



PERÚ

Ministerio del Interior

Superintendencia Nacional de Migraciones

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017-I TRIMESTRE

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

MIGRACIONES
Superintendencia Nacional
PERÚ



ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	03
II.	MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	04
2.1	MISIÓN INSTITUCIONAL	05
2.2	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES DEL PEI Y SU ALINEAMIENTO CON EL PESEM	05
2.3	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	06
2.4	INDICADORES Y METAS ESTRATÉGICAS DE OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	07
III.	PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PRIMER TRIMESTRE AÑO FISCAL 2017	09
IV.	DIFICULTADES ENCONTRADAS Y MEDIDAS ADOPTADAS EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2017	12
V.	PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO FISCAL 2017	20
VI.	AVANCE DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO FISCAL 2017	20
VII.	RESULTADOS ALCANZADOS DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2017 AL PRIMER TRIMESTRE	23
VIII.	CUMPLIMIENTO DE METAS 2017 DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI 2017 AL PRIMER TRIMESTRE POR DEPENDENCIA (EVALUACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA)	25
8.1	GERENCIA GENERAL	26
8.2	OFICINA DE FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	28
8.3	OFICINA GENERAL DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	30
8.4	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	35
8.5	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	41
8.6	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA	43
8.7	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	50
8.8	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	62
8.9	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	69
8.10	GERENCIA DE USUARIOS	73
8.11	GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA	80
8.12	GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS	82
8.13	GERENCIA DE REGISTROS MIGRATORIOS	87
8.14	JEFATURA ZONAL DE AREQUIPA	91
8.15	JEFATURA ZONAL DE CHICLAYO	94
8.16	JEFATURA ZONAL DE CHIMBOTE	97
8.17	JEFATURA ZONAL DE CUSCO	100
8.18	JEFATURA ZONAL DE ILO	105
8.19	JEFATURA ZONAL DE IQUITOS	109
8.20	JEFATURA ZONAL DE PIURA	113
8.21	JEFATURA ZONAL DE PUERTO MALDONADO	116
8.22	JEFATURA ZONAL DE PUCALLPA	120
8.23	JEFATURA ZONAL DE PUNO	125
8.24	JEFATURA ZONAL DE TACNA	130
8.25	JEFATURA ZONAL DE TRUJILLO	134
8.26	JEFATURA ZONAL DE TUMBES	137
IX.	CONCLUSIONES	140
X.	RECOMENDACIONES	141



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO R.

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 AL PRIMER TRIMESTRE DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

I. PRESENTACIÓN

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 - 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, a finales del año 2016 se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2017-2019, documento que contiene el marco estratégico y los objetivos estratégicos institucionales que busca alcanzar la institución para contribuir desde su ámbito de acción a la seguridad y al desarrollo nacional. Asimismo, se aprobó el Plan Operativo Institucional (POI) 2017¹, alineado al PEI 2017-2019, que hace operativa las estrategias e iniciativas plasmadas en este documento estratégico.

En este escenario, el POI contiene actividades importantes orientadas al logro de los siguientes objetivos estratégicos institucionales: Fortalecer el sistema de gestión migratoria de la Institución y Elevar el nivel de satisfacción del ciudadano nacional y extranjero.

El presente documento evalúa la ejecución y cumplimiento de las metas físicas de las actividades operativas establecidas en el POI 2017 al primer trimestre.

