestral y semestral por las Entidades Gubernamentales del Estado", el mismo que se ha presentado hasta noviembre. El mes de diciembre está en proceso y nos encontramos dentro de la fecha de cumplimiento. Se realizaron arcos de caja chica en la Sede Central.				
		Pinado del Local cedido en asignación en uso por el CONABI.	Contar con personal bajo la modalidad de locador que efectuó el servicio de pintado, resane, adecuación y otros en este local.			
		Acondicionamiento de diferentes oficinas administrativas y de líneas de la Superintendencia Nacional	Contar con personal bajo la modalidad de locador que efectuó el servicio de pintado, resane, adecuación y otros en este local.			
OEG3	Mantener y conservar la infraestructura física y equipamiento de la institución y sus bienes patrimoniales	Servicio de Mantenimiento del Grupo electrogeno	Contar con presupuesto y estaba dentro del Plan.			
		Servicio de Mantenimiento y resane de Tanque elevado	Contar con presupuesto y estaba dentro del Plan.			
		Mantenimiento de preventivo de aire acondicionado	Contar con presupuesto y estaba dentro del Plan.			
		Pinado del local de la sede central de Migraciones.	Se encuentra con un avance del 58%.	Proveedor incumplió plazo de ejecución.		Se está accionando en el marco de las disposiciones legales y código civil.
		Mantenimiento preventivo correctivo de los vehículos	Contar con presupuesto y estaba dentro del Plan.			
		Incremento de carga para el suministro de energía eléctrica de la sede central.		No se contó con personal profesional para este trabajo, tampoco con el Presupuesto requerido		
		Mantenimiento preventivo de las bombas de agua.	Contar con presupuesto y estaba dentro del Plan.			
		Contratación de servicio para la toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales 2016.	Personal identificado con su trabajo y con conocimiento de normativa de Sistema Nacional de Bienes SNB.			
		Asignación de Bienes por oficinas y por personas de los bienes patrimoniales.	Personal identificado con su trabajo y con conocimiento de normativa de Sistema Nacional de Bienes SNB.			
		Baja de bienes mueble y bienes RAEE de acuerdo a los resultados del inventario 2015.	Personal identificado con su trabajo y con conocimiento de normativa de Sistema Nacional de Bienes SNB.			
		Alta de bienes donados.	Personal identificado con su trabajo y con conocimiento de normativa de Sistema Nacional de Bienes SNB.			

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV Trimestre de AF (Al 31.12.2016)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 9 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS – RH

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / ELEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTIENE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
				Programación	Programación	Programación	Programación	Programación	Programación	Programación	Programación	Programación	Programación	Programación	Programación						
OE63	Planificar las Políticas de Recursos Humanos	Acción	Ejecución	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	1	1	2
			Avance	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	100%	50%	50%	100%	
Tarea	Plan de Gestión de Personas 2016	Plan	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	
			Ejecución	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	
	Informe de diagnóstico de necesidad de personal 2017	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	
3.4.4	Implementar Ley del Servicio Civil	Acción	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1	2
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Avance	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
Tarea	Elaborar el Manual de Perfiles de Puestos	Manual	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Valoración de puestos	Manual	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.4.2	Gestionar el Desarrollo y la Capacitación	Acción	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12
			Ejecución	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	5	10	26	2	5	6	26	
			Avance	0%	8%	17%	25%	33%	42%	42%	42%	50%	92%	133%	217%	217%	17%	42%	50%	217%	
Tarea	Plan de Desarrollo de Personas Anual 2016	Plan	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Implementar los programas de capacitaciones durante el año 2016	Programa	Programación	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10	2	5	8	10
	Diagnóstico de necesidades de capacitación y proyecto del Plan de Desarrollo de Personas Anual 2017	Informe	Programación	0	1	1	1	1	1	0	0	1	5	5	9	25	2	5	6	25	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	
OE63	Gestionar el Empleo	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	
			Ejecución	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	6	3	3	6	6
			Avance	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	0%	100%	
Tarea	Gestionar la incorporación - Selección, Vinculación e Inducción	Informe	Programación	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	1	2	
			Ejecución	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	
	Administración de personas - Control de Asistencia	Informe	Programación	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	1	2	
	Administración de personas - Procedimiento Administrativo Disciplinario	Informe	Programación	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	1	1	2	
OE63	Gestionar la Compensación	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12
			Avance	8%	17%	25%	33%	42%	50%	58%	67%	75%	83%	92%	100%	100%	25%	50%	75%	100%	
	Planillas de remuneración, aguinaldo y vacaciones trunca y no gozadas	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12



TABLA Nº 9 – B

EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS – RH

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	LOGROS ALCANZADOS	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
OE63	Planificar las Políticas de Recursos Humanos	Se elaboraron los siguientes documentos: Plan de Gestión de Personal 2016, y el Informe de Diagnóstico de necesidades de personal 2017.		La Oficina General de Recursos Humanos no cuenta con un sistema (software). Asimismo, no cuenta con la suficiente cantidad de personal, mobiliario y ambiente respectivo para realizar las actividades.	Para el año 2017 se solicitó la adquisición de un Sistema de Recursos Humanos, que incluya todos los procesos del Sistema Administrativo de Recursos Humanos. Del mismo modo, se solicitó la contratación de personal especializado, mobiliarios, y ambientes adecuados.	Con el Informe N° 001-2016-MIGRACIONES-RH/CD se realizó el Plan de Gestión de Personal 2016. Con el Informe N° 115-2016-MIGRACIONES-RH/PAFV, se realizó el Diagnóstico de necesidades de personal 2017.
3.4.4	Implementar Ley del Servicio Civil			Las dos tareas previstas para la presente actividad serán realizadas en la tercera etapa del tránsito a la Ley del Servicio Civil. Es pertinente mencionar que la Superintendencia Nacional de Migraciones todavía se encuentra en la segunda etapa del tránsito a la Ley del Servicio Civil.	Se impulsó la reestructuración de la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la Superintendencia Nacional de Migraciones, donde la Oficina General de Recursos Humanos será quien impulsará el tránsito de la entidad.	
3.4.2	Gestionar el Desarrollo y la Capacitación	Los servidores eligieron a sus representantes para el Comité de Planificación de la Capacitación. Se llevaron a cabo 25 programas de capacitación, lo que contribuye al desarrollo técnico y profesional de los servidores. Dichas capacitaciones fueron gratuitas, sin costo para la Superintendencia Nacional de Migraciones. Se realizó el Diagnóstico de necesidades de capacitación y proyecto del Plan de Desarrollo de Personas Anual 2017.	Coordinaciones internas y externas que permitieron realizar capacitaciones sin costo para el tesoro público.	El Plan de Desarrollo de las Personas y los programas de capacitación en el año 2016 no contaban con un presupuesto asignado. Asimismo, la Oficina General de Recursos Humanos no cuenta con la cantidad necesaria de personal, mobiliario y el ambiente adecuado para los servidores. Se debe detallar que la Superintendencia Nacional de Migraciones no cuenta con un ambiente adecuado para realizar las capacitaciones.	Para el año 2017 la Oficina General de Recursos Humanos solicitó el personal especializado, mobiliario y un ambiente adecuado para realizar el PDP y los programas de capacitaciones.	Con el Informe N° 002-2016-MIGRACIONES-RH/CGAN, se realizó el Diagnóstico de necesidades de capacitación y proyecto del Plan de Desarrollo de Personas Anual 2017.
OE63	Gestionar el Empleo	Se celebraron 70 Procesos de Selección CAS. Se realizaron 170 Contratos Administrativos de Servicios, con dichos contratos se formalizó la vinculación de los servidores a la Superintendencia Nacional de Migraciones. Se realizaron 12 reportes de asistencia, los mismos que sirven de sustento para el pago de las compensaciones económicas. Se instalaron 42 expedientes, se archivaron 6 expedientes, y se finalizaron 4 expedientes de Proceso Administrativo Disciplinario.		La Oficina General de Recursos Humanos no cuenta con un sistema (software). Asimismo, no cuenta con la suficiente cantidad de personal, mobiliario y ambiente respectivo para realizar las actividades. Se debe detallar que la Superintendencia Nacional de Migraciones no cuenta con un ambiente de entrevista para los procesos de selección CAS. Del mismo modo, la Secretaría de Procedimientos Administrativos Disciplinarios no cuenta con un ambiente adecuado para resguardar sus expedientes sensibles.	Para el año 2017 se solicitó la contratación de personal especializado, mobiliarios, y ambientes adecuados.	Con Informe N° 006/A-2016-MIGRACIONES-RH/LSRT, se detalla los procesos de selección y vinculaciones que se realizaron en el primer semestre del año 2016. Con el Informe N° 18-2016-MIGRACIONES-RH/LSRT, se detalla los procesos de selección y vinculaciones que se realizaron en el segundo semestre del año 2016. Con el Informe N° 006/A-2016-MIGRACIONES-RH/BFAG, se detalla el control de asistencia realizados en el primer semestre del año 2016. Con el Informe N° 21-2016-MIGRACIONES-RH/BFAG, se detalla el control de asistencia realizados en el segundo semestre del año 2016. Con el Informe N° 37-2016-MIGRACIONES-RH-STPAD, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios informa sobre el estado de sus expedientes administrativos a su cargo, en el primer semestre del año 2016. Con el Informe N° 02-2017-MIGRACIONES-RH-STPAD, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios informa sobre el estado de sus expedientes administrativos a su cargo, en el segundo semestre del año 2016.
OE63	Gestionar la Compensación	Se realizaron 82 planillas de compensaciones económicas que incluyen las planillas de		La Oficina General de Recursos Humanos no cuenta con un sistema (software) que permite facilitar la elaboración de las	Para el año 2017 se solicitó la adquisición de un Sistema de Recursos Humanos, que incluya todos los procesos del	A pesar de no contar con el software para la elaboración de planillas y en algunas sedes el



M. ACOSTA V.

W. ESCOBEDO E.

		remuneraciones mensuales como las planillas de pago de vacaciones truncas o no gozadas		planillas de remuneraciones, y el control de asistencia en las Jefaturas Zonales (a excepción de Tacna y Tumbes) se realiza de manera manual. Asimismo, no cuenta con la suficiente cantidad de personal, mobiliario y ambiente respectivo para realizar las actividades.	Sistema Administrativo de Recursos Humanos. Del mismo modo, se solicitó la contratación de personal especializado, mobiliarios, y ambientes adecuados.	control de asistencia se realiza de manera manual, se cumplió con las planillas de remuneraciones, agudando y vacaciones truncas y no gozadas dentro del plazo establecido, con la finalidad de cumplir con el cronograma de pago que fue determinado para el sector Interior.
3.5.2	Gestionar de Relaciones Humanas y Sociales	- Se realizaron 37 campañas de bienestar social y 3 talleres de bienestar social, beneficiando a 193 servidores, con la finalidad de fortalecer el ambiente laboral, para contribuir con la mejora de la calidad de vida de los servidores. - Se elaboró el Plan Seguridad y Salud en el Trabajo 2017. - Se elaboró el Plan de Bienestar Social 2017. - Con la finalidad de transmitir y compartir Información adecuada a los servidores se elaboró el Plan de Comunicación Interna 2016. - Se elaboró el Plan de Comunicación Interna 2017.	La Oficina General de Recursos Humanos no cuenta con un sistema (software). Asimismo, no cuenta con la suficiente cantidad de personal, mobiliario y ambiente respectivo para realizar las actividades. Cabe precisar que las tareas de Diagnóstico de la Cultura Organizacional y el Diagnóstico del Clima Organizacional no contaban con el presupuesto respectivo.	Para el año 2017 se solicitó la contratación de personal especializado, mobiliarios, y ambientes adecuados. Se proyecta que para el año 2017 se realizarán las tareas de Diagnóstico de la Cultura Organizacional y el Diagnóstico del Clima Organizacional, las cuales no contaban con el presupuesto respectivo.	Con Resolución Directoral N° 0017-2016-MIGRACIONES-RH se conformó la Junta Electoral para la elección de los representantes para el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los Servidores de la Superintendencia Nacional de Migraciones eligieron a sus representantes para el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Con Informe N° 23-2016-MIGRACIONES-RH/NS, se realizó las siguientes actividades: Programar el Plan Seguridad y Salud en el Trabajo 2017, Plan de Bienestar Social 2017 y Programación del Plan de comunicación interna 2017. Con el Informe N° 001-2016-MIGRACIONES-RH/CD se realizó el Plan de Comunicación Interna 2016.	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de RH (Al 31.12.2016)

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

TABLA Nº 10 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG. / EJEC.	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG.3	REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL INSTITUCIONAL	Acción	Programación	1	0	3	0	0	8	1	0	4	0	0	7	24	4	12	17	24	
			Ejecución	3	0	4	0	0	8	5	1	6	2	1	6	36	7	15	27	36	
			Avance	13%	8%	29%	29%	29%	63%	83%	88%	113%	121%	125%	150%	150%	29%	63%	113%	150%	
			Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
	SERVICIO DE CONTROL	Informe	Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1		
			Programación	1	0	1	0	0	3	1	0	1	0	0	2	9	2	5	7		9
			Ejecución																		
			Programación																		
Tarea	SERVICIO RELACIONADO	Informe	Ejecución	3	0	1	0	0	1	4	0	1	0	0	4	14	4	5	10	14	
			Programación																		
			Ejecución																		
			Programación																		

																			(a) por matrimonio, en primera instancia fue resuelto fuera de plazo establecido en el TUPA, y segunda instancia está pendiente de resolver, pese al tiempo transcurrido, generando malestar en el usuario, con la consecuente afectación de la imagen institucional.
																			Remito por correo electrónico y de manera física: • Evaluación del POI I Trimestre: 29/04/2016 (Oficio n.° 174-2016-MIGRACIONES/OCI de 29 de abril de 2016). • Evaluación del POI II Trimestre: 11/07/2016 (Oficio n.° 271-2016-MIGRACIONES/OCI de 11 de julio de 2016). Evaluación del POI III Trimestre: 17/10/2016 (Oficio n.° 443-2016-MIGRACIONES-O CI de 19 de octubre de 2016).
EVALUACIÓN DEL POI	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4
		Ejecución	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	1	2	3	3
ELABORACIÓN DEL POI 2017	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1
		Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre del OCI (Al 31.12.2016)



TABLA Nº 10 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
OEG.3	REALIZAR SERVICIOS DE CONTROL INSTITUCIONAL	OCI-MIGRACIONES logró: Emitir el Informe de Auditoría de Cumplimiento al proceso de desembolso y/o rendición de los viáticos, gastos de caja chica, servicios de terceros (locación) y servicios públicos, efectuados por la Superintendencia Nacional de Migraciones en el año fiscal 2016, se logró cumplir con catorce (14) metas que corresponden a Servicio Relacionado, y asimismo el cumplimiento de diecisiete (17) metas relacionada a Control Simultáneo, con la finalidad de coadyuvar a la mejora de Gestión.	La contratación de personal adicional que a la actualidad viene trabajando, así como las renovaciones de contratos.	Los factores que dificultaron o impidieron el cumplimiento de las actividades, son: La entrega de información fuera de fecha o la no atención de los requerimientos de información por parte de las áreas correspondientes, la reducida infraestructura del área asignada a la Oficina del Órgano de Control Institucional, así como la falta de mobiliario para el personal adicional que ha sido contratado dentro del cuarto trimestre.	OCI-MIGRACIONES, a pesar de las dificultades que a través ha logrado cumplir con metas adicionales a las programadas.
	SERVICIO DE CONTROL				
	SERVICIO RELACIONADO				
	CONTROL SIMULTÁNEO				
	EVALUACIÓN DEL POI				
	ELABORACIÓN DEL POI 2017				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre del OCI (Al 31.12.2016)


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

ÓRGANOS DE LÍNEA



M. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 11 -- A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA GERENCIA DE USUARIOS – U