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



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

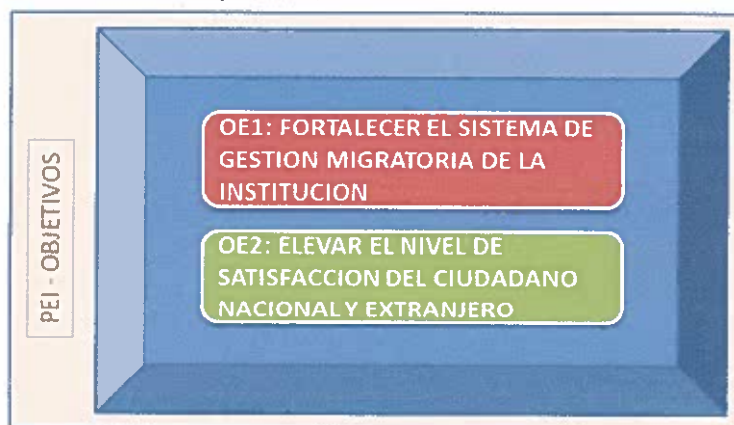
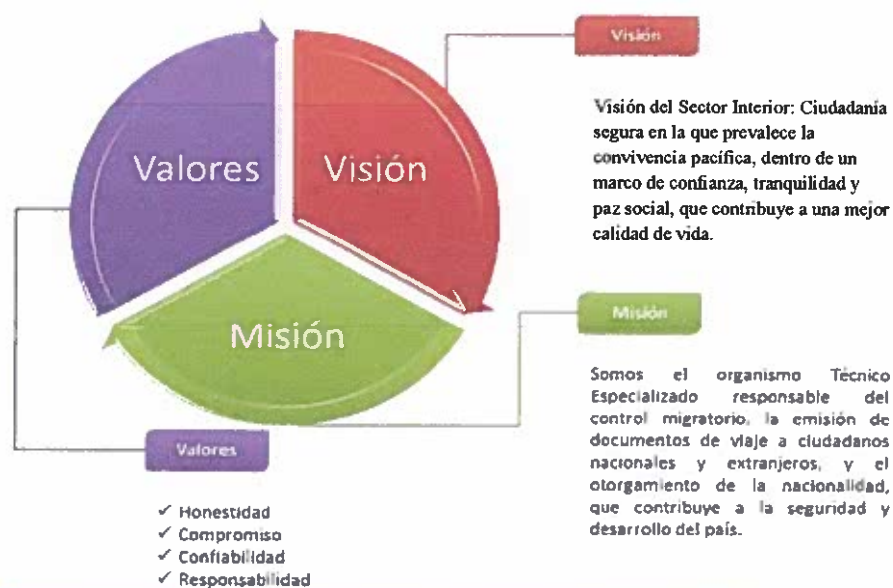
¹ Plan Operativo Institucional 2017, documento aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 0354-2016-MIGRACIONES, el 30 de diciembre de 2016.

II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

La Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, mediante Resolución de Superintendencia N° 355-2016-MIGRACIONES, aprueba el 30 de diciembre del 2016 su Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2019, 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.

El PEI de MIGRACIONES contiene el Marco Estratégico Institucional, articulado al PESEM 2017-2019 del Sector Interior, que orienta la gestión institucional, cuyos elementos se describen en el siguiente esquema:

Esquema N°1



LEMA: AL SERVICIO DE LA MOVILIDAD HUMANA


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

2.1 Misión Institucional.

La misión de la Superintendencia Nacional de Migraciones define su razón de ser considerando la visión del sector Interior, al cual pertenece. La visión representa el objetivo final que se quiere alcanzar para el sector Interior.

"Organismo Técnico Especializado responsable del control migratorio, la emisión de documentos de viaje a ciudadanos nacionales y extranjeros, y el otorgamiento de la nacionalidad, que contribuye a la seguridad y el desarrollo del país".

2.2 Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI y su alineamiento con el PESEM

En el siguiente cuadro se indica los objetivos y acciones estratégicas del PESEM sobre los cuales se articulada el PEI de MIGRACIONES.

Cuadro N° 1
Objetivos y acciones estratégicas del PESEM 2016-2021 del Sector Interior