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / ILIC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NUMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				F	F	F	A	A	I	I	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG1	Gestionar procesos de orientación y atención a usuarios.	Acción	Programación	2	3	3	4	3	4	2	4	3	2	6	3	39	8	19	28	39	La Gerencia de Usuarios a través de los tres canales de atención durante el cuarto trimestre atendió el siguiente número de Usuarios: 1) Atención presencial / orientación: 52,484 2) Atención virtual: 7,885 3) Atención telefónica: 7,854 4) Libro de reclamaciones físico: 105 5) Creación de usuarios: 52 6) Reprogramación de citas: 165 7) Coordinaciones: 159
		Ejecución	9	6	5	4	4	5	4	4	2	5	4	9	61	20	33	43	61		
		Avance	23%	38%	51%	62%	72%	85%	95%	105%	110%	123%	133%	156%	156%	156%	51%	85%	110%	156%	
	Brindar orientación e información a los usuarios a través de los distintos canales de atención.	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	La Gerencia de Usuarios durante el cuarto trimestre elaboró el proyecto de la Directiva Interna "Atención preferente a mujeres embarazadas, mujeres y varones acompañados de niñas y/o niños, personas adultas mayores y personas con discapacidad en la Superintendencia Nacional de Migraciones", el mismo que fue remitido a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante oficio N° 1134-2016-MIGRACIONES-U (29DIC 2016), a efectos que se emitiera el Informe Técnico y la visación respectiva. Cabe precisar que en la evaluación de tercer trimestre se omitió informar sobre la elaboración del proyecto de Directiva interna "Lineamientos para el uso de Buzón de Sugerencias de la Superintendencia Nacional de Migraciones", remitida a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante Oficio N° 664-2016-MIGRACIONES-U (12JUL2016), la misma que viene siendo modificada de acuerdo a las observaciones realizadas.
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Programación	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	4	1	3	4	
	Proponer normas y directivas internas (lineamientos, protocolos, manuales} para facilitar la atención de los usuarios.	Proyecto	Programación																		
			Ejecución	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	1	4	0	2	3	4	
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
	Revisar y actualizar los registros, formatos, entre otros que se requieren para brindar un servicio de calidad.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	La Gerencia de Usuarios mediante oficio N° 1063-2016-MIGRACIONES-U de fecha 06 de diciembre de 2016, efectuó el requerimiento de un Call Center in House, para la Sede Central de
			Ejecución	5	3	1	3	3	0	1	3	1	0	0	0	20	9	15	20	20	
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	

M. ACOSTA V.

W. ESCOBEDO F.

	Realizar vistas inopinadas a las distintas sedes de Migraciones a efectos de verificar la atención brindada a los usuarios, cumplimiento de la Ley de Atención Preferencia y realizar el seguimiento al Libro de Reclamaciones y protocolo de Atención.	Informe	Programación	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	5	1	3	4	5	La Gerencia de Usuarios no pudo efectuar las vistas inopinadas programadas para el cuarto trimestre, estando a que la Gerencia General dispuso la suspensión de las mismas, en tanto se conforme la Comisión pertinente. (HT 20161063386, de fecha 07DIC2016)	
			Ejecución	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	3	3		
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9		12
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9		12
	Administrar los reclamos presentados por los usuarios disconformes o insatisfechos con el trato recibido en la entidad e interpretar la estadística como fuentes para priorizar los servicios con los servicios que requieren ser mejorados o innovados.	Informe	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	La Gerencia de Usuarios elaboró estadísticas mensuales del Libro de Reclamaciones, físico (Sede Central) y virtual (A nivel Nacional). Informes N° 10, 11 y 12-2016-MIGRACIONES/U-RLR)	
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1		1
			Programación	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2		2
			Ejecución	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2		2
1.4.1	Ampliar la plataforma de atención al usuario.		Avance	0%	0%	0%	50%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	100%	100%			
	Implementar mejoras en los módulos de atención presencial y virtual.	Requerimiento	Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
	Implementar mejoras en el área de la Gerencia de Usuarios.	Requerimiento	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de UJA 31.12.2016

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 11 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA GERENCIA DE USUARIOS – U

CODIGO	DESCRIPCIÓN DE TALLADA DE LAS ACTIVIDADES DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	
		Se logró mediante los tres canales de atención presencial, virtual y telefónico, atender durante el cuarto trimestre del año 2016 a 68.153 usuarios a diferencia del año pasado que sólo se atendieron a 49.346 apreciándose que se incrementó el número de usuarios. Se logró adquirir el servicio de Call Center In House para la Sede Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, el mismo que tienen por finalidad mejorar y modernizar el servicio de atención de llamadas telefónicas lo cual permitirá reducir los tiempos de espera y brindar información a través de una plataforma IVR, a un número mayor de usuarios. Se logró elaborar el Proyecto de Directiva Interna "Atención preferente a mujeres embarazadas, mujeres y varones acompañados de niñas y/o niños, personas adultas mayores y personas con discapacidad en la Superintendencia Nacional de Migraciones" (Segunda versión). Se realizaron 11 charlas de capacitación a los servidores de la Gerencia de Usuarios, los mismos que fueron direccionados a la mejora en la atención al usuario, actualización en los procedimientos y servicios que brinda la Superintendencia Nacional de Migraciones, lo cual permitió desarrollar actitudes dirigidas a brindar una atención de calidad que tenga como finalidad la satisfacción de las necesidades del usuario.			
OEG1	Gestionar procesos de orientación y atención a usuarios.				
OEG1	Supervisar y monitorear la calidad vinculada al servicio a usuarios.			Dado el desarrollo de la ejecución de acciones adoptadas por la nueva gestión, se suspendió las visitas inopinadas a las Jefaturas Zonales a nivel nacional, toda vez que, se encuentra en conformación de la Comisión pertinente para el desarrollo de supervisión y monitoreo a de la calidad de los servicios y procedimientos prestados por la Superintendencia Nacional de Migraciones.	
1.4.1	Ampliar la plataforma de atención al usuario.	Actualmente la Gerencia de Usuarios se encuentra en el proceso de implementación de 02 Totem Multimedia, los mismos que busca el mejoramiento de la calidad de atención al usuario de la sede central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, proporcionando herramientas informáticas, que permitan ver publicaciones e información general (ubicación de las sedes, servicios, comunicados, publicidad, entre otros) coadyuvando de este modo el proceso de modernización. Del mismo modo, esta Gerencia se encuentra en el proceso de implementación de los 02 Kiosco Multimedia los mismos que permitirá al usuario acceder a información sobre el estado de su trámite, requisitos, pagos, entre otros, coadyuvando de este modo con la mejora de la calidad de atención al usuario y con el proceso de modernización de la Superintendencia Nacional de Migraciones.		Demora por parte del proveedor de los Kioscos multimedia en la entrega y colocación de los pedestales, así como también la instalación de los puntos de red en las salas donde funcionaran los Kioscos (sala de espera 4 y 5).	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de U (Al 31.12.2016)



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 12 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA – PM

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / ELEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
				Programación	Ejecución	Avance	Programación	Ejecución	Avance	Programación	Ejecución	Avance	Programación	Ejecución	Avance		Programación	Ejecución	Avance	Programación	
OEG3	Diseñar, participar, elaborar y dar seguimiento a propuestas de políticas, planes y convenios migratorios.	Acción	Programación	0	0	1	3	1	3	1	2	1	3	2	3	20	1	8	12	20	
			Ejecución	0	1	1	3	1	3	1	1	1	3	2	3	20	2	9	12	20	
			Avance	0%	5%	10%	25%	30%	45%	50%	55%	60%	75%	85%	100%	100%	10%	45%	60%	100%	
			Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
OEG3	Memoria sobre participación en Foros Internacionales	Memoria	Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	En el mes de diciembre se redactó la Memoria Semestral II-2016 de la Gerencia de Política Migratoria, la cual incluye la participación de la Gerencia en los diferentes mecanismos internacionales (bilaterales y multilaterales), la cual se adjunta al presente informe.
OEG3	Apoyar al desarrollo de instrumentos normativos en políticas migratorias	Norma	Programación	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	4	0	2	3	4	
			Ejecución	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	4	1	3	3	4	La Gerencia de Política Migratoria emitió opinión sobre la implementación del Uso de la Tarjeta Andina de Migración (TAM) virtual.
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	2	Proyecto de Nueva Ley de Migraciones (conforme a la delegación de facultades otorgadas al Poder Ejecutivo).
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	2	Proyecto de Decreto Supremo por el cual se aprueban las disposiciones que autorizan el Permiso Temporal de Permanencia en el país a extranjeros padres de hijos peruanos menores de edad.
			Programación	0	0	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	12	1	5	8	12	La Gerencia de Política Migratoria, opinó sobre los proyectos de Resolución de UNASUR referente al reconocimiento de documentos de identificación como documentos de viaje dentro de la región y su Protocolo y, sobre la eliminación del Certificado Médico y de medios de vida para el otorgamiento de Residencia a los Ciudadanos de los países de la Unión.
			Ejecución	0	0	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	12	1	5	8	12	Implementación de la Balsa Migratoria en el río Amazonas por parte de Migraciones Colombia, la mencionada Balsa Flotante fortalecerá y facilitará el control migratorio en la zona fronteriza denominada "Tripartito" Santa Rosa – Perú.
OEG3	Dar seguimiento a mecanismos de coordinación y a los acuerdos y convenios bilaterales y multilaterales	Informe	Ejecución	0	0	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	12	1	5	8	12	Propuesta de creación de Puesto de Control Migratorio en la zona del Puesto de Verificación Migratoria Carpias – Tumbes.
																					Viabilidad, financiera y legal para la instalación de un Control Migratorio en el distrito de Tilali, Provincia de Yunguyo.

VºBº
M. ACOSTA V.

VºBº
M. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 12 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA – PM

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	
		FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
0EG3	- La Gerencia de Política Migratoria emitió opinión sobre la implementación del Uso de la Tarjeta Andina de Migración (TAM) virtual, la cual tiene como objetivo recolectar información homogénea con la finalidad de crear una base de datos que contenga estadísticas que puedan ser compartidas entre los países miembros para toma de decisiones; a través de la Resolución 527 establece que el formato de la TAM es potestad de los Países Miembros, en su artículo 2° se señala que "La tarjeta Andina de Migración podrá emitirse en formato pre-impreso, mecanizado, electrónico o virtual, según lo decida cada país Miembro de la Comunidad Andina". - La Gerencia de Política Migratoria considera procedente la implementación de la TAM virtual conforme a lo propuesto por MIGRACIONES en la XVI Reunión del Comité Andino de Autoridades Migratorias, realizado el 26 de octubre de 2016 (video conferencia), en tal sentido, se recomendó la eliminación física parcial de la Tarjeta Andina de Migración la cual no vulneraría la Decisión 327 de la CAN ni la Resolución 527. - Resultaba necesario modificar el Decreto Legislativo N° 1236 a fin de establecer el carácter exclusivo de la Entidad como autoridad migratoria, adecuando la normatividad a las competencias otorgadas mediante su Ley de creación, tomando en consideración las Políticas de Seguridad Nacional, Anticorrupción y Modernización de la Gestión Pública. - La nueva Ley de Migraciones elimina una serie de trabas y vacíos que contenía el marco normativo vigente y promueve el desarrollo de la economía nacional y la integración de las personas migrantes a la sociedad peruana. Asimismo, establece la implementación y funcionamiento del Registro de Información Migratoria, el cual contendrá de forma centralizada la siguiente información: a) Información respecto de los ingresos y salidas del territorio nacional de peruanos y extranjeros. b) Otorgamientos y denegatorias de Calidades Migratorias y Permisos por parte de MIGRACIONES. c) Otorgamientos y denegatorias de Visas por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores. d) Restricciones e impedimentos de tránsito internacional. e) Sanciones impuestas conforme al presente Decreto Legislativo. f) Emisión o cancelación de documentos de viaje. g) Registro de extranjeros con indicación de sus documentos de identidad, entre otra información relevante. h) Datos de extranjeros condenados por la comisión de delitos o faltas, así como de los ingresos que registren en establecimientos penitenciarios. i) Registro de nacionalizaciones. j) Información biométrica de extranjeros. k) Otra información que se determine en el Reglamento del presente Decreto Legislativo. l) Este diseño permitirá fortalecer la plataforma de interoperabilidad del Perú coadyuvando con la seguridad interna.	Ninguno	Ninguno	La Gerencia de Política Migratoria emitió opinión sobre la implementación del Uso de la Tarjeta Andina de Migración (TAM) virtual.	Ninguno	Ninguno
0EG3	- Por otro lado, facilita a los ciudadanos extranjeros una mejor comprensión de los trámites migratorios porque desarrolla una estructura ordenada y utiliza un lenguaje sencillo en todo el dispositivo, simplificando las calidades migratorias establecidas en el Decreto Legislativo N° 1236, lo cual motivaba que los tramitadores se aprovechen de los extranjeros. - Facilita el ingreso y permanencia de ciudadanos extranjeros altamente calificados y el acceso a la residencia de su unidad familiar.	Ninguno	Ninguno	Proyecto de Nueva Ley de Migraciones (conforme a la delegación de facultades otorgadas al Poder Ejecutivo)	Ninguno	Ninguno
0EG3	- El Decreto Supremo se encuentra conforme a las competencias de la Superintendencia Nacional de Migraciones así como con los principios rectores establecidos en el Título Preliminar del Decreto Legislativo N° 1236; Decreto Legislativo de Migraciones; de igual manera, se encuentra acorde con los preceptos constitucionales y con las disposiciones contenidas en la Convención sobre los derechos del Niño. - Si bien la aplicación del mismo es en principio para extranjeros en situación regular, la ejecución del mismo permitirá a menor de edad vivir en un ambiente de seguridad, en donde sus padres no vean limitado su acceso a servicios como salud, educación, trabajo, entre otros, por encontrarse en situación de irregularidad a causa de tener un exceso en su permanencia o residencia (supuesto en que también es aplicable lo establecido en el Decreto Supremo), lo cual podría llevar a que sus derechos sean vulnerados e inclusive convertirse en víctimas de distintos delitos como la trata de personas.	Ninguno	Ninguno	Proyecto de Decreto Supremo por el cual se aprueban las disposiciones que autorizan el Permiso Temporal de Permanencia en el país a extranjeros padres de hijos peruanos menores de edad.	Ninguno	Ninguno

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de PM (Al 31.12.2016)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 13 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS – SM

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG1	Gestionar el proceso de movimiento migratorio de ciudadanos nacionales y extranjeros	Acción	Programación	1	1	1	3	1	2	1	3	1	1	1	4	20	3	9	14	20	
			Ejecución	1	1	2	5	1	2	0	2	1	0	3	5	23	4	12	15	23	
			Avance	5%	10%	20%	45%	50%	60%	60%	70%	75%	75%	90%	115%	115%	20%	60%	75%	115%	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Realizar visitas inopinadas a las sedes migratorias del AUCU y Pto. Callao (CALLAO)	visitas	Ejecución	1	1	1	3	1	2	0	0	1	0	3	2	15	3	9	10	15	Las visitas inopinadas fuera llevadas a cabo conforme a lo establecido en el POI, dos visitas inopinadas en el mes de octubre, noviembre y diciembre. Por motivo de la Cumbre APEC 2016 y en el mes de Diciembre por motivos de temporada alta de pasajeros.
			Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	1	1	2	Informe N° 1531-2016 MIGRACIONES-SM-MM de fecha 30 de diciembre de 2016
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	0	1	2	3	Mediante Informe N° 017-2016-MIGRACIONES-SM-MM-YZG, de fecha 30 de diciembre de 2016, el responsable del procedimiento de rectificación, ha informado que el 97% han sido atendidos en la Subgerencia de Movimiento Migratorio dentro del plazo establecido en el TUPA y el 3% remitidos a las Jefaturas Zonales, asimismo, advierte que las solicitudes de rectificación han disminuido considerablemente.
	Evaluar los procesos de trámites para rectificación del registro migratorio de peruanos y extranjeros	informe	Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	0	1	2	3	Informe N° 003-2016-MIGRACIONES-SM-MM-XUR de fecha 30 de diciembre de 2016, que comprende lo pertinente sobre los servicios de Traslado de Sello de Turista y Duplicado de Tarjetas Andinas.
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	0	1	2	3	
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	0	1	2	3	Informe N° 2294-2016-MIGRACIONES-SM Oficio N° 2312-2016-MIGRACIONES-SM
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	0	1	2	3	Informe N° 173-2016-MIGRACIONES-SM-IN
OEG1	Gestionar el proceso de Inmigración y Nacionalización	Acción	Programación	1	1	2	0	0	0	3	0	0	0	3	0	10	4	4	7	10	
			Ejecución	1	1	2	0	0	0	2	2	3	1	1	1	12	4	4	8	12	
			Avance	10%	20%	40%	40%	40%	40%	40%	60%	80%	110%	120%	120%	120%	40%	40%	80%	120%	
			Programación	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	1	1	2	3	
	Proponer la simplificación de procedimientos y servicios, mejoras en su automatización informática	Documento	Ejecución	0	1	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	5	1	1	3	5	
			Programación	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	1	1	2	3	
			Ejecución	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	3	1	1	2	3	
			Programación	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	4	2	2	3	4	
	Atención de calidad y evaluación eficiente de los 16 procedimientos y 3 servicios señalados en el TUPA. Realizar coordinaciones con entidades públicas y privadas a fin de corroborar la información brindada por los administrados dentro de los procesos de inmigración y nacionalización.	Oficios	Ejecución	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	4	2	2	3	4	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