PESEM		Enunciado
Objetivo Estratégico N° 3		Reducir el crimen organizado a nivel nacional y su conexión a la delincuencia transnacional en sus diferentes tipologías y modalidades, en coordinación con instituciones públicas y privadas (sistema financiero, tributario y registros públicos, entre otros) mediante acciones de prevención, investigación criminal y cooperación transfronteriza, contribuyendo a la restitución de los derechos de las víctimas.
Acciones estratégicas	3.1	Mejorar los sistemas de información y comunicación: logrando una mayor efectividad de los Servicios Migratorios.
	3.10	Fortalecer la gestión migratoria así como prevenir el ingreso y salida de personas relacionadas en acciones ilícitas con la participación conjunta de la PNP, mediante la dotación de infraestructura física, tecnología moderna y la capacitación especializada del personal de control migratorio.
Objetivo Estratégico N° 10		Mejorar la atención de los servicios que la ciudadanía demanda, con una gestión orientada a resultados, efectiva coordinación intersectorial, intergubernamental e institucional, personal especializado, que lucha frontalmente contra la corrupción, mediante la implementación y aplicación de la Política de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
Acciones estratégicas	10.6	Implementar una plataforma de interoperabilidad electrónica que permita la interconexión entre los pliegos del sector y otros sectores y la optimización de los procesos operativos y administrativos.
	10.8	Desarrollar una estrategia comunicacional, dirigido al personal del sector, para mejorar el servicio brindado por la PNP hacia la ciudadanía que considere el buen trato, afabilidad, cortesía, etc con la finalidad de lograr un mayor acercamiento y aceptación ciudadana hacia la PNP, ONAGI, SUCAMEC, CGBVP y MIGRACIONES.
	10.10	Proponer mecanismos de incentivo al personal del sector acorde a rendimientos y productividad en el desempeño de sus



M. ACOSTA Y.



W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

PESEM	Enunciado
	funciones.
10.11	Implementar un mecanismo sectorial que permita la gestión y monitoreo del cumplimiento de la igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
10.14	Implementar mecanismos operativos que permitan el cumplimiento de las obligaciones nacionales e internacionales de derechos humanos que se encuentran en el ámbito de competencias del Sector.
10.15	Implementar nueva y moderna infraestructura, tecnología, comunicaciones, equipamiento en el sector así como acciones oportunas de mantenimiento y saneamiento para prestar un adecuado servicio y desempeño eficiente de sus actividades de acuerdo a la priorización de las necesidades identificadas.

Fuente: PESEM 2016-2021 del Sector Interior, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 397-2016-IN del 06MAY2016.

El siguiente cuadro se indica el alineamiento del PEI al PESEM. Los objetivos del PEI se han formulado sobre las acciones estratégicas del PESEM.

Cuadro N° 2
Alineamiento del PEI 2017-2019 con el PESEM 2016-2021

PESEM 2016 - 2021		PEI 2017-2019 MIGRACIONES
Objetivos Estratégicos Sectoriales	Acciones Estratégicas Sectoriales	Objetivos Estratégicos INSTITUCIONALES
3	3.1 3.10	Objetivo Estratégico Institucional 1. Fortalecer el sistema de gestión migratoria de la institución.
10	10.8 10.14	Objetivo Estratégico Institucional 2. Elevar el nivel de satisfacción del ciudadano nacional y extranjero
	10.6 10.10 10.11 10.15	Acciones estratégicas de soporte



2.3 Acciones Estratégicas Institucionales.

El cuadro siguiente muestra las acciones estratégicas formuladas para cada objetivo estratégico del PEI.

Cuadro N° 03
Objetivos y Acciones estratégicas del PEI 2017-2019 MIGRACIONES

Objetivos Estratégicos Institucionales	Acciones Estratégicas Institucionales
1. Fortalecer el sistema de gestión migratoria de la institución.	1.1. Política migratoria desarrollada para regular el proceso migratorio que beneficie al ciudadano nacional y extranjero. 1.2. Seguridad y control migratorio integral a los ciudadanos. 1.3. Fiscalización y verificación para la prevención del delito en la institución.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