M. ACOSTA V.

M. ESCOBEDO E.

OEG1	Fiscalizar y Verificar la información brindada por los administrados	Acción	Programación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	2	19	5	10	15	19																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			Ejecución	0	0	1	1	2	2	3	2	2	3	19	1	5	12	19																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
			Avance	0%	0%	5%	11%	16%	26%	37%	47%	63%	74%	84%	100%	100%	5%	26%	63%	100%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	Verificar la autenticidad de información y la documentación brindada por los administrados y la emisión de Partes.	Informes	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-V (primer trimestre de SM) (Al 31.12.2016)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 13 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS – SM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	MEASAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
OG1	Realizar visitas inopinadas a las sedes migratorias del AUCH y Pto. Callao (CALLAO)	Las labores de control migratorio se desarrollaron con éxito, tanto en el PCM AUCH, así como, en el Grupo Aéreo N° 8 de la FAP, de igual manera, en el mes de Diciembre, fecha considerada como temporada alta en el PCM AUCH.	Las coordinaciones realizadas con la oficina de Administración para las facilidades de movilidad en el horario establecido.	Ninguno	Ninguno	Durante las visitas se verificó el correcto desempeño de la Jefatura del PCM AUCH, así como la función realizada por cada uno de los inspectores de Migraciones, quienes estaban debidamente uniformados, brindando una atención en forma rápida y cordial a los usuarios.
OG1	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y establecer sanciones	Las Resoluciones e Informes han sido orientados bajo un aspecto humanitario sumiéndolos a los tratados internacionales y convenios a los cuales nuestro país está suscrito.	Establecimiento de controles y seguimiento de expedientes.	Las recargadas labores de la Gerencia de Servicios Migratorios y de la Subgerencia de Movimiento como el desplazamiento del personal que labora en la subgerencia – área de sanciones al PCM- AUCH, por la cumbre APEC, la falta de implementación de un sistema interconectado de gestión.	Se realizaron horas extras para poder avanzar con la carga laboral que se tiene	En atención a los documentos ingresados en fechas especiales como son 24 y 25 de diciembre de 2016, se contó con la presencia de personal para la tramitación urgente de la documentación solicitada.
OG1	Evaluar los procesos de trámites para rectificación del registro migratorio de peruanos y extranjeros	Las solicitudes de rectificación presentadas por los administrados son atendidos en el día, siempre que los errores hayan recaído sobre los inspectores de Migraciones del PCM AUCH; asimismo, ha disminuido el número de casos de rectificación en el Registro de Control Migratorio.	Que la rectificación de Movimiento Migratorio se desarrolle de oficio, cuando la administración detecta el error contenido en el Registro de Control Migratorio al evaluar las solicitudes por Cambio de Calidad Migratoria u otros procedimientos o servicios que brinda Migraciones en las diferentes oficinas administrativas; esto es, solicitan las rectificación a través de un Oficio adjuntando copia del pasaporte y sello de ingreso.	Cuando los administrados solicitan la rectificación de movimientos migratorios que datan de hace 10 años atrás, aproximadamente, debido que MIGRACIONES no cuenta con Tarjetas Andinas de Migración o Lista de Pasajeros. Por otro lado, las Compañías Aéreas no cuenta con dichos registros, por ende, el administrado no tiene manera de probar lo solicitado. Por lo cual nos vemos obligados a solicitar otros documentos probatorios de ingreso y/o salida del país vinculados al movimiento migratorio que solicite el administrado. Que los errores en el registro de Control Migratorio realizados los PCM y PCF que corresponde a las Jefaturas Zonales, el expediente es remitido a la Jefatura que corresponda para su atención, sin embargo, su atención no se cumple dentro del plazo que establece el TUPA.	Se oficia a las Empresas de Transporte Aéreo y/o terrestre, a fin de que informe si el beneficiario de la solicitud realizó viajes en la fecha del movimiento migratorio que solicita la rectificación. Se solicita copia del Sello de entrada y/o salida del país de origen con el propósito de corroborar la información solicitada por el administrado. Asimismo, en caso se presente solicitudes de rectificación de movimiento migratorios que corresponden a salidas y/o entradas de un país de frontera, se solicita que las Jefaturas Zonales hagan las coordinaciones que correspondan con las autoridades migratorias del otro país, para obtener información sobre el record migratorio del administrado.	Se ha creado un archivo Excel, en el cual se registran las solicitudes de rectificación de movimiento migratorio. La necesidad de sistematizar el servicio genera que los administrados tengan que esperar que se le informe una vez que la rectificación haya finalizado, motivo por el cual el 97% de las solicitudes se resuelve en el día; y para el caso de las rectificaciones que corresponden a provincia, se les brinda el número telefónico de la Subgerencia para el seguimiento de su expediente.
OG1	Realizar traslados de sello en pasaporte nuevo (turistas) y emitir duplicados de Tarjetas Andinas de Migraciones (turistas y residentes)	Ha disminuido las solicitudes de Duplicado de Tarjeta Andina de Migración, por la implementación de la TAM virtual, a partir del 16NOV16.	Las consultas en línea de la TAM virtual a través de la página Web de la Superintendencia Nacional de Migraciones.	No se ha efectuado la sistematización del Servicio de Duplicado de TAM y Traslado de Sello de Ingreso a documento de viaje nuevo. Del mismo modo, la mala información dada a los usuarios por parte de la Gerencia de Usuarios dificulta la atención al administrado.	Se ha brindado una capacitación a los colaboradores de la Gerencia de Usuarios respecto a los procedimientos y servicios que brinda la Subgerencia de Movimiento Migratorio, dentro del cual se ha explicado la casuística presentada, así como las medidas a adoptarse en cada caso, demás los requisitos	Se están entregando duplicados de TAM, para los ciudadanos extranjeros que ingresan por frontera. Se continúa con el registro en un formato de Excel, todos los duplicados de TAM y traslados de sello de ingreso a pasaporte nuevo con el fin mantener un orden y registro de los extranjeros que solicitan estos trámites.

					establecidos en el TUPA. Se encuentra en proyecto la sistematización de los procedimientos y servicios de la Subgerencia para el año 2017.	
OEG1	Verificar la autenticidad de información y la documentación brindada por los administrados y la emisión de Partes	De la verificación de la información y documentación brindada por los administrados realizada en los meses de octubre a diciembre de 2016, se ha evidenciado en 14 trámites migratorios lo siguiente: declaración de información presuntamente falsa sobre el domicilio, convivencia conyugal; presentación de documentación presuntamente falsa; y el empleador del trabajador extranjero no reúne requisitos de ley.	Coordinaciones vía correo electrónico con la Sub Dirección de Registros Generales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para la confirmación del registro y aprobación de los contratos de trabajo celebrados con ciudadanos extranjeros	Algunas representaciones consulares de países extranjeros, no brindaron la información solicitada respecto a documentación presentada por sus nacionales, sujeta a verificación con ciudadanos extranjeros	Se llevó a cabo Reunión de Trabajo con los representantes de la Embajada de la República Popular China, para facilitar criterios de calificación de documentación proveniente de dicho país y presentada como sustento de trámites migratorios	Ninguna
OEG1	Actualizar base de datos de ciudadanos referenciados, mediante coordinar con entidades públicas a fin de recabar información.	Durante el IV Trimestre se ingresaron un total de 420 Registros en el Sistema SIM-DNV y 258 Registros en Sistema SIM-INM de Migraciones	Mediante Reuniones de Trabajo con el Personal de la Subgerencia se unificó los criterios para el ingreso y depuración de la información a ingresar en la base de datos de ciudadanos referenciados, así como respecto a la fundamentación legal del levantamiento de las alertas generadas a partir de estos registros.	Los requerimientos de información y documentación al Poder Judicial y a sus órganos para efectos de la actualización del Registro de Referenciados no fueron atendidos durante el lapso de tiempo que duro la Huelga de su personal, dilatando la atención de las solicitudes de levantamiento de alertas.	Se reformulo los documentos generados con motivo del levantamiento de alertas de registros de referenciados, a fin de estandarizar sus contenidos y mejorar su redacción y fundamentación legal -jurídica.	Ninguna
OEG1	Realizar visitas inopinadas a Jefaturas Zonales	Como resultado de las Visitas Inopinadas realizadas a las Jefaturas Zonales de Tacna y Chimbote se logró evaluar un total de 171 expedientes correspondientes a trámites migratorios aprobados ante dichas dependencias, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en el TUPA Institucional y demás normativa aplicable.	La colaboración de las Subgerencias de Movimiento Migratorio y de Inmigración y Nacionalización, las cuales brindaron personal capacitados de sus áreas para la realización de la visitas de manera conjunta con personal de la Subgerencia de Verificación y Fiscalización	Las visitas a las Jefaturas Zonales tuvieron que ser reprogramadas para el último trimestre por la realización del Evento APEC.	Se coordinó anteriormente con la Oficina de Administración y Finanzas para la provisión oportuna de los viáticos y pasajes respectivos al personal designado para realizar las visitas.	Ninguna
OEG1	La Gerencia de Servicios Migratorios, a través de la Sub Gerencia de Inmigración y Movimiento Migratorio, propusieron la modificación del Texto Único de Procedimiento Administrativo, ello, en aras de simplificar los procedimientos y servicios prestados por las Sub Gerencias en mención. Por otro lado, la Sub Gerencia de Inmigración solicitó a la Oficina General de Informática, la	Se logró la modificación del Texto Único de Procedimiento Administrativo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1791-IN, lo cual generó la simplificación de los requisitos para los procedimientos y servicios prestados por la Gerencia de Servicios Migratorios.	Coordinación de mesa de trabajo con las distintas oficinas de MIGRACIONES. Sustento de las modificatorias ante las Oficinas competentes del Ministerio del Interior. La propuesta de la modificación del TUPA IN, se encontraba acorde a las disposiciones en materia de simplificación administrativa, así como la Modernización de la Gestión Pública y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ninguno	Ninguno	Ninguna

	automatización de las Resoluciones de Prórroga de Residencia.	Se logró que en el último periodo del cuarto trimestre, se atiendan más de 17 000 Procedimientos y servicios de inmigración, de los cuales fueron atendidos de manera eficiente, el cual se puede corroborar en el cuadro estadístico emitido por la Oficina General de Tecnologías y de Información.	La aplicación de la simplificación administrativa, permitió que los trámites prestados a los administrados, se resuelvan en un tiempo más óptimo.	Debido a la temporada alta en la afluencia de usuarios, sobre todo en el mes de noviembre, se dispuso de poco personal para la atención de los 16 procedimientos y 3 servicios a los ciudadanos extranjeros, lo cual no permitía que se genere una calidad de atención adecuada a los administrados.	Se dispuso que proponga la modificación de requisitos de los procedimientos y servicios prestados por Migraciones.	Ninguna	
OEG1	Atención de calidad y evaluación eficiente de los 16 procedimientos y 3 servicios señalados en el TUPA.	Se estableció un Convenio de Cooperación Institucional con la Oficina de Procesos Electoral para la prestación de 55 impresoras térmicas con el fin de coadyuvar la implementación de las Tarjetas Andinas de Migraciones Virtual, ello ante la inauguración de las puertas electrónicas.	La predisposición que contaba la institución de la Oficina de Procesos Electorales para establecer el Convenio Institucional.	Ninguno	Ninguno	Ninguna	
OEG1	Desarrollo de Capacitación al personal.	Al finalizar la capacitación con éxito, todos los inspectores de Migraciones que cumplan labores en oficinas administrativas de la Superintendencia, realizaron control migratorio en el PCM AUCH en los meses de noviembre y diciembre, por la gran afluencia de pasajeros a presentarse en el aeropuerto, con motivo de la realización del APEC 2016 y por fiestas de navidad y año nuevo.	La Jornada de Capacitación se llevó a cabo dentro de las Instalaciones de Migraciones, con la colaboración de especialistas en temas migratorios de nuestra institución; con ellos se garantizó un nivel de capacitación idóneo para los inspectores de Migraciones que realizarían control migratorio por primera vez.	Las recargadas labores administrativas de los Inspectores de Migraciones y los Ponentes en la Superintendencia, fue una de nuestras mayores dificultades debido que, tratándose de una capacidad completa en temas migratorios se desarrolló del 24 al 28 de octubre de 2016, en el horario de 2:15 – 5:15 p.m., por lo que, el esfuerzo del personal de duplicó en dichas fechas.	Se priorizó la atención de los expedientes administrativos más urgentes en el horario de la mañana. Los Inspectores de Migraciones de la Sede Central, continuaron con sus labores administrativas después del horario regular de trabajo, esforzándose por avanzar con la carga laboral.	Se contó con la presencia de representantes de la Embajada de los Estados Unidos en temas de Identificación de Documentos, Pasaportes, Visas y Documentos de Viaje Fraudulentos	
OGE1	Se elaboró Directiva Interna para el Control Migratorio Automatizado, en razón a la implementación de las puertas electrónicas que facilitará, simplificará y hará más eficiente el control de las personas que transitan.	Aun no se logró publicar la directiva.	Ninguno	Debido a las recargadas labores, esto es en razón a las distintas actividades que se ha ido desarrollando, en mejoras de los procedimientos y servicios, así como, el Foro de APEC.	Se dispuso trasladar esta actividad para el mes de enero del 2017, a fin que se desarrolle una serie de directivas que permita mejorar los procesos de los procedimientos y servicios prestados por la Gerencia.	Ninguna	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de SM (Al 31.12.2016)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 14 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO – RM

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / FIEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
1.5.1	Entregar documento de viaje (pasaporte mecanizado y electrónico)	Acción	Programación	1	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1	2	18	5	10	14	18	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	3	1	3	1	1	3	18	3	6	13	18	
			Avance	6%	11%	17%	22%	28%	33%	50%	56%	72%	78%	83%	100%	100%	17%	33%	72%	100%	Informe N° 173-A-2016-MIGRACIONES-RM-RN de fecha 31 de octubre de 2016, Informe N° 212-A-2016-MIGRACIONES-RM-RN de fecha 30 de noviembre de 2016, Informe N° 269-2016-MIGRACIONES-RM-RN, de fecha 31 de diciembre de 2016.
	Emisión de pasaportes mecanizado y electrónico a nivel nacional.	Reporte Estadístico	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Se remitió a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante Oficio N° 2747-2016-MIGRACIONES-RM, de fecha 19 de diciembre de 2016.
	Desarrollar documentos normativos para regular la emisión del pasaporte electrónico (biométrico).	Documento	Programación	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	3	1	2	3	3	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	3	0	0	2	3	
			Avance	0%	100%	0%	100%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	0%	0%	66%	100%	Informe N° 268-2016-MIGRACIONES-RM-RN, de fecha 31 de diciembre de 2016.
OEG1	Evaluar la implementación del carné de extranjería electrónico	Informe	Programación	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	3	1	2	2	3	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	3	0	0	2	3	
			Avance	0%	0%	100%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%	100%	0%	0%	66%	100%	
	Realizar estudio y evaluación para la implementación de carné de extranjería electrónico.	Estudio	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Avance	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	100%	100%	100%	Se sustenta con la capacitación S/N del 20 de diciembre del 2016 y avalado por la Oficina General de Recursos Humanos.
OEG1	Emitir, autorizar y anular documentos migratorios que no tienen índole diplomático en el país.	Acción	Programación	1	2	2	2	1	3	1	1	2	1	2	1	19	5	11	15	19	
			Ejecución	1	1	2	1	1	4	2	1	2	1	1	2	19	4	10	15	19	
			Avance	5%	11%	21%	26%	32%	53%	63%	68%	79%	84%	89%	100%	100%	21%	53%	79%	100%	Informe N° 174-A-2016-MIGRACIONES-RM-RN de fecha 31 de octubre de 2016, Informe N° 213-A-2016-MIGRACIONES-RM-RN, de fecha 30 de noviembre de 2016, Informe N° 268-2016-MIGRACIONES-RM-RN, de fecha 31 de diciembre de 2016.
	Emitir libretas de tripulante terrestre de la Comunidad Andina y Tripulante Terrestre del Cono Sur	Reporte Estadístico	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Capacitación al personal.	Capacitación	Programación	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	3	3	3	
			Ejecución	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	3	1	2	3	3	
			Avance	0%	100%	100%	100%	0%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	33%	66%	100%	100%	
	Elaborar Directivas sobre los procedimientos de expedición de documentos migratorios que no tienen índole diplomático en el país.	Directivas	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Avance	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	100%	100%	100%	
	Realizar evaluación para la automatización de documentos migratorios.	Acción	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	0	1	2	3	
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	3	0	1	2	3	
			Avance	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%	0%	100%	0%	100%	0%	33%	66%	100%	Se remitió a la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística mediante Oficio N° 2840-2016-MIGRACIONES-RM de fecha 28 de diciembre de 2016