Objetivos Estratégicos Institucionales	Acciones Estratégicas Institucionales
2. Elevar el nivel de satisfacción del ciudadano nacional y extranjero.	2.1. Canales de atención mejorados a nivel nacional para la atención a ciudadanos nacionales y extranjeros. 2.2. Servicios migratorios descentralizados y de calidad para los ciudadanos nacionales y extranjeros. 2.3. Procedimientos y servicios simplificados, automatizados y en línea para un adecuado servicio al ciudadano nacional y extranjero.
Acciones estratégicas de soporte	
Acciones estratégicas de soporte	S.1 Modernizar la infraestructura física y tecnológica para la gestión migratoria. S.2 Fortalecer las capacidades institucionales para una adecuada gestión migratoria. S.3 Promover mecanismos de coordinación de convenios y acuerdos bilaterales y multilaterales. S.4 Desarrollar los documentos normativos para la gestión migratoria. S.5 Consolidar el posicionamiento de la imagen institucional externa. S.6 Implementar la plataforma de interoperabilidad en materia migratoria. S.7 Implementar las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento. S.8 Fortalecer la gestión administrativa. S.9 Ejecutar acciones oportunas de mantenimiento y saneamiento a dependencias para prestar un adecuado servicio. S.10 Prevenir e investigar actos de corrupción. S.11 Fortalecer la implementación del Sistema Integral de Planeamiento y Presupuesto. S.12 Fortalecer la gestión del sistema de recursos humanos. S.13 Fortalecer una comunicación estratégica hacia los colaboradores. S.14 Ejecutar el proyecto de inversión pública "Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Tacna - Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES". S.15 Ejecutar el proyecto de inversión pública "Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal Piura - Superintendencia Nacional de Migraciones Piura". S.16 S16. Ejecutar el proyecto de inversión pública "Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal Pucallpa - Superintendencia Nacional de Migraciones".

Fuente: PEI 2017-2019 de MIGRACIONES, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 355-2016-MIGRACIONES del 30DIC2016.


M. ACOSTA V.

2.4 Indicadores y Metas Estratégicas de Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales.

Los indicadores formulados a nivel de objetivos del PEI permitirán medir el estado de cumplimiento de los objetivos estratégicos, contrastando las metas alcanzadas y las programadas. Las metas de los indicadores para los próximos años se muestran en la tabla siguiente:

Cuadro N° 4
Objetivos estratégicos, indicadores y metas del PEI 2017-2019 de MIGRACIONES

PEI 2017-2019 MIGRACIONES Objetivo Estratégico Institucional	Indicador	Meta		
		2017	2018	2019
1. Fortalecer el sistema de gestión migratoria de la institución	Índice de productividad de gestión migratoria	80%	85%	90%
2. Elevar el nivel de satisfacción del ciudadano nacional y extranjero	Índice de satisfacción del ciudadano nacional y extranjero	80%	85%	90%

A nivel de acciones estratégicas se han construido indicadores que permitirán medir y verificar los avances o logros de los mismos. En el siguiente cuadro se muestran los indicadores y sus metas multianuales para cada acción estratégica.

Cuadro N° 05
Acciones estratégicas, indicadores y metas del PEI 2017-2019 MIGRACIONES

Acción Estratégica Institucional	Indicador	Meta		
		2017	2018	2019
1.1 Política migratoria desarrollada para regular el proceso migratorio que beneficie al ciudadano nacional y extranjero.	Número de políticas migratorias desarrolladas para regular el proceso migratorio.	2	2	2
1.2 Seguridad y control migratorio integral a los ciudadanos.	Porcentaje de cobertura de pasos de frontera	73%	77%	80%
1.3 Fiscalización y verificación para la prevención del delito en la institución.	Porcentaje de expedientes fiscalizados y verificados.	3%	4%	5%
2.1 Canales de atención mejorados a nivel nacional para la atención a ciudadanos nacionales y extranjeros.	Número de mejoras a nivel nacional en los canales de atención al ciudadano	5	5	5
2.2 Servicios migratorios descentralizados y de calidad para los ciudadanos nacionales y extranjeros.	Porcentaje de recursos administrativos aprobados a favor del ciudadano.	2	2	2
2.3 Procedimientos y servicios simplificados, automatizados y en línea para un adecuado servicio al ciudadano nacional y extranjero.	Porcentaje de procedimientos y servicios simplificados, automatizados y en línea	35%	70%	100%
Acción Estratégica de Soporte	Indicador	Meta		
		2017	2018	2019
S.1 Modernizar la infraestructura física y tecnológica para la gestión migratoria	Porcentaje de mejoras de la infraestructura física y tecnológica de las dependencias.	10%	20%	30%
S.2 S2. Fortalecer las capacidades institucionales para una adecuada gestión migratoria.	Número de capacitaciones especializadas en gestión migratoria.	8	10	12
S.3 S3. Promover mecanismos de coordinación de convenios y acuerdos bilaterales y multilaterales.	Número de convenios y acuerdos bilaterales y multilaterales suscritos	3	3	3
S.4 Desarrollar documentos normativos para la gestión migratoria.	Número de documentos normativos desarrollados para gestión migratoria actualizados.	3	3	3