OEG1	Emitir documentos de identidad y otros, para ciudadanos extranjeros y nacionalizados.	Acción	Programación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Inscripción y expedición de documentos de identidad para extranjeros a nivel nacional.	Reporte Estadístico	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Desarrollar el proceso de emisión de registros de títulos de nacionalidad.	Procesos	Ejecución	7%	14%	21%	36%	50%	57%	64%	71%	79%	86%	93%	100%	100%	100%
	Desarrollar el proceso de expedición de salvoconducto no peruano.	Procesos	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de RM (Al 31.12.2016)

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 14 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO – RM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE			FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
		FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES				
OEG1	Entregar documento de viaje (pasaporte mecanizado y electrónico).	Emisión de Pasaporte Mecanizado y Electrónico a nivel nacional.						Nº de Pasaportes Electrónicos emitidos en los meses de: Octubre: 33, 095 / Noviembre: 31,083 / Diciembre: 38,016 Nº de Pasaportes Mecanizados emitidos: 0. Sólo se emitieron hasta el 07 de julio de 2016 a nivel nacional.
OEG1	Entregar documento de viaje (pasaporte mecanizado y electrónico).	Elaboración del Proyecto de Documento Normativo "Emisión Descentralizada del Pasaporte Electrónico".						Se encuentra en proceso de aprobación.
OEG1	Entregar documento de viaje (pasaporte mecanizado y electrónico).	Evaluación de la Etapa de Explotación de la "Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos".						La etapa de Explotación tuvo como fecha de inicio el día 22 de diciembre de 2016.
OEG1	Evaluar la implementación del carné de extranjería electrónico.	Se logró capacitar a los servidores públicos de la Gerencia de Registro Migratorio sobre el servicio de Cancelación de Carné de Extranjería, para desarrollar capacidades a nuestro personal.						
OEG1	Emitir, autorizar y anular documentos migratorios que no tienen índole diplomático en el país.	Emitir libretas de tripulante terrestre de la Comunidad Andina y Cono Sur.						Nº de Libretas de Tripulante Terrestres de la Comunidad Andina emitidas a nivel nacional los meses de : Octubre: 69 / Noviembre: 54 / Diciembre: 35 Nº de Libretas de Tripulante Terrestres del Cono Sur emitidas a nivel nacional los meses de : Octubre: 49 / Noviembre: 52 / Diciembre: 33 Se solicitó a la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), como Área Técnica Especializada de Migraciones, desarrolle un sistema informático en el cual se pueda realizar los Procedimientos de Expedición de Libreta de Tripulante Terrestre de la Comunidad Andina y Cono Sur, y Renovación de Libreta de Tripulante Terrestre de la Comunidad Andina de manera mecanizada en Sede Central y en las Jefaturas Zonales a nivel nacional
OEG1	Emitir, autorizar y anular documentos migratorios que no tienen índole diplomático en el país.	Elaboración de Informe de necesidad sobre automatización de los Procedimientos de Expedición de Libretas de Tripulantes Terrestres de la Comunidad Andina y Cono Sur y Renovación de Libreta de Tripulante Terrestre de la Comunidad Andina.						
OEG1	Emitir documentos de identidad y otros, para ciudadanos extranjeros y nacionales.	Emisión de Inscripción en el Registro Central de Extranjería en Sede Central y Jefaturas Zonales (Impresión de Carné), duplicados de Carné de Extranjería en Sede Central y Jefaturas Zonales, Duplicado de Carné de Extranjería Web Lima y Jefaturas Zonales, Modificación de datos en la ficha de inscripción de Registro central de Extranjería, Traslado de sellos (de residentes y de inmigrantes), cancelación de Residencia y ficha de salida definitiva, cancelación de permanencia/residencia por oficio, cancelación de residencia Aeropuerto Jorge Chávez, certificado de Visa, Certificación de copia fotostáticas de Carné de Extranjería, Visa Temporal.						Número de documentos de identidad y otros emitidos para ciudadanos extranjeros y nacionales en los meses de: - Octubre: 3095 - Noviembre: 2907 - Diciembre: 3682

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de RM (Al 31.12.2016)



W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 15 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL AREQUIPA – JZAQP

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / ELEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV		
OEG1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	14	3	7	10	14	
			Ejecución	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	13	3	7	10	13	
			Avance	7%	14%	21%	29%	36%	50%	57%	64%	71%	79%	86%	93%	93%	21%	50%	71%	93%		
OEG1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Reporte estadístico	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio N° 1568-2017; Oficio N° 1671-2017 y Oficio N° 025-2017
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2		
OEG1	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1		
OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación	2	2	1	4	1	3	2	2	1	3	1	2	24	5	13	18	24		
			Ejecución	2	2	2	1	1	4	1	2	2	3	1	2	23	6	12	17	23		
			Avance	8%	17%	25%	29%	33%	50%	54%	63%	71%	83%	88%	96%	96%	25%	50%	71%	96%		
OEG1	Acciones de gestión administrativa y migratoria.	Informe de gestión	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio N° 748-2016; Oficio N° 1423-2017 y Oficio N° 1575-2016
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4		
OEG1	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe de participación	Ejecución	1	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	1	5	1	2	3	5	Personal de esta Jefatura participó en reuniones protocolares en instalaciones de la Marina de Guerra del Perú con motivo de su aniversario en el mes de octubre. Participación de esta Jefatura Zonal en la Municipalidad de J.L.B. y Rivero por aniversario, mes de diciembre, los cuales no obra documento.	
			Programación																			
			Ejecución																			
OEG1	Promover alianzas con instituciones públicas y privadas.	Propuesta	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	Charla sobre temas de inmigración, prórogas de residencia, cambios de calidad migratoria a cargo de personal de la Sede Central de Lima, no obra documento.	
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
			Programación	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6	1	3	4	6		
OEG1	Capacitar al personal de la JZ Arequipa.	Capacitación	Ejecución	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	4	1	2	3	4		
			Programación																			
			Ejecución																			
OEG1	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.	Propuesta	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
			Ejecución	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
			Programación																			

Fuente: Informe de Evaluación de Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZAQP (Al 31.12.2016)

AN. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 15 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL AREQUIPA – JZAQP

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNOS A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.	Se ha cumplido con realizar visitas mensuales de control, a los PCM de Matarami y aeropuerto Rodríguez Ballón de esta Jefatura Zonal.	El personal que labora en esta Jefatura Zonal, cumple a cabalidad sus funciones, y a veces continúa laborando fuera de su horario de trabajo.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.
OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico e de su competencia.	Se ha participado en la charla sobre trata de personas, dirigida al personal docente, administrativo, padres de familia y estudiantes del colegio Jorge Basadre.	El personal que labora en esta Jefatura Zonal, cumple a cabalidad sus funciones, y a veces continúa laborando fuera de su horario de trabajo.	El personal de esta Jefatura Zonal no ha participado en cursos, charlas y otros programados por la Sede Central.	La sede central puede capacitar al personal de esta Jefatura Zonal en diferentes temas de administración, legislación vigente, gestión, planificación, presupuesto etc.	Se sugiere que se implemente procesos de capacitación a nivel nacional, para todo el personal que conforma la Superintendencia, más aun que, estos procesos de capacitación no se dan desde hace varios años.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZAQP (Al 31.12.2016)


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

TABLA Nº 16 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL CHICLAYO – JZCHY

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / ELEC	PROGRAMACIÓN Y EJECCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECCIÓN DE LA META DE LA TAREA	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV		
OEG1	Realiza control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	Programación	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	14	3	7	10	14	
			Ejecución	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	13	3	7	10	13	
			Avance	7%	14%	21%	29%	43%	50%	57%	64%	71%	79%	86%	93%	93%	21%	50%	71%	93%		
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Reporte Estadístico	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio Nº.955-2016-MIGRACIONES-JZCHY, Informe Nº.031-2016-IN-MIGRACIONES-JZCHY, Informe Nº.003-2017-IN-MIGRACIONES-JZCHY,
	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación	2	1	1	4	1	2	2	2	1	2	2	1	21	4	11	16	21		
			Ejecución	2	1	1	3	1	3	2	1	1	2	1	1	19	4	11	15	19		
			Avance	10%	14%	19%	33%	38%	52%	62%	67%	71%	81%	86%	90%	90%	19%	52%	71%	90%		
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9		12
	Acciones de gestión administrativa y migratoria.	Informe de gestión	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe Nº.030-2016-IN-MIGRACIONES-JZCHY, Informe Nº.031-2016-IN-MIGRACIONES-JZCHY, Informe Nº.003-2017-IN-MIGRACIONES-JZCHY,	
	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe de participación	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4	Informe Nº.022-2016-MIGRACIONES-JZCHY/VDC	
			Ejecución	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4		
	Promover alianzas con instituciones públicas y privadas.	Propuesta	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
	Capacitar al personal de IZ.	Capacitación	Programación	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.	Propuesta	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV (trimestre de la JZCHY (Al 31.12.2016))




W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA Y.

TABLA Nº 16 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL CHICLAYO – JZCHY

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
		FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
Realiza control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.	Durante el cuarto trimestre 2016 se incrementó el flujo migratorio de peruanos en nuestra jurisdicción, es así que, 1,940 peruanos ingresaron y 2,416 salieron.	Se incrementó la cantidad de Técnicos e Inspectores en el Aeropuerto Internacional JAQG, dándole mayor dinamismo a la atención al usuario.	No se ha instalado en el Aeropuerto JAQG, el sistema de cómputo para poder acceder al Sistema interconectado de MIGRACIONES.	Se solicitó a la Compañía Telefónica del Perú, la instalación del sistema de Internet en el Aeropuerto Internacional JAQG.	Ninguna.
Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.	Los informes se remiten a la Sede Central en los plazos estipulados.	Personal con mayor tiempo en una determinada área de esta Jefatura Zonal	Falta, por parte de la Sede Central, de cursos de actualización en temas relacionados con el quehacer migratorio.	Se solicitó a la Sede Central capacitar al personal en temas de Control Migratorio, POI, SIGA, entre otros.	Ninguna

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZCHY (Al 31.12.2016)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 17 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL CHIMBOTE – JZCHM

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJE	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA	
				PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA													TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			I	II	III		IV
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	Programación	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	14	3	7	10	14		
		Ejecución	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	14	3	7	11	14		
		Avance	7%	14%	21%	29%	36%	50%	64%	71%	79%	86%	93%	100%	100%	21%	50%	79%	100%			
	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Reporte estadístico	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12		
	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	540-2016-MIGRACIONES-JZCHM 010-2017-MIGRACIONES-JZCHM	
		Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2			
		Ejecución	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	2	0	1	2	2			
	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación	2	1	1	4	1	2	2	2	1	2	2	1	21	4	11	16	21		
OEG1			Ejecución	1	0	0	1	2	4	0	1	2	2	2	2	17	1	8	11	17		
		Avance	5%	5%	5%	10%	19%	38%	38%	43%	52%	62%	71%	81%	81%	5%	38%	52%	81%			
	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de gestión	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	INFORME 028-2016-MIGRACIONES-JZCHM INFORME 001-2017-MIGRACIONES-JZCHM	
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	5	0	0	2	5		
	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencias.	Informe de participación	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4		
		Ejecución	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	5	1	3	4	5	Acta de Reunión de la Comisión de Control y orden Interno del COPROSEC - Santa	
	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas.	Propuesta	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	
																					Capacitación Ética y Valores en la Gestión Pública (Acta de Inspección S/N Visita Inopinada del OFELCC)	
	Capacitar al Personal de la JZ.	Capacitación	Ejecución	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	1	1	6	0	4	4	6	OFICIO N° 656-2016-MIGRACIONES-JZCHM se remite Acta de capacitación sobre mantenimiento de impresora y lamina doras de pasaportes electrónicos	
	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la jefatura zonal.	Propuesta	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZCHM (Al 31.12.2016)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 17 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL CHIMBOTE – JZCHM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
OEG1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Atención permanente en los PCM de la Jurisdicción.	Apoyo del Departamento de Seguridad del Estado - Chimbote	Falta de implementación de sistemas en cuanto a la búsqueda de identificación de ciudadanos extranjeros que migran a nuestro país. - El nuevo sistema de emisión de pasaportes no permite la rotación del personal debido a la asignación de tokens personales e intransferibles. - Actualmente se expide 32 pasaportes programados por día siendo un promedio de 55 pasaportes diarios emitidos en el mes agosto de año en curso, lo que conlleva el malestar de los usuarios. - Usuarios tienen dificultades para generar sus citas, ya sea porque no valida el recibo del banco, personas de la tercera edad se les dificulta el manejo de la página web, etc. - Falta de personal para la atención a los usuarios. - Falta de mobiliario para la atención.	Desarrollo sistemático del control en puestos fronterizos para un mejor manejo de entradas y salidas del territorio peruano.	Ninguna.
OEG1	Acción de Gestión Administrativa y Migratoria.	- Pese a la falta de personal, se logró satisfactoriamente la atención de todos los administrados en la Jefatura Zonal. - No existe registro en el libro de reclamaciones físico.	El sistema de citas permite un mejor orden en la atención.	- Se solicitó a la Oficina General de TICE la autorización de acceso y uso del nuevo sistema para el todos los servidores a fin de garantizar la atención fluida. - Se indica al personal a cargo que instruya al usuario a fin de logre la programación de su cita y también se facilita la generación de citas a personas de la tercera edad, en coordinación constante con la Central a fin de dar solución a las dificultades que se presentan con el sistema. - Se realizan los ajustes al POI 2017 priorizando las necesidades de la Jefatura.	Ninguna.	Ninguna.
OEG1	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Apoyo en las coordinaciones en materia de seguridad por las fiestas de fin de año.	Asistencia permanente a las actividades convocadas por las autoridades de turno.	La participación de Migraciones se ve limitada por el protagonismo de otras autoridades como Municipio, Ministerio Público, Poder Judicial, que cuentan con más autonomía económica y recursos para movilización de personal.	Presencia activa de MIGRACIONES en el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana y coordinación con autoridades marítimas a fin de velar por la seguridad nacional.	Ninguna.
OEG1	Capacitar al Personal de la JZ.	Se disminuyen los errores en la expedición de pasaportes.	- Participación activa de los servidores - Personal más comprometido con su trabajo	Falta de medios audiovisuales para una adecuada proyección de la capacitación.	Se distribuye entre los servidores de la Jefatura, reproducción del DVD de la capacitación.	Ninguna.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZCHM (Al 31.12.2016)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 18 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL CUSCO – JZCUS