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

S.5 Consolidar el posicionamiento de la imagen institucional externa.	Tasa de cobertura de difusión interna y externa.	85%	90%	95%
S.6 Implementar la plataforma de interoperabilidad en materia migratoria	Número de convenios de interoperabilidad implementados.	2	2	2
S.7 Implementar las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento.	Nivel de cumplimiento de las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento.	85%	90%	95%
S.8 Fortalecer la gestión administrativa.	Número de propuestas de mejora de gestión administrativas implementadas	5	5	5
S.9 Ejecutar acciones oportunas de mantenimiento y saneamiento a dependencias para prestar un adecuado servicio.	Número de dependencias atendidas en el marco del plan de mantenimiento y saneamiento.	3	3	3
S.10 Prevenir e investigar actos de corrupción.	Tasa de variación de denuncias.	8%	7%	6%
S.11 Fortalecer la implementación de los sistemas de planificación y presupuesto.	Índice de implementación de los instrumentos PP	50%	60%	70%
	Número de PIP formulados	2	2	2
S.12 Fortalecer la gestión del sistema de recursos humanos	Índice de rotación (renuncias)	2%	1.80%	1.50%
S.13 Fortalecer una comunicación estratégica hacia los colaboradores.	Tasa de cobertura de comunicación interna.	50%	60%	70%
S.14 Ejecutar el proyecto de inversión pública "Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Tacna - Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES"	Proyecto de inversión pública ejecutado		1	
S.15 Ejecutar el proyecto de inversión pública "Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal Piura - Superintendencia Nacional de Migraciones Piura"	Proyecto de inversión pública ejecutado		1	
S.16 Ejecutar el proyecto de inversión pública "Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal Pucallpa – Superintendencia Nacional de Migraciones"	Proyecto de inversión pública ejecutado		1	

Fuente: PEI 2017-2019 de MIGRACIONES, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 355-2016-MIGRACIONES del 30/DIC/2016.

La ejecución y cumplimiento de metas físicas de las actividades operativas del POI 2017 contribuyen al desarrollo de las acciones estratégicas del PEI y a su vez al logro de los objetivos estratégicos institucionales y metas correspondiente al año 2017.

III. PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PRIMER TRIMESTRE AÑO FISCAL 2017

- **ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA LA GESTIÓN MIGRATORIA.** En este periodo se aprobó el Decreto Supremo 001-2017-IN que permite a los ciudadanos extranjeros que son madres o padres de hijos de nacionalidad peruana, menores de edad o mayores de edad con discapacidad


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO R.

permanente, obtener el Permiso Temporal de Permanencia – PTP, a efectos de regularizar su situación migratoria en el país. Asimismo, se aprobó el **Decreto Legislativo N° 1350 y su Reglamento**, Decreto Legislativo de Migraciones mediante el cual se facilita el ingreso de personal altamente calificado, inversionistas, voluntarios y estudiantes extranjeros, contribuyendo de esta manera al desarrollo del país.

- **MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE LA GESTIÓN OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA.** Aprobación del Mapa de Procesos de MIGRACIONES por el Comité de Gestión de la Calidad, y, elaboración de la propuesta del nuevo Reglamento de Organización y Funciones de MIGRACIONES.
- **IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DEL CARNÉ DE PERMISO TEMPORAL DE PERMANENCIA – PTP**, en virtud a lo dispuesto en el DS N° 001 y 002-2017-IN, que aprueba los lineamientos para el otorgamiento del PTP para las personas extranjeras madres o padres de hijos/as menores de edad e hijos/as mayores de edad con discapacidad permanente y para las personas de nacionalidad venezolana.
- **AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA DE LOS PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO**, por motivos de seguridad nacional, salud pública, orden interno y orden público se crearon los siguientes puestos de control:



- Puesto de Control Fronterizo Tilali, en el distrito de Tilali, provincia de Moho, departamento de Puno, a cargo de la Jefatura Zonal de Puno de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES. (R.S. N° 013-2017-MIGRACIONES del 24ENE2017)
- Puesto de Control Fronterizo El Estrecho, ubicado en la localidad de San Antonio del Estrecho, distrito y provincia de Putumayo, departamento de Loreto, a cargo de la Jefatura Zonal de Iquitos de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES. (R.S. N° 014-2017-MIGRACIONES del 24ENE2017)
- Puesto de Control Migratorio Caballococha, en la ciudad de Caballococha, del distrito de Ramón Castilla, de la provincia Mariscal Ramón Castilla, del departamento de Loreto, a cargo de la Jefatura Zonal de Iquitos de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES. (R.S. N° 084-2017-MIGRACIONES del 27MAR2017)



- **FUNCIONAMIENTO DEL APIS A PARTIR DEL MES DE FEBRERO DE 2017.** El Sistema Información Adelantada de Pasajeros (APIS) es una plataforma web por el cual se obtienen de manera anticipada los datos biográficos de los pasajeros de todos los vuelos internacionales realizados hacia o desde Perú, a fin de determinar si la persona en cuestión requiere un tratamiento particular en cuanto a su ingreso o salida del país. El funcionamiento del APIS consiste en el envío de información cifrada del manifiesto de los vuelos por parte de las líneas aéreas a SITA, empresa de tecnología aérea que remite dicha información a MIGRACIONES y SUNAT para el análisis respectivo. La información que arroja el sistema ATS-G se procesa y analiza en el Centro de Alertas Migratorias, el mismo que funciona las 24 horas del día, permitiendo un control migratorio más eficiente, próximamente se estará trabajando de la mano con SUNAT en la Sala de Alertas de Contingencia del AIJCH.

- **EMIISIÓN DE DOCUMENTOS DE VIAJE E IDENTIDAD ELECTRÓNICOS A NIVEL NACIONAL.** Durante el primer trimestre del presente año se emitieron 149,134 pasaportes electrónicos y 6,980 carnets de extranjería mecanizados, según lo informado por la Gerencia de Registro Migratorio.
- **EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE VIAJE MECANIZADOS, REGISTROS DE NACIONALIZACIÓN Y SALVOCONDUCTOS A NIVEL NACIONAL.** Durante el primer trimestre del presente año se emitieron 128 Libretas de Tripulante Terrestre de la Comunidad Andina y 110 Libretas de Tripulante Terrestre del Cono Sur; asimismo, se emitieron 434 salvoconductos, registro y títulos de nacionalidad.
- **SUPERVISIÓN DE LA CALIDAD VINCULADA AL SERVICIO BRINDADO AL USUARIO, A EFECTOS DE MEJORAR LA ATENCIÓN PRESTADA POR MIGRACIONES.** Durante el primer trimestre se realizaron cuatro visitas:
 - A la Jefatura Zonal de Iquitos y al Puesto de Control Fronterizo "El Estrecho" ubicado en Putumayo (enero).
 - A la Jefatura Zonal de Tumbes (febrero).
 - A la Jefatura Zonal de Piura (marzo) con motivo de la caída de lluvias en esta parte del país.
 - Al Puesto de Control Fronterizo Santa Rosa y Puesto de Control Migratorio Caballococha (marzo), con motivo de la inauguración de Caballacocha.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