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TABLA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TABLA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	7	10	14	
			Ejecución	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	14	3	7	11	14	
			Avance	7%	14%	21%	29%	36%	50%	64%	71%	79%	86%	93%	100%	100%	21%	50%	79%	100%	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Reporte estadístico	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe Nº 287-2017-IN-MIGRACIONES-JZCUS y Oficio Nº 958-2016-IN-MIGRACIONES-JZCUS, del 19OCT2016, Fiscalización Posterior del I Semestre del 2015. 05/10/2016: Operativo Conjunto con Policía de Extranjería, Policía de Turismo, en el Centro Histórico del Cusco. Se intervino aprox. a 20 ciudadanos extranjeros, los cuales fueron puestos a disposición de la Policía de Extranjería. En el mes de noviembre se realizaron dos acciones de verificación de domicilio y trabajo de ciudadanos extranjeros. 12/12/2016 al 13/12/2016: Visita de personal de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción. 13/12/2016: Charla sobre el concepto de ética y moralidad. 29/12/2016: Charla sobre la historia de la corrupción en el Perú.
			Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2	0	1	2	2	
			Programación	3	1	2	3	2	2	3	1	2	2	2	2	24	6	13	19	24	
OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	Ejecución	2	3	3	3	2	4	3	3	3	3	3	3	35	8	17	26	35	Nº 693-2016-IN-MIGRACIONES/JZCUS del 18AGO2016
			Avance	8%	21%	33%	46%	54%	71%	83%	96%	108%	121%	133%	146%	146%	33%	71%	108%	146%	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria	Informe de gestión	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4	En el cuarto trimestre del 2016, se realizaron 1.695 procedimientos de pasaportes, 1.987 procedimientos de Inmigración, Nacionalidad y Control Migratorio y se controlaron 2.199 ciudadanos nacionales y extranjeros. 04/10/2016: reunión de trabajo con representante de PROMPERU. 05/10/2016: Reunión de trabajo con Jefe de Policía de Turismo. 06/10/2016: Reunión de trabajo con representantes de Policía de Extranjería. 06/10/2016: Reunión de Trabajo con CORPAC. 07/10/2016: Reunión de Trabajo con Jefe de Policía de Turismo. 11/10/2016: Reunión con representantes del Consulado de USA. 25/10/2016: Reunión con Fiscal de Turismo. 03/11/2016: Reunión de trabajo con el Consulado de Argentina. 07/11/2016: Reunión de Coordinación con la Policía de Turismo.
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Participación y Acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia	Informe de participación	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	

[illegible]

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-V trimestre de la ZCIS (Al 31.12.2016)



TABLA Nº 18 – B

EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL CUSCO – JZCUS

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia. Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	En el cuarto trimestre del 2016, se concluyó con el Proceso de Fiscalización Posterior del I Semestre del 2015. Se realizó un operativo conjunto con Extranjería, Policía de Turismo, que fueron puestos a disposición de la Policía de Extranjería. Asimismo, se realizaron dos Verificaciones domiciliarias de Cambio de Calidad Migratoria y Prórroga de Residencia. Se recibió la visita de personal del FELCC, para revisión de procesos, una charla sobre ética y moralidad, y una charla sobre la historia de la corrupción en el Perú.		No se cuenta con presupuesto para pasajes y refrigerios del personal que realiza verificaciones a los usuarios y centros de trabajo para los procedimientos de Cambio de Calidad Migratoria. Asimismo, se tiene el mismo inconveniente para solventar los pasajes y refrigerios del personal que participa en los operativos conjuntos e individuales que lleva a cabo la JZCUS. El personal debe pagar de su propio sueldo los pasajes y refrigerios. No se cuenta con equipo ni ambiente para charlas al personal. El equipo de Fiscalización Posterior no ha recibido capacitación en la materia.	Se ha solicitado que se incluya en el presupuesto 2017 asignando a la JZCUS, una partida específica para cubrir los pasajes y refrigerios del personal que sale en operativos o verificación a los usuarios. Asimismo, que se incluya la compra de equipos para charlas, verificaciones, así como también que se capacite adecuadamente al equipo de Fiscalización Posterior.	Informe Nº 287-2017-IN-MIGRACIONES-JZCUS y Oficio Nº 958-2016-IN-MIGRACIONES-JZCUS del 19OCT2016, Fiscalización Posterior del I Semestre del 2015. 05/10/2016: Operativo Conjunto con Policía de Extranjería, Policía de Turismo, en el Centro Histórico del Cusco. Se intervino aprox. a 20 ciudadanos extranjeros, los cuales fueron puestos a disposición de la Policía de Extranjería. En el mes de noviembre se realizaron dos acciones de verificación de domicilio y trabajo de ciudadanos extranjeros. 12/12/2016 al 13/12/2016: Visita de personal de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción. 13/12/2016: Charla sobre el concepto de ética y moralidad. 29/12/2016: Charla sobre la historia de la corrupción en el Perú.
	Medir el nivel de satisfacción percibida por los usuarios.					La encuesta de satisfacción estaba programada para el IV trimestre, pero se aplicó del 15 al 31 de Julio. Los resultados de la encuesta se remitieron con Informe Nº 199-2016-IN-MIGRACIONES/JZCUS del 18AGO2016 y Of. Nº 693-2016-IN-MIGRACIONES/JZCUS del 18AGO2016.
OEG1	Gestionar la representación y administración Institucional en el ámbito geográfico de su competencia. Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	En el cuarto trimestre del 2016, se realizaron 1,695 procedimientos de pasaportes, 1,987 procedimientos de Inmigración, Nacionalidad y Control Migratorio y se controlaron 21,979 ciudadanos nacionales y extranjeros.		El local es cedido en uso, cuyo contrato se venció el 14JUN2016, el mobiliario de las Áreas de Inmigración, Nacionalidad, Control Migratorio y AIAVAC es antiguo y se encuentra deteriorado. Se tienen algunos inconvenientes respecto a la descentralización de procedimientos (equipo para emisión de carnet de extranjería, así como oficina desconcentrada de INTERPOL).	Se solicitó la adquisición de un nuevo local institucional y la implementación con mobiliario y equipo adecuado y moderno; se tiene conocimiento que a la fecha, todas las propuestas se encuentran en la Oficina de Administración. Asimismo, se solicitó un equipo para emisión de CE, y coordinación con INTERPOL para descentralización de oficina.	
	Participación y Acción en reuniones interinstitucionales	En el cuarto trimestre del 2016, se realizaron 13 reuniones con diversas		No se cuenta con presupuesto para confeccionar material de difusión (trípticos, volantes, banners,	Se ha solicitado que se incluya en el presupuesto asignado a la JZCUS,	04/10/2016: reunión de trabajo con representante de PROMPERU.



dentro del marco de su competencia.	autoridades, con el fin de realizar coordinaciones para el trabajo conjunto, operativos, gestión y otros.	etc.), para la lucha contra la trata y tráfico de personas, así como para la lucha contra el consumo y tráfico de drogas.	una partida específica para cubrir la impresión de material para la lucha contra la Trata de Personas y El Tráfico de Drogas.	04/10/2016: Reunión de trabajo con Jefe de Policía de Turismo. 05/10/2016: Reunión de trabajo con representantes de Policía de Extranjería. 06/10/2016: Reunión de Trabajo con CORPAC. 07/10/2016: Reunión de Trabajo con Jefe de Policía de Turismo. 11/10/2016: Reunión con representantes del Consulado de USA. 25/10/2016: Reunión con Fiscal de Turismo. 03/11/2016: Reunión de trabajo con el Consulado de Argentina. 07/11/2016: Reunión de Coordinación con la Policía de Turismo. 10/11/2016: Reunión con la presidenta de vecinos del barrio San Pedro. 30/11/2016: Asistencia a Ceremonia de Clausura del Mes Turístico. 12/12/2016: II Reunión de trabajo del Comité Zonal de Inteligencia y Contrainteligencia. 26/12/2016: Reunión de coordinación con el Prefecto del Cusco.
Promover alianzas con instituciones públicas o privadas.		No se promovió alianzas con ninguna institución pública o privada, debido a que la JZ Cusco trabaja conjuntamente con diversas instituciones como: PNP, RREE, Gubernatura, DEVIDA, entre otros, sin embargo, este trabajo cooperativo no requiere una alianza específica, por lo cual, se solicita que no se considere dentro del POI de esta JZ.	No se promovió alianzas con ninguna institución pública o privada, debido a que la JZ Cusco trabaja conjuntamente con diversas instituciones como: PNP, RREE, Gubernatura, Municipios, SUTRAN, DEVIDA, entre otros, sin embargo, este trabajo cooperativo no requiere una alianza específica, por lo cual, se solicita que no se considere dentro del POI de esta JZ.	19/10/2016: Charla sobre pólizas de seguros, acciones en caso de siniestros, EPS. 20 al 21/10/2016: Curso sobre el Tráfico Ilícito de Drogas en el Marco del Nuevo Código Penal, organizado por DEVIDA. 26/09/2016 al 07/10/2016: Curso Semipresencial de Trata de Personas, organizado por el Ministerio de Justicia. 27/10/2016: Charla del Sr. Roger Solís Ochoa, Coordinador Administrativo de la JZ Cusco, sobre la Inmigración en Francia. 28/11/2016: Seminario de Gestión de Restos Humanos en Emergencias y Desastres, organizado por INDECI. 24/11/2016 Charla para todo el personal siguiendo el rol mensual de charlas: Beneficios del Perdón. 13/12/2016: Charla sobre el concepto de ética y moralidad. 26/12/2017: Visualización de Video Instructivo de Uso y Manejo de Equipos de Personalización. 29/12/2016: Charla para todo el personal siguiendo el rol mensual de charlas: Historia de la Corrupción en el Perú.
Capacitar al personal de la JZ Cusco.	En el cuarto trimestre del 2016, se realizaron nueve charlas sobre temas diversos como: pólizas de seguros, acciones en caso de siniestros, EPS, Tráfico Ilícito de Drogas en el Marco del Nuevo Código Penal, Trata de Personas, la Inmigración en Francia. Gestión de Restos Humanos en Emergencias y Desastres, Beneficios del Perdón. Ética y Moralidad. Uso y Manejo de Equipos de Personalización, Historia de la Corrupción en el Perú	No se cuenta con equipo ni material para las capacitaciones, tampoco se considera al personal para las capacitaciones en la Sede Central ni en las capacitaciones internacionales.	Se ha solicitado reiteradamente la implementación de cañón multimedia, écran, laptops y cámara filmadora para capacitación del personal. De igual manera, se a solicitado donación de estos equipos a DEVIDA y SUNAD. Hasta la fecha, no se ha tenido respuesta.	Informe Nº 119-2016-MIGRACIONES/JZCUS, del 07/JUN/2016.
Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.		Problemas de infraestructura, mobiliario, equipo, personal y otros.	La mayor parte de los trabajadores emitieron sus informes proponiendo mejoras en la gestión de la JZ Cusco	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV Trimestre de la JZCUS (Al 31.12.2016)



W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 19 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL ILO – JZILO

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV		
1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	14	3	7	10	14	
			Ejecución	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	14	3	7	10	14	
			Avance	7%	14%	21%	29%	43%	50%	57%	64%	71%	79%	86%	100%	100%	21%	50%	71%	100%		
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
Tarea	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Reporte Estadístico	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe de Gestión N° 078-2016 (Octubre), 090-2016 (Noviembre), 01-2017 (Diciembre)	
			Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2		
			Ejecución	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2		
			Programación	2	1	1	4	1	3	2	2	1	2	2	1	22	4	12	17	22		
2	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Ejecución	1	1	1	1	1	4	1	2	2	4	7	7	32	3	9	14	32	5 encuestas - Informe de Gestión 001-2017 (Diciembre)	
			Avance	5%	9%	14%	18%	23%	41%	45%	55%	64%	82%	114%	145%	145%	14%	41%	64%	145%		
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9		12
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9		12
Tarea	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de Gestión	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe de Gestión N° 078-2016 (Octubre), 090-2016 (Noviembre), 01-2017 (Diciembre)
			Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4		
			Ejecución	0	0	0	0	1	0	1	0	2	4	2		10	0	1	2	10		
			Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
Tarea	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas.	Propuesta	Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	2	Oficio N° 904-2016, 905-2016, informe N° 075-2016 (Octubre), Informe N° 080-2016, 082-2016, 084-2016, 085-2016 (Noviembre), Informe N° 089-2016, 092-2016 (Diciembre)	
			Programación	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	4	0	2	3	4		
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	6	0	2	2	6		
			Programación	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	1	2	6	0	2	2	6		
Tarea	Capacitar al Personal de IZ.	Capacitación	Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	Informe N° 077-2016 (Octubre), Informe N° 083-2016 (Noviembre), Informe N° 092-2016, Oficio N° 1072-2016 (Diciembre)	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	2		
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2		
Tarea	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.	Propuesta	Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	Oficio N° 2070-2016 (Diciembre)	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2		
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2		

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZILO (Al 31.12.2016)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 19 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL ILO – JZILO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE FACILITARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia - Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.			El CONTROL MIGRATORIO (Puerto de ILO) es de alto riesgo debido a factores climatológicos y es por dicha razón la presencia de condiciones anómalas que generan los cierres de puerto.	La Superintendencia Nacional de Migraciones debería implementar un Seguro de Vida a los servidores que realizan Control Migratorio debido al alto riesgo de operatividad en la que se labora.	Informe de Gestión N° 078-2016 (Octubre), 090-2016 (Noviembre); 01-2017 (Diciembre)	
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia - Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.		La predisposición de los usuarios a ser encuestados.	Ninguna.	Ninguna, no se presentó dificultades.	5 Encuestas - Informe de Gestión 001-2017 (Diciembre)	
OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia - Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Se colocó señalización al primer piso, se efectuó el pintado de la Suite (3 y 4), se efectuó el mantenimiento de sockets y tomacorrientes del 2º piso, se refaccionó la reja de ingreso por la cochera, se confeccionó el Asta para la Bandera, se cambió la chapa de la puerta principal de acceso de la Jefatura Zonal de ILO.	El priorizar las necesidades de la Jefatura Zonal de ILO ayuda a cumplir objetivos.	Limitado presupuesto para realizar mejoras y mantenimiento en la infraestructura de la Jefatura Zonal de ILO.	Solicitar la modificación de las partidas presupuestales del Fondo de Caja Chica.	Informe de Gestión N° 078-2016 (Octubre); 090-2016 (Noviembre); 01-2017 (Diciembre)	
OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia - Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia.	Se realizó 02 reuniones (Octubre) de coordinación con INDECI (ILO y Moquegua); 04 reuniones (Noviembre) de coordinación con la Comisión Presidencial de Integridad, Comité Zonal de Inteligencia y Contrainteligencia; participación de la sesión solemne por el 475º Aniversario de la Fundación Española de la ciudad de Moquegua; Capacitación a jóvenes universitarios de la provincia de ILO en temas de Modernización del Estado; 02 reuniones (Diciembre) de coordinación en participación como ponente a efectivos de la Policía Nacional y Serenazgo de la Provincia de ILO en temas Ley de Extranjería; Participación en Reunión de Implementación de Capacidades Básicas del Puerto de ILO.	La predisposición de otras instituciones en efectuar reuniones de coordinación fue lo principal.	La Jefatura Zonal de ILO no cuenta con una sala de reuniones o conferencias para desarrollar dichas reuniones y/o capacitaciones para los servidores de la Jefatura Zonal de ILO	Se efectuó el Pintado de un área de la Jefatura Zonal de ILO (Suite 04) la cual servirá como sala de reuniones y conferencias, faltando el mobiliario de la misma.	Oficio N° 904-2016, 905-2016, Informe N° 075-2016 (Octubre); Informe N° 080-2016, 082-2016, 084-2016, 085-2016 (Noviembre); Informe N° 089-2016, 092-2016 (Diciembre)	
OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia - Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas.	Se realizó 01 reunión (Noviembre) de coordinación con el Jefe del Departamento Desconcentrado Contra la Corrupción PNP de Moquegua; 01 reunión en la reapertura de vuelos comerciales del Aeropuerto de ILO con funcionarios del MTC y CORPAC.	El lograr canales de comunicación adecuados con otras instituciones es el mejor mecanismo en la búsqueda de alianzas.	La Jefatura Zonal de ILO hasta antes de este trimestre no había realizado reunión alguna que promuevan alianzas con otras instituciones públicas o privadas	Durante el presente trimestre se logró efectuar coordinaciones con la Policía Nacional de Perú (ILO) para establecer una estrecha coordinación, para lo cual la Jefatura Zonal de ILO realizó una jornada de Capacitación a todo el personal de dicha Institución a solicitud del comandante a cargo de ILO.	Oficio N° 954-2016, Informe N° 083-2016 (Noviembre), Informe N° 094-2016 (Diciembre).	
OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia -	Se realizó 01 capacitación (Octubre) a cargo de INDECI, referido a Prevención de desastres naturales; 01 Capacitación (Noviembre) a cargo de la	La predisposición de los servidores de la Jefatura Zonal de ILO es el mejor escenario para efectuar	La Jefatura Zonal de ILO hasta antes de este trimestre tenía 03 Capacitaciones Programadas de las cuales solo se	Si bien para el presente trimestre (Noviembre) se tenía programada 01 Capacitación, se logró desarrollar 03	Informe N° 077-2016 (Octubre); Informe N° 083-2016 (Noviembre); Informe N° 089-2016 (Diciembre)	