- **IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS.** Se implementó una iniciativa de mejora en la calidad del servicio prestado al ciudadano, mediante la subdivisión de tickets de atención de la siguiente manera: el tickets PE se subdividió en PPE (preferencial con cita), PPX (preferencial sin cita), PE (regular con cita), PX (regular sin cita). Asimismo, en la atención de informes se subdividió de la siguiente manera: el IN se subdividió en SPIN (preferencial de informes general), el PPA (preferencial de informes de pasaportes), el IN (regular de informes), y el PA (regular de informes de pasaportes). Todo ello, con la finalidad de mejorar la atención de pasaporte excepcional debido a la demanda. Previamente, se han realizado mejoras en los puntos de red de ventanillas de atención rápida y de atención preferencial; asimismo, se ha reportado el funcionamiento del módulo de entrega de formularios de asistencia para el llenado de los mismos; y finalmente, la implementación de dos tótems.
- **FISCALIZACIÓN Y VERIFICACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO EN LA INSTITUCIÓN.** Actualización del Registro de Extranjeros Referenciados. Durante el primer trimestre se ingresaron un total de 396 registros de alertas en el sistema SIM-INM de MIGRACIONES y 371 registros de alertas en el sistema SIM-DNV de MIGRACIONES, relativos a los antecedentes penales de ciudadanos extranjeros.
- **ATENCIÓN A LOS USUARIOS EN LOS TRES (03) CANALES.** En el primer trimestre MIGRACIONES atendió a 68,051 usuarios, como resultado de los tres

canales de atención, siendo la distribución de la siguiente manera: Atención presencial 56,258 usuarios atendidos, Call Center 8,187 y de forma virtual 3,606 usuarios.

- **IMPLEMENTACIÓN DEL CALL CENTER**, para gestionar el proceso de orientación y atención al usuario, a fin de optimizar los servicios migratorios.
- **SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, QUE CONTRIBUYEN A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.** Se suscribieron tres (03) convenios con las siguientes instituciones:

- AEROPUERTOS DEL PERU S.A. "Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES y Aeropuertos del Perú S.A.", el 09MAR2017.
- PROM PERU. "Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES y la Comisión de Promoción del Perú para la exportación y el turismo – PROMPERU", el 21MAR2017.
- MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL RAMÓN CASTILLA. "Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de Migraciones y la Municipalidad Provincial Mariscal Ramón Castilla", el 29MAR2017.



M. ACOSTA V.

- **FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN.** En este periodo se desarrollaron tres (03) programas de capacitación relacionados a la gestión migratoria, y once (11) cursos de capacitación en temas de gestión de procesos, gestión del riesgo de desastres, gestión de la calidad, Norma ISO 9001:2015 y contrataciones con el estado.



W. ESCOBEDO F.

IV. DIFICULTADES ENCONTRADAS Y MEDIDAS ADOPTADAS EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2017

Entre las principales dificultades que reportaron las unidades orgánicas para el desarrollo de las actividades operativas y las medidas adoptadas se describen en la siguiente tabla:

Cuadro N° 06
Dificultades encontradas y medidas implementadas por unidad orgánica

DIFICULTADES ENCONTRADAS	MEDIDAS ADOPTADAS
OFICINA DE FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN – FELCC	
Disponibilidad de fecha para la realización de la capacitación relacionada al Pack Anticorrupción de la Contraloría General de la República.	Coordinaciones con la Oficina General de Recursos Humanos
Demora de las unidades orgánicas y otras Entidades en brindar la información solicitada para realizar investigación preliminar sobre denuncias por presunta	Elaboración de Proyecto de Directiva Interna sobre Investigaciones Preliminares, estableciendo plazos.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