M. ESCOBEDO F.
M. ACOSTA V.

Capacitar al Personal de Jefatura Zonal de ILO.	DIRCOGOR, referida a delitos cometidos por funcionarios públicos; 02 capacitaciones (Diciembre); participación en el Taller de implementación de capacidades básicas del puerto de ILO y en el Curso de capacitación remitido por MIGRACIONES referente a mantenimiento de las impresoras y laminadoras que se utilizan en el proceso de Expedición de Pasaportes Electrónicos.	constantes capacitaciones.	desarrolló 02, y para el presente trimestre se tenía planificada 01.	Capacitaciones (01 Octubre, 01 Noviembre y 01 Diciembre) a los servidores de la Jefatura Zonal de ILO.	09-2-2016, Oficio N° 1072-2016 (Diciembre)
OEG1 Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia - Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal de ILO	La designación del nuevo Jefe Zonal de ILO ha logrado realizar acciones y participación en la Región Moquegua, cosa que antes no se efectuaba.	Las buenas relaciones interinstitucionales que tiene el actual Jefe Zonal de ILO es un factor que ayuda a la buena gestión.	Debido al cambio de nuevo Jefe Zonal y al apreciar que no se estaba cumpliendo con lo programado en el POI 2016, se buscó fortalecer la presencia institucional, asimismo, se modificó el cuadro de necesidades, solicitado por la Gerencia General de Administración y Finanzas.	En el mes de Diciembre se remitió con el Oficio N° 1070-2016-MIGRACIONES-JZLO a la Gerencia General de Administración y Finanzas la modificación al cuadro de necesidades (Anexo 10 y 11 según nuevos formatos)	Oficio N° 2070-2016 (Diciembre)

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la ZLO (A 31.12.2016)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 20 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL IQUITOS – JZIQT

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG. / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14	3	7	10	14	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14	3	7	10	14	
			Avance	7%	14%	21%	29%	36%	50%	57%	64%	71%	79%	86%	100%	100%	21%	50%	71%	100%	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
Tarea	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio	Reporte estadístico	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	OF.072-2017-MIGRACIONES-JZIQT, del 13ENE2017.
			Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
OEG1	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	OFICIO N° 033-2017-MIGRACIONES-JZIQT, del 06EN2017.
			Programación	2	1	2	3	1	3	3	2	1	2	2	1	23	5	12	18	23	
			Ejecución	4	4	2	3	1	2	0	2	1	1	1	3	24	10	16	19	24	
			Avance	17%	35%	43%	57%	61%	70%	70%	78%	83%	87%	91%	104%	104%	43%	70%	83%	104%	
Tarea	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia (1)(2)	Acción	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	OFICIO N° 1681-2016-MIGRACIONES-JZIQT, OFICIO N° 1788-2016-MIGRACIONES-JZIQT y OFICIO N°054-2017-MIGRACIONES-JZIQT.
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	11	3	6	8	11	
			Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4	
			Ejecución	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	
Tarea	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe de participación	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	No hubo reuniones en este trimestre.
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
			Ejecución	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	
Tarea	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas	Propuesta	Programación	2	1	0	2	0	1	0	1	0	0	0	1	8	3	6	7	8	OFICIO N°1852-2016-MIGRACIONES-JZIQT, del 30DIC2016.
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Ejecución	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	
Tarea	Capacitar al Personal de JZ.	Capacitación	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	OFICIO N° 1797-2016-MIGRACIONES-JZIQT, del 20DIC2016.
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
Tarea	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.	Propuesta	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	No se ejecutó.
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
Tarea	Implementar Puesto de Control Migratorio "El Estrecho".	Implementar	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZIQT (al 31.12.2016)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 20 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL IQUITOS – JZIQT

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE TALLAJE DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Realización de la estadística.	Internet en el PCF Cabo Pantoja.	No hay Banco de la Nación en los puntos donde se encuentran los PCF Santa Rosa y Cabo Pantoja.	Esperar la llegada del personal en comisión.	Ninguna.
	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Muy buena aprobación referente a "atención al usuario" según encuesta realizada.	Tener los materiales de trabajo y usuarios colaboradores.	Algunos usuarios tenían mucha prisa y no podían llenar la encuesta.	Solicitar amablemente al usuario su colaboración.	Ninguna.
	Acciones de gestión administrativa y migratoria.	Informar constantemente, los avances, propuesta, dificultades y medidas adoptadas por esta jefatura.	Respuesta a la solicitud de contar con un personal PNP permanente en el PCF Santa Rosa.	Falta de personal de vigilancia. Falta de implantación de los PCF's, de un ambiente para archivo, un equipo de fotocopiadora, reloj biométrico y otras necesidades que son remitidas con oficios.	El personal firma su asistencia en una plantilla impresa, se utiliza el servicio de una empresa con respecto a las fotocopias, scanner e impresiones a colores.	Ninguna.
	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	No se realizó en este trimestre.	Ninguna.	No se recibió invitación, ni programó reuniones en este trimestre.	Ninguna.	Ninguna.
	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas.	No está programado en este trimestre.	Ninguna.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.
	Capacitar al Personal de IZ	Capacitar y concientizar al personal de MIGRACIONES, SUNAT, Policía y del Aeropuerto de Iquitos, en el reconocimiento de documentos de viaje.	El apoyo de la SUNAT al prestarnos su auditorio y la colaboración de las demás instituciones.	No contar con un auditorio implementado para la exposición de los capacitadores.	Se gestionó con oficio la solicitud del auditorio.	La capacitación fue desarrollada con total normalidad y con buenos resultados.
	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la jefatura zonal	Se implementó señalización en la IZ-Iquitos.	La señalización y letreros se pudieron imprimir en esta ciudad.	Ninguno.	Se realizó el contrato con una empresa de la ciudad el cual se canceló con caja chica.	Ninguna.
	Implementar Puesto de Control Migratorio "El Estrecho"	No se realizó por no estar programado en el presupuesto.	Ninguna.	No se realizó por no estar programado en el presupuesto.	Se programó para el año 2017.	Ninguna.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZIQT (Al 31.12.2016)


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

TABLA Nº 21 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL PIURA – JZPIU

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG. / ELEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	Programación	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	14	3	7	10	14	
			Ejecución	1	1	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1	15	3	7	12	15	
			Avance	7%	14%	21%	29%	43%	50%	64%	79%	86%	93%	100%	107%	107%	21%	50%	86%	107%	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Reporte estadístico	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	13	3	6	10	13	Oficios remitidos a la Sede Central conteniendo estadísticas. - Octubre: 1263, 1264, 1265, 1266, 1272, 1304, 1341, 1356. - Noviembre 1449, 1450, 1476, 1506, 1510, 1570 - Diciembre 1581, 1582, 1651, 1683.
			Programación																		
			Ejecución	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2	0	1	2	2	
			Programación	2	1	1	4	1	2	2	1	2	2	1	1	20	4	11	16	20	
OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Ejecución	2	1	1	4	1	2	2	1	2	2	1	1	20	4	11	16	20	
			Ejecución	2	1	1	4	1	2	3	2	8	1	0	1	26	4	11	24	26	
			Avance	30%	15%	20%	40%	45%	55%	70%	80%	120%	125%	125%	130%	130%	20%	55%	120%	130%	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de gestión	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9	3	6	9	9	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	9	3	6	9	9	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Programación	1												4	1	2	3	4	
	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe de participación	Ejecución																	Informes de participación a las reuniones: - Octubre: el servidor Mario Tong Chu asistió a reunión CORICI, presentando informe recepcionado con número de expediente N° 1282. - Diciembre: La JZ brindó charlas de capacitación a personal policial de carreteras, Oficio N°180-2016-IDIVCAR-PNP, recepcionado con expediente N° 1342.	
			Ejecución	1	0	0	1	0	0	0	0	2	1	1	6	1	2	4	6		
			Programación																		
			Programación																		
	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas.	Propuesta	Ejecución													1	0	1	1	1	
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	2				3	0	1	3	3	
			Programación																		
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	3				4	0	1	4	4	
	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.	Propuesta	Ejecución	0	0	0	1	0	0	2	1	0				1	0	1	1	1	
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	0	3				1	0	1	1	1	
			Programación																		
			Programación	0	0	0	1	0	0	2	1	0				4	0	1	4	4	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZPIU (Al 31.12.2016)



W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 21 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL PIURA – JZPIU

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	MEDIDAS ADOPTADAS EN TORMO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.	- Pertinente envió de información estadística a todas las áreas correspondientes. - Cumplimiento de los lineamientos señalados por la Alta Dirección de la Superintendencia Nacional de Migraciones. - Correcto control migratorio: Atención oportuna de las embarcaciones que solicitan Landing Cards en los puertos de Piura. Atención oportuna de vuelos internacionales en el Aeropuerto de Piura y Talara. Atención sin interrupciones en los puertos de control fronterizos. - Atención de trámites y procedimientos dentro de los plazos establecidos.	Buena disposición de los servidores asignados a los puestos de control.	Falta de vehículo: Actualmente el vehículo designado a esta Jefatura Zonal se encuentra en desuso y la función principal que se cumplía con la misma era el traslado de personal, asegurando que el personal se desplace al puesto de control a tiempo. Computadoras e impresoras: Los equipos actuales tienen una antigüedad promedio de 10 años, a los mismos que no se les ha realizado ningún mantenimiento en cuanto a hardware ni software por lo que se han tornado lentos. Falta de equipos de emergencia: La JZ Piura, tanto como los puestos de control no cuentan con extintores, alarmas contra incendios y sensores de humo. Mobiliario en desuso: El mayor porcentaje de mobiliarios asignados a la JZ se encuentran en óptimas condiciones, lucen descuidados, oxidados, des pintados y rotos; este inconveniente dificulta las labores, además, proyecta una imagen inapropiada. Constante corte de fluido eléctrico en los puestos de frontera.	- Se realizó requerimiento de baja de vehículo asignado a esta Jefatura Zonal. - Se realizó requerimiento de impresoras y escáner. - Se realizó el requerimiento de baja de mobiliario y enseres en desuso que aún se encuentran en la Jefatura Zonal Piura. - Se realizó el requerimiento de grupos electrógenos para los puestos de El Alamor y La Tina.	
OEG1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Participación activa en las reuniones del comité y reconocimiento de las demás autoridades que forman parte del comité respecto a las funciones que desarrolla MIGRACIONES.	Buena disposición de los servidores para la asistencia a reuniones interinstitucionales. Disposición de colaboración de entidades como el departamento de seguridad del estado de Piura y Sullana.	No se cuenta con un auditorio equipado, con equipo audiovisual, ni mobiliario adecuado, en el cual se pueda realizar las reuniones de coordinación tanto con personal de frontera como con autoridades de otras instituciones que visitan la JZ, brindando una imagen apropiada a la organización de estos eventos.	Se realizó el requerimiento para la implementación de sala de reuniones de la Jefatura Zonal Piura.	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZPIU (Al 31.12.2016)


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

TABLA Nº 22 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL PUERTO MALDONADO – JZPMA

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROC / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA	
				PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA													TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				
				E	F	G	A	M	J	J	A	S	O	N	D			I	II	III		IV
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	14	3	7	10	14	
			Ejecución	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	14	3	7	10	14	
			Avance	7%	14%	21%	29%	43%	50%	57%	64%	71%	79%	86%	100%	100%	100%	21%	50%	71%	100%	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Reporte estadístico	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Estadística del IV Trimestre Octubre, Noviembre y Diciembre 2016
	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuestas	Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	2	Resultado de encuestas realizadas en JZPMA
OEG4	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación	3	1	1	4	1	2	2	1	1	2	2	1	2	21	5	12	16	21	
			Ejecución	3	1	1	2	1	3	2	1	1	2	1	2	20	5	11	15	20		
			Avance	14%	19%	24%	33%	38%	52%	62%	67%	71%	81%	86%	95%	95%	95%	24%	52%	71%	95%	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de Gestión	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informes de Gestión correspondiente al mes de Octubre, Noviembre, Diciembre 2016
	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe de participación	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	4	1	2	3	4	
			Ejecución	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	1	1	2	3	Oficio Múltiple Nº 13-2016-MP-FN-FPPDT-MDD. Participación en reunión multisectorial de la lucha contra la trata de personas de Madre de Dios.
	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas.	Propuesta	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Programación	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	3	1	2	2	3	
	Capacitar al Personal de JZ.	Capacitación	Ejecución																			Capacitación interna en Inmigración y Naturalización. Memorando Nº 121-2016-MIGRACIONES/JZ PMA.
				1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	3	1	2	2	3	
	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.	Propuesta	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV Trimestre de la JZPMA (Al 31.12.2016)


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 22 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL PUERTO MALDONADO – JZPMA

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	MEIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.	Cumplimiento con la normatividad vigente y disposiciones de la Sede Central en los trámites diversos realizado en la JZ Puerto Maldonado, y control migratorio correspondiente por la supervisión y constante monitoreo en las diferentes áreas, verificando la documentación correspondiente.	El buen desempeño del personal que conoce sus funciones y monitoreo permanente de la jefatura al trabajo diario realizado en las diferentes áreas de la JZ Puerto Maldonado.	Poca y/o limitada comunicación con la Sede Central para absolución de consultas. Equipos y mobiliario que requieren su renovación	Se solicitó la baja de los bienes y equipos deteriorados y/o obsoletos respectivamente. Se programó la renovación de los equipos y mobiliarios en el POI 2017.	Ninguna.
	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Atención lograda; Muy Buena 78% promedio y Buena con el 22 % promedio	Apoyo de todo el personal de las JZPMA en la ejecución de las encuestas realizadas.	Falta de un personal responsable de esta tarea, recargando el trabajo del personal existente.	Se ha cubierto dicha tarea con el personal existente.	Ninguna.
OEG4	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.					
	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Cumplimiento satisfactorio con las funciones que cumplen la JZ Puerto Maldonado.	Personal capacitado en la atención de los servicios brindados en la JZ Puerto Maldonado.- PCF Iltapari.	No se cuenta con personal especializado en elaboración de documentación relacionado a planeamiento y presupuesto, finanzas y asesoría legal.	Se ha realizado todos los esfuerzos con el personal IM para cubrir las tareas y/o Actividades correspondiente a la JZ Puerto Maldonado.	Ninguna.
	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Presencia institucional en las actividades programadas por las autoridades locales participación en las reuniones de trabajo institucionales (comité regional de la lucha contra la trata de personas.	Coordinación permanente con los integrantes de la comisión de la Lucha Contra la Trata de personas en la región de Madre de Dios.	Limitado recursos económicos que limitan la participación más activa de la institución.	Maximización del gasto pese a los recursos económicos con los que se cuenta.	Ninguna.
	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas.					Ninguna.
	Capacitar al Personal de JZ.	Personal CAS Capacitado en tema de Inmigración y Naturalización.	Capacitación por el responsable de Inmigración y Naturalización de la JZ Puerto Maldonado.	Falta de equipos audiovisuales para presentación de capacitaciones en ambientes adecuados.	Adecuación de ambientes para realizar capacitación y aprovechando los equipos con los que se cuenta.	Ninguna.
	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.					Ninguna.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZPMA (Al 31.12.2016)


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

TABLA Nº 23 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL PUCALLPA – JZPUC

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / ELEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	14	3	7	10	14	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	3	7	10	13	
			Avance	7%	14%	21%	29%	43%	50%	57%	64%	71%	79%	86%	93%	93%	21%	50%	71%	93%	
1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Reporte estadístico	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
1.2	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación	2	1	1	4	1	2	2	1	2	2	1	1	20	4	11	16	20	No se cumplió con la programación trimestral.
			Ejecución	1	2	2	2	2	1	2	1	1	2	4	2	22	5	10	14	22	
			Avance	5%	15%	25%	35%	45%	50%	60%	65%	70%	80%	100%	110%	110%	25%	50%	70%	110%	
2.1	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de gestión	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe de Gestión Nº 016, 017-2016 y 001-2017 de la JZ de Pucallpa, OCT, NOV y DIC del 2016
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
2.2	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe de participación	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4	Informe Nº 044-2016-MIGRACIONES-JZPUC-PCF-P del PCF Purús. Informe Nº 001-2016-MIGRACIONES-JZPUC/MILL, responsable de Control Migratorio del Aeropuerto.
			Ejecución	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	7	2	4	5	7	
2.3	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas.	Propuesta	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	No se tuvo ninguna programación trimestral.
2.4	Capacitar al Personal de JZ.	Capacitación	Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	Acta de Capacitación del Mantenimiento de la Impresora y Laminadora - JZ Pucallpa, 27DIC2016.
2.5	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.	Propuesta	Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	Oficio Nº 837-2016-MIGRACIONES-JZPUC. OFICIO Nº 867 -2016-MIGRACIONES-JZPUC.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZPUC (Al 31.12.2016)



W. ESCOBEDO F.
M. ACOSTA V.

TABLA Nº 23 – B
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL PUCALLPA – JZPUC

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNTO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES			
1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Se cumplió con las metas físicas. Se elaboraron las siguientes cantidades de Partes Diarios: - Octubre: 36. - Noviembre: 43 - Diciembre: 44.	La Jefatura Zonal de Pucallpa cuenta con los siguientes Puestos de: - Puesto de Control Migratorio del Aeropuerto de Pucallpa. - Puesto de Control Fronterizo de Purús.				
1.2	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	No se cumplió con la programación trimestral.		El incremento de la demanda en el IV Trimestre en los diferentes servicios que brinda la Jefatura Zonal de Pucallpa. Poco personal que cuenta la Jefatura Zonal de Pucallpa.			Contratar dos (02) personas, para cubrir el incremento de la demanda de los servicios.
2.1	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Se cumplió con las metas físicas. En IV trimestre se tramitaron: - Pasaportes 569. - Cambio de Calidad Migratoria: 134. - IRCE y emisión del CE: 101. - Prórroga de Residencia: 52	Cumplimiento de las funciones de la Jefatura Zonal de Pucallpa, en el ámbito de su competencia como: las actividades de control migratorio, y los servicios exclusivos a cargo de MIGRACIONES y funciones asignadas por la Superintendencia.				Informe de Gestión Nº 016, 017-2016 y 001-2017 de la JZ de Pucallpa, OCT, NOV y DIC del 2016
2.2	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Se cumplió con las metas físicas: Participación de la Jefatura en la reunión de trabajo del comité de Seguridad, organizado por ADP y se trató el tema de: Tarjetas de identificación utilizadas para las Zonas Restringidas del Aeropuerto de Pucallpa. En la provincia de Purús se llevó a cabo la Reinstalación de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza – Purús, Articulación de los planes de trabajo para mejorar la salud, educación, seguridad ciudadana para lograr el desarrollo de la provincia de Purús.	La Jefatura Zonal y el PCF Purús, participaron en reuniones de trabajo en el ámbito de su competencia en: - JZ parte integrante del Comité de Seguridad del Aeropuerto de Pucallpa, participó en la reunión de trabajo llevada a cabo el día 29NOV2016. - Reinstalación de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza – Purús y articulación de los planes de trabajo.		Se coordinó con el responsable de Control Migratorio en el Aeropuerto de Pucallpa, para remitir su informe de las actividades desarrolladas por el Puesto del Aeropuerto el primer día útil.		
2.3	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas.	No se tuvo ninguna programación trimestral.					
2.4	Capacitar al Personal de JZ.	Con la capacitación (visualización del DVD), sirvió para reforzar los conocimientos del personal para el caso de Manejo y Mantenimiento de Impresora y Laminadora que se utilizan en el proceso de Expedición de pasaportes electrónicos.	La remisión del DVD, por parte de la Gerencia de Registros Migratorios (MM. Nº 004-2016-MIGRACIONES-RM).				Se capacitaron seis (06) servidores de la Jefatura Zonal.
2.5	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura zonal	Patrimonio en coordinación con la Jefatura, viene trabajando una relación de 115 bienes de la Jefatura Zonal y PCF Purús, para la baja. Se estableció un horario de labores del personal en el PCF Purús, de atención al público.	Bienes en desuso en la Jefatura Zonal del Pucallpa y del PCF Purús. El horario de atención al público en el PCF Purús, se establecieron en cumplimiento de las directivas y la realidad del Puesto de Control.				Purús de Lunes a Sábado: Mañana de: 08:00 a 13:00 Tardes de: 15:00 a 18:00

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZPUC (Al 31.12.2016)

W. ESCOBEDO F.
M. ACOSTA V.

RECEBIÓ
FOLIO 108
Vº Bº
MIGRACIONES

TABLA Nº 24 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL PUNO – JZPUN

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG. / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV		
OGE1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	14	3	7	10	14	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	6	9	12			
			Avance	7%	14%	21%	29%	36%	43%	50%	57%	64%	71%	79%	86%	86%	21%	43%	64%	86%		
OGE1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Reporte estadístico	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Se realizaron visitas inopinadas a los Puestos de Control Fronterizo de Kasani y Desaguadero (27OCT2016, 24NOV2016 y 21DIC2016)
Ejecución			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	6	9	12				
Programación			0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2		
OGE1	Medir el Nivel de Satisfacción de calidad percibida.	Encuesta	Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	No se programó Actividad
Programación			3	1	1	4	1	2	3	2	1	2	2	1	23	5	12	18	23			
Ejecución			2	1	1	2	1	1	2	2	1	2	2	2	19	4	8	13	19			
	Gestionar la representación y administración Institucional en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Avance	9%	13%	17%	26%	30%	35%	43%	52%	57%	65%	74%	83%	83%	83%	17%	35%	57%	83%	
Programación			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12		
Ejecución			1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	9	3	3	6	9	se remitió Informes de gestión correspondiente a los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre (Oficio N°1441-2016-MIGRACIONES/JZPUN, Oficio N°031 y 035-2017-MIGRACIONES/JZPUN)	
OGE1	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe de Participación	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4	Acción Cívica Binacional Perú-Bolivia (Oficio N°5403/SAC/4aBrig Mtr/23.01), III Encuentro Interregional Sur sobre Trata de personas (Carta N° 00729-2016-CHS)	
Ejecución			0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	4	0	1	2	4			
Programación			0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1		No se programó actividad.
OGE1	Promover alianzas con instituciones públicas y privadas.	Propuesta	Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	Oficio N° 1499-2016-MIGRACIONES/JZ PUN capacitación en mantenimiento de impresora y laminadora Pasaporte electrónico.	
Programación			0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3			
Ejecución			0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	2	3			
OGE1	Capacitar al Personal de la Jefatura Zonal.	Capacitación	Ejecución	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	3	0	1	2	3		
Programación			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1			
Ejecución			0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	No se programó actividad.		
OGE1	Proponer iniciativa de Mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.	Propuesta	Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1		
Programación			0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1			
Ejecución			0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	No se programó actividad.		
OGE1	Implementar el Puesto de Control Migratorio de Tiliali.	Informe	Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Programación			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	No se programó actividad.		
Ejecución			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	No se programó actividad.		
OGE1	Implementar el Puesto de Control Migratorio de Carancas – Desaguadero.	Informe	Ejecución	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1		
Programación			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	No se programó actividad.		
Ejecución			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	No se programó actividad.		

Fuente: Informe de Evaluación de Plan Operativo 2016 IV trimestre de la JZPUN (Al 31.12.2016)



W. ESCOBEDO E.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 24 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL PUNO – JZPUN

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
OGE-1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.							
OGE -1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Se realizaron visitas inopinadas a los Puestos de Control Fronterizo de Kasani, Desaguadero y Carancas, teniendo un resultado positivo, verificándose el orden, limpieza y asistencia de personal a los Puestos de Control.	La Jefatura Zonal de Puno cuenta con un vehículo, lo cual permite facilitar el traslado del Jefe Zonal y la provisión de materiales y bienes para los puestos de control fronterizo.	No se reportan dificultades.			Ninguna.	
OGE -1	Medir el Nivel de Satisfacción de calidad percibida.	Sin actividad.						
OGE-2	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.							
OGE - 2	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Se remitió reportes estadísticos de movimiento migratorio a la sede central e informes de gestión correspondientes a los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre.		No se reportan dificultades.			Ninguna.	
OGE - 2	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Se participó en la Acción Cívica Binacional Perú-Bolivia en la frontera norte Tlali, dando cumplimiento a Acuerdo Presidencial JUN 2015, brindando información y orientación a los ciudadanos de esa parte del departamento. Se participó en el III Encuentro Interregional Sur sobre Trata de Personas organizado por CHS Alternativo.	En la Jefatura Zonal se contaba con material como folletos de Trata de personas y librillos de información de la Comunidad Andina, que se brindó a los ciudadanos de la zona norte de Puno.	La Sede Central envía de forma muy limitada información como folletos, trípticos u otros para brindar información y orientación a los usuarios.	Se solicitará la remisión de folletos, trípticos u otros para brindar información para orientación de los usuarios.		Ninguna.	
OGE - 2	Promover alianzas con instituciones públicas y privadas.	Sin actividad						
OGE - 2	Capacitar al Personal de la Jefatura Zonal.	Se cumplió en brindar al personal de la Jefatura Zonal de Puno, capacitación enviada por la Subgerencia de Registro de Nacionales. Tema: Funcionamiento de impresora y laminadora de pasaportes electrónicos.		No se reportan dificultades.			Ninguna.	
OGE - 2	Proponer iniciativa de Mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.	Sin actividad.						
OGE - 2	Implementar el Puesto de Control Migratorio de Tlali.	Sin actividad.						
OGE - 2	Implementar el Puesto de Control Migratorio de Carancas – Desaguadero.	Sin actividad.						

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZPUN (Al 31.12.2016)


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA Y.

TABLA Nº 25 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFAURA ZONAL TACNA – JZTAC

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / ELEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NUMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV		
				Programación	Ejecución	Avance	Programación	Ejecución	Avance	Programación	Ejecución	Avance	Programación	Ejecución	Avance		I	II	III	IV		
1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	Programación Ejecución Avance Programación	1 1 7% 1	1 1 14% 1	1 1 21% 1	1 1 29% 1	1 1 43% 1	1 1 50% 1	1 1 57% 1	1 1 64% 1	1 1 71% 1	1 1 79% 1	1 1 86% 1	100% 21% 50% 12	100% 21% 71% 3	100% 21% 100% 6	14 10 71% 9	14 10 100% 12			
Tarea	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio	Reportes estadístico	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio N° 1787-216-MIGRACIONES-JZTAC. Oficio N° 1938-2016-MIGRACIONES-JZTAC. Oficio N° 016-A-2017-MIGRACIONES-JZTAC. Oficio N° 1745-2016-MIGRACIONES-JZTAC. Oficios N° 1791, 1792, 1793 y 1794-2016-MIGRACIONES-JZTAC. Oficio N° 1686-2016-MIGRACIONES-JZTAC. Oficio N° 1726-2016-MIGRACIONES-JZTAC. Oficio N° 1796-2016-MIGRACIONES-JZTAC. Oficio N° 1932-2016-MIGRACIONES-JZTAC. Oficio N° 1703-2016-MIGRACIONES-JZTAC. Oficio N° 1828-2016-MIGRACIONES-JZTAC. Oficio N° 2066-2016-MIGRACIONES-JZTAC.	
			Programación																			
			Avance																			
			Programación																			
2	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios	Encuesta	Programación					1							1	2	0	1	1	2	INFORME N° 047-2016-MIGRACIONES/JZ-TACNA	
			Ejecución					1								1	2	0	1	1	2	
			Programación	2	1	2	3	1	3	2	1	1	3	1	1	3	1	21	5	12	16	21
			Ejecución	2	1	2	3	1	3	1	3	1	1	3	1	1	20	5	12	15	20	
	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria	Informe de gestión	Avance	10%	14%	24%	38%	43%	57%	62%	67%	71%	86%	90%	95%	95%	24%	57%	71%	95%		
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	11	3	6	8	11	Oficio N° 1797-2016-MIGRACIONES/JZ-TACNA. Oficio N° 1930-2016-MIGRACIONES/JZ-TACNA. Oficio N° 041-2017-MIGRACIONES/JZ-TACNA.
			Programación	1			1			1				1			4	1	2	3	4	Informe N° 044-2015-MIGRACIONES/JZ-TACNA. Informe N° 001-2016-MIGRACIONES-JZTAC. Informe N° 011-2016-MDR.
Tarea	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia	Informe de participación	Ejecución	1			1			1			1		4	1	2	3	4			
			Programación																			
			Avance																			
			Programación																			
	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas	Propuesta	Ejecución												1	0	1	1	1	Tarea no programada para el IV trimestre.		
			Programación													1	0	1	1	1		
			Avance																			
			Programación																			
	Capacitar al Personal de IZ	Capacitación	Ejecución												3	1	2	2	3			
			Programación																			
			Avance																			
			Programación																			
	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal	Propuesta	Ejecución												1	0	1	1	1	Tarea no programada para el IV trimestre.		
			Programación													1	0	1	1	1		
			Avance																			
			Programación																			

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZTAC (Al 31.12.2016)

TABLA Nº 25 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL TACNA – JZTAC

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES				
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia							
OEG1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Elaboración del Informe Final correspondiente al I Semestre 2015 sobre Fiscalización Posterior.	Verificación de información con instituciones, páginas institucionales como: ONPE y RENIEC; acceso al sistema SIM-RCM de Migraciones; y verificaciones domiciliarias.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.	
OEG1	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Se logró conocer la percepción de los usuarios respecto a los servicios brindados por MIGRACIONES en la Jefatura Zonal de Tacna, cuyo resultado fue favorable en los ítems planteados; lo cual demuestra que MIGRACIONES sigue consolidándose en nuestra región, como una institución representativa.	Aplicación de Instrumento: Cuestionario y Técnica: Encuesta.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.	
OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.							
OEG1	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	La Jefatura Zonal de Tacna, se destaca por brindar una atención eficiente y eficaz a nuestros usuarios, logrando en el presente Trimestre el incremento de atenciones en la Expedición de Pasaportes en 1,226 atenciones respecto al trimestre anterior. En reuniones del Comité de Coordinación Bilateral del Centro de Control Integrado en Frontera (CCB), se tomaron acuerdos respecto al seguimiento de los puntos previstos en el V Comité de Integración y Desarrollo Fronterizo, respecto a la implementación de ambos Complejos Fronterizos (Santa Rosa-Perú y Chacalluta-Chile) para el Control Integrado.	Incremento de atenciones.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.	
OEG1	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.		Coordinaciones interinstitucionales.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.	
OEG1	Promover Alianzas con Instituciones públicas y privadas.	Tarea no programada.	Ninguno.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.	
OEG1	Capacitar al Personal de la Jefatura Zonal.	Se logró capacitar al personal en: "Ley de Protección al Denunciante en el Ámbito Administrativo y Colaborador Eficaz en el Ámbito Penal"; Capacitación práctica para el módulo supervisor sobre Puertas Automáticas; Capacitación a Operadores de los Complejos Fronterizos Santa Rosa y Chacalluta, sobre temas referidos al Delito de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas; y "Funciones de la Oficina Desconcentrada en Tacna del Ministerio de Relaciones Exteriores, Solicitantes de Refugio – Normas ACNUR, Apostilla y Legalizaciones".	Coordinaciones interinstitucionales.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.	
OEG1	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.	Tarea no programada.	Ninguno.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZTAC (Al 31.12.2016)

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 26 -- A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL TRUJILLO – JZTRU

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NUMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación Ejecución Avance	1 1 7%	1 1 14%	1 1 21%	1 1 29%	2 2 43%	1 1 50%	1 1 57%	1 1 64%	1 1 71%	1 1 79%	2 2 86%	14 14 100%	3 3 21%	7 7 50%	10 10 71%	14 14 100%	Envío de cuadros estadísticos vía e-mail, asimismo, con Oficio N°1149 se informa a la Gerencia General de la asignación de una Oficina en el Aeropuerto para Migraciones.	
Tarea	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Reporte estadístico	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 12	3 3	6 6	9 9	12 12	Se comunica vía e-mail a la Gerencia de Usuarios.	
OEG1	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2 2	0 0	1 1	1 1	2 2		
	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.	Acción	Programación Ejecución Avance	2 2 14%	1 2 19%	1 2 24%	4 2 33%	1 2 43%	2 3 57%	2 3 67%	2 1 71%	1 2 76%	2 1 86%	2 1 90%	21 21 100%	4 5 24%	11 12 57%	16 16 76%	21 21 100%	Con Oficio N° 1202-2016, 130-2016 Y 009-2017 se envían las estadísticas totales.	
	Acciones de gestión administrativa y migratoria.	Informe de gestión	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 12	3 3	6 6	9 9	12 12	Con Oficio N° 1202-2016, 130-2016 Y 009-2017 se envían los estadísticas totales.	
	Participación y acción de reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe de participación	Programación Ejecución	1 1	0 0	0 0	1 0	0 0	1 1	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	4 4	1 1	2 2	3 3	4 4	Con Oficio N° 1202-2016, 130-2016 Y 009-2017 se envían los Informes.	
Tarea	Promover alianzas con instituciones públicas y privadas.	Propuesta	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	1 1	1 1	1 1	Con Oficio N° 1202-2016, 130-2016 Y 009-2017 se envían los Informes.	
	Capacitar al personal de JZ.	Capacitación	Programación Ejecución	0 0	0 1	0 0	1 0	0 0	0 1	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	3 3	0 1	1 2	2 2	3 3	Con Oficio N° 1202-2016, 130-2016 Y 009-2017 se envían los Informes.	
	Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.	Propuesta	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	1 1	1 1	1 1	Con Oficio N° 1202-2016, 130-2016 Y 009-2017 se envían los Informes.	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZTRU (Al 31.12.2016)




W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 26 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL TRUJILLO – JZTRU

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORNO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia.	- Se envió oportunamente la documentación estadística sobre la gestión de esta Jefatura, asimismo, se viene efectuando la labor de fiscalización posterior. - Actual mente se está realizando trabajos respecto al segundo semestre 2015. Se ha cumplido con realizar las encuestas sobre calidad de atención al usuario e informar a la gerencia de usuarios	Esta Jefatura realiza su labor de manera adecuada y remite información de manera oportuna a la Alta Dirección sobre las diferentes actividades de control migratorio y la fiscalización de expedientes.		Ninguno.		Ninguna.
OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia.	Al cuarto trimestre, se ha coordinado con el Consorcio para que no existan errores para la emisión del nuevo Pasaporte Biométrico.	El personal con que cuenta esta Jefatura de Migraciones es altamente calificado, lo cual permite realizar una gestión de calidad dentro de nuestra jurisdicción.		Ninguno.		Ninguna.
		Esta Jefatura participó en las reuniones de la Comisión de Trata de Personas, asimismo, forma actualmente parte de la Comisión DEVIDA.			Ninguno.		Ninguna.
		Al cuarto trimestre, se inició el acercamiento con INEI, DEVIDA y Universidad Cesar Vallejo llegando a participar en su Feria Internacional de Movilidad Académica.			Ninguno.		Ninguna.
		Se recibió capacitación por invitación de diferentes instituciones, pero en diciembre se participó en curso de derechos sociales auspiciado por la Defensoría del Pueblo.			La falta de equipos para efectuar la capacitación del personal de esta Jefatura de Trujillo.		Se efectuaron los requerimientos para que sean considerados en el POI 2017.
		En el mes de mayo se iniciaron los trabajos en lo que respecta al pintado del local. El pulido del piso de loseta de granito del área de pasaportes. En el mes de junio se tapizaron las banquetas de color negro y se colocó el logotipo de la Superintendencia en las fachadas de la Av. Larco y en el pasaje Las Torcazas.			Ninguno.		Ninguna.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZTRU (al 31.12.2016)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 27 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL TUMBES – JZTUM

CÓDIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG. / EFEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
OEG1	REALIZAR CONTROL MIGRATORIO Y FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA	Acción	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	14	3	7	10	14	
			Ejecución	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	14	3	7	10	14	
			Avance	7%	14%	21%	29%	43%	50%	57%	64%	71%	79%	86%	100%	100%	21%	50%	71%	100%	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
Tarea	Desarrollar acciones referentes a Fiscalización y control migratorio.	Reporte estadístico	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe N° 055.057- 2016 , Informe N° 038-2017-MIGRACIONES-JZTUM
			Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	Oficio N° 028-2017-MIGRACIONES-JZTUM
			Programación	2	1	1	4	1	2	2	2	1	2	2	1	21	4	11	16	21	
OEG1	Gestionar la representación y administración Institucional en el ámbito de su competencia	Acción	Ejecución	2	1	1	4	1	2	2	2	1	2	2	1	21	4	11	16	21	
			Avance	10%	14%	19%	38%	43%	52%	62%	71%	76%	86%	95%	100%	100%	19%	52%	76%	100%	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe N° 055.057- 2016 , Informe N° 038-2017-MIGRACIONES-JZTUM
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
Tarea	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de gestión	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4	Informe N° 042(30ABR16), Informe N° 036(18JUL16), Informe N° 053(15OCT16), 001-2017(05ENE17)
			Ejecución	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2	3	4	
			Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	Oficio N° 1912-2016-JUS/DGPPC
			Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
Tarea	Promover Alianzas con Instituciones Públicas y Privadas.	Propuesta	Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	Informe N° 042(30ABR16), Informe N° 036(18JUL16), Informe N° 053(15OCT16), 001-2017(05ENE17)
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	
Tarea	Capacitar al personal de la JZ.	Capacitación	Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	
Tarea	Proponer Iniciativa de mejora en la Gestión de la Jefatura Zonal.	Propuesta	Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	
			Ejecución	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3	0	1	2	3	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZTUM (al 31.12.2016)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 27 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA JEFATURA ZONAL TUMBES – JZTUM

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	MEDIDAS ADOPTADAS PARA TORNAR A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio.	Se han efectuado visitas inopinadas a los Puestos de Control Fronterizo, verificando la permanencia del personal en sus servicios y la buena atención a los usuarios dicha acción la realizan los supervisores de cada Puesto tanto en CEBAF Perú como CEBAF Ecuador, así como, en la mayoría de casos de la Jefa Zonal.	Se cuenta con presupuesto para que la Jefa Zonal se pueda trasladar a los diferentes Puestos de control y verificación. Se tiene la predisposición para realizar este tipo de visitas que son programadas mensualmente.			
Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Se logró aplicar una encuesta tanto al turista nacional como extranjero. Dicha encuesta constaba de 15 preguntas aplicadas a una muestra de 12 usuarios, con la finalidad de conocer en qué medida el usuario se sentía satisfecho con la atención brindada por el personal a cargo de esta Jefatura.	Se tiene al alcance las herramientas y el escenario necesario para poder aplicar la encuesta ya que se tiene contacto directo con el turista nacional y extranjero. Además, se contó con personal suficiente para poder aplicar la encuesta.			
Acciones de gestión administrativa y migratoria.	La Abogada Rosario Carrillo Vega, gestionó ante la Dirección de Administración para que sean atendidos los requerimientos del CEBAF en cuanto a sus necesidades de mobiliario y equipos de cómputo, los cuales se encontraban en muy mal estado, repercutiendo en la atención al público; para lo cual, se elaboraron los Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos para la Adquisición de doce computadoras de escritorio y doce sillas giratorias, las cuales fueron distribuidas e instaladas en el CEBAF PERU Y CEBAF ECUADOR.	Podemos señalar que, para la instalación de dichos equipos se designó al Ing. Ángel Rebaza Mendoza de la Oficina de TICE de la Superintendencia Nacional de Migraciones, quien fue el encargado de dichas diligencias quedando instaladas en esta oportunidad 12 equipos. 06 en CEBAF Perú y 06 CEBAF Ecuador.			
Participación en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Se ha logrado asistir a la mayoría de las reuniones a las que ha sido invitada esta Jefatura para tratar temas dentro del marco de su competencia, como por ejemplo temas de la trata de personas.	Se cuenta con presupuesto designado por caja chica para solventar los gastos del traslado a dichas reuniones.			Actividad no programada en el IV trimestre.
Capacitar al personal de la JZ.	Se ha logrado dictar el curso de capacitación y seminarios tanto programados como no programados, es por ello que, el día 17 y 18 de noviembre se realizó el taller de difusión "Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y colaboración eficaz en el ámbito penal", evento que contó con la mayoría de los colaboradores de esta Jefatura.	Al ser una tarea programada, esta Jefatura coordinó para que la mayoría del personal pueda asistir sin ningún inconveniente sin perjudicar el rol de servicio. La mayoría de servidores organizan su tiempo para poder asistir a estas capacitaciones.			Actividad no programada en el IV trimestre.
Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura Zonal.	Con Oficio N° 1320-2016-MIGRACIONES-JZTUM(22NOV16), se solicitó la contratación del servicio de movilidad para el traslado del personal a los Puestos de Control, realizando las coordinaciones para que se programe dicho gasto, habiendo sido puesto a concurso público dicho servicio el cual empezará hacerse efectivo en febrero del 2017	La disponibilidad de la Institución por contribuir con el bienestar de los colaboradores y contar con el presupuesto, fue lo que permitió se realice la programación de la contratación del servicio.			El uso de la Movilidad para el personal se hará efectiva en el mes de febrero
Alquilar de 02 unidades móviles para el traslado de personal a los puestos de control y verificación.					
Gestionar la adquisición de 04 lectoras de código de barras.		Habiendo programado gestionar la adquisición de lectoras para los Puestos de Control, se informó que no se contaba con stock y que su adquisición no sería posible hasta el siguiente año.		A la par, se gestionó la adquisición nuevas computadoras las cuales se necesitaban con urgencia en el CEBAF para mejorar la atención a los usuarios.	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2016-IV trimestre de la JZTUM (al 31.12.2016)



M. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

IX. CONCLUSIONES

- 9.1 Los resultados operativos alcanzados al término del año fiscal 2016 han contribuido al logro de los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2014-2016 de MIGRACIONES. En el sentido que, las mejoras en los procesos técnicos migratorios, la descentralización y difusión de los procedimientos y servicios migratorios, la modernización de la infraestructura tecnológica y el desarrollo de los servicios migratorios e-government, han elevado el nivel de efectividad de los servicios migratorios, que corresponde al objetivo estratégico general 1 (OEG1).

Las metas programadas para este objetivo estratégico institucional se han alcanzado al término del año 2016 y del horizonte de tiempo del PEI 2014-2016, de acuerdo a los siguientes indicadores: Tasa de crecimiento de la eficiencia laboral en control migratorio, alcanzando un 8% de ejecución sobre una programación de 3%; Índice de satisfacción de los usuarios externos: 90% de ejecución sobre el mismo porcentaje programado; e Índice de cumplimiento del plazo establecido en los procedimientos y servicios: con una ejecución de 98% sobre una programación de 85%.

- 9.2 Con respecto al objetivo estratégico general 2 (OEG2) "Fortalecer la plataforma tecnológica", las acciones estratégicas programadas, como son: desarrollar e Implementar un Nuevo Sistema Integrado de Migraciones (SIM) y desarrollar la interconexión migratoria (mejorar la banda ancha en las JZ y puestos de control migratorio y fronterizo) no se han ejecutado al 100%, debido a que, se han priorizado las acciones orientando los recursos al proyecto de emisión del pasaporte electrónico y el desarrollo de tecnologías en línea; por otro lado, la rotación del personal del área de desarrollo generó la demora en los avances de los proyectos programados.

Para el año 2016, se tenía programado desarrollar cinco (05) proyectos del Nuevo SIM, 10% de avance, sin embargo, se alcanzó a desarrollar dos (02) proyectos, 4% de avance: "módulo de Acceso de usuarios" y "Procedimientos para el Pago y Exoneración de la Tasa Anual Extranjería". Los módulos pendientes a implementar en el Nuevo SIM, se encuentran en el siguiente estado:

- Administración de Usuarios, en etapa de Desarrollo.
- Prórroga de Permanencia, en etapa de Control de Calidad.
- Landing Card, en etapa de Diseño y modelamiento de la Base de Datos.

Cabe mencionar que, se ejecutaron otras acciones referidas al desarrollo de la interoperabilidad (Web Service con el Banco de la Nación) y el desarrollo de las capacidades del personal de TICE en Tecnologías de Información, que contribuyen al fortalecimiento de la plataforma tecnológica de la institución.

- 9.3 Entre las acciones estratégicas que se establecen en el PEI, que contribuyen al logro del objetivo estratégico general 3 (OEG3) "Fortalecer el Rol de Rectoría y Posicionamiento Institucional", y que se han ejecutado durante el año 2016 podemos mencionar los siguientes: Acompañamiento en gestión de la aprobación de la nueva Ley de Extranjería, que fue aprobada mediante D.L. N° 1350 del 07ENE2017, Ley que simplifica y ordena la legislación migratoria, protegiendo los derechos fundamentales de los ciudadanos nacionales y extranjeros, y contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad nacional; Actualización de directivas de procedimientos migratorios, se actualizaron y aprobaron 9 Directivas


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

Internas; Formulación de estudios de pre inversión, al término del año 2016 se encuentran en proceso de formulación de cinco (05) proyectos de inversión: Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de las Jefaturas Zonales: Chimbote, Iquitos, Arequipa, Cusco y Puno, y se alcanzó la viabilidad de cuatro (04) PIP; Actualización de instrumentos de gestión, se realizó tres (03) actualizaciones del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio del Interior, en la parte relativa a la Superintendencia Nacional de Migraciones, simplificando procedimientos administrativos que contribuyen a mejorar la atención al ciudadano, se eliminaron tres (03) procedimientos y un (01) servicio, y se aprobó uno (01); Desarrollo administrativo en niveles desconcentrados, la implementación al 100% de la desconcentración de todos los procedimientos y servicios se realizó en el año 2015 conforme a lo establecido mediante Resolución de Superintendencia N° 039-2015-MIGRACIONES, de fecha 06FEB2015; Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, durante el año 2016 se desarrolló el Plan de Gestión de Personas 2016 y se elaboró el proyecto Plan de Desarrollo de Personas 2017; Implementación del Plan de Capacitación, se realizó 31 capacitaciones con la finalidad de fortalecer y reducir brechas de conocimiento en los servidores, beneficiando a mil trescientos diecisiete (1,317) colaboradores; Institucionalización del reconocimiento al servicio migratorio, el Pasaporte Electrónico del Perú gana el premio al Mejor Documento de Identidad; Elaboración del Plan de Bienestar del Personal, se realizaron 37 campañas de bienestar social y 3 talleres de bienestar social, beneficiando a ciento noventa y tres (193) colaboradores; Diseño e implementación del Módulo de Inducción del Personal, se realizaron siete (07) procesos de inducción al personal, beneficiando a ciento un (101) servidores que se incorporaron a la Superintendencia Nacional de Migraciones.

X. RECOMENDACIONES

- Existen actividades que no se han ejecutado al 100%, las cuales deben programarse en el Plan Operativo Institucional 2017 para su conclusión.
- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto debe continuar con las capacitaciones a los coordinadores de meta presupuestal, que incluya a las Jefaturas Zonales, para superar las debilidades en la elaboración de los Informes de Evaluación Trimestral de los Planes Operativos.
- Remitir a la Alta Dirección y al Órgano de Control Institucional la presente evaluación, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.3.7 de la mencionada Directiva Interna.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.