DIFICULTADES ENCONTRADAS	MEDIDAS ADOPTADAS
comisión de infracción administrativa funcional a nivel indiciario.	
Demora en el otorgamiento de viáticos y pasajes para realizar visitas inopinadas a sedes operativas y administrativas de MIGRACIONES.	Coordinaciones con la Oficina General de Administración y Finanzas.
Demora de las unidades orgánicas en brindar información sobre la ejecución de las recomendaciones emitidas en los informes finales de las investigaciones preliminares.	Seguimiento a los requerimientos de información.
Restricción a los accesos de pasaporte electrónico a fin de identificar presuntas irregularidades en la entrega de tickets para la expedición de este documento de viaje.	Coordinaciones con TICE, Gerencia de Registros Migratorios y Gerencia de Usuarios.
OFICINA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA – ICE	
No se tiene acceso directo para actualizar la información institucional en la página web.	Se encuentra en desarrollo una nueva página web.
Cambios en la programación de actividades debido a la coyuntura, así como, la falta de recursos logísticos como impresora a color, para los saludos protocolares; equipo de sonido propio; personal y recursos.	Se cuenta con un calendario de actividades mensuales que permite trabajar de manera proyectada.
Hasta el momento se cuenta con intranet por lo que la información no puede llegar de manera directa a los trabajadores.	La Oficina de Tecnología de la Información se encuentra trabajando en una intranet.
Falta de tiempo para hacer los nuevos diseños gráficos, debido a que solo se cuenta con un diseñador para toda la demanda que diseño y diagramación de la institución.	Se ha solicitado personal de apoyo para la OICE.
Poco personal para atender la demanda de organización de evento	
La gran demanda en materia de diseño y diagramación de la institución retrasa el envío del boletín informativo, debido a que solo se cuenta con un solo diseñador.	
El poco personal para atender la demanda de información.	
Poco personal para atender la demanda de actividades de comunicación de las áreas usuarias.	
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO - PP	
Retraso por parte de las unidades orgánicas de MIGRACIONES para brindar información y formular y evaluar los documentos de gestión: PEI y POI.	Se reitera constantemente la remisión de la información dentro del plazo establecido.
Programación de nuevas actividades y acciones por parte de las áreas usuarias que difieren de las actividades	Se realizaron coordinaciones con las áreas usuarias en relación a la verificación oportuna de sus saldos presupuestales antes de realizar una


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

DIFICULTADES ENCONTRADAS	MEDIDAS ADOPTADAS
inicialmente programadas que distorsionan el gasto eficiente de sus recursos priorizando actividades no programadas.	solicitud en razón a requerimientos no programados.
Tiempo limitado para el desarrollo de las reuniones conjuntas con los Gerentes para elaborar el nuevo ROF.	Elaboración de cronogramas de trabajo
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA – AJ	
Exceso de carga laboral debido a la coyuntura generada con la publicación del Decreto Legislativo N° 1350 y su Reglamento, así mismo, se tuvo la dificultad de la falta de personal.	Se capacitó al personal de las Jefaturas Zonales sobre la adecuación de los cambios normativos originados con la publicación del Decreto Legislativo N° 1350 y su reglamento.
La mayoría del personal de AJ son locadores de servicios	Se realizó el requerimiento de la contratación CAS.
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA - TICE	
La empresa prestadora del servicio Telefónica S.A.A, no remitió las facturas físicas de los meses de enero, febrero y marzo, por lo que, no se pudieron realizar los informes de conformidad de servicio correspondiente.	Se solicitaron las facturas físicas vía correo electrónico, además se solicitó la habilitación del usuario decheverria@migraciones.gob.pe, en aplicación web de Telefónica S.A.A para descargar los recibos en formato digital.
No se cambiaron los celulares de gama C a los colaboradores debido a un desperfecto de batería y calentamiento del equipo encontrado en el lote, además, debido a los huaicos ocurridos, no se enviaron los celulares a provincias.	
Los cambios en el personal de desarrollo, ha implicado un retraso en las entregas de los requerimientos pues se ha consumido horas en la capacitación de los procesos para el nuevo personal.	Se ha incorporado personal de apoyo para realizar el análisis y desarrollo de los nuevos requerimientos. Se ha trabajado conjuntamente mejores formas de comunicación entre el equipo de desarrollo, apoyados en las coordinaciones realizadas por los Analistas funcionales hacia las áreas usuarias.
El Plan de Contingencia Institucional de los Servicios y Sistemas de Tecnología de la información para MIGRACIONES se retrasó debido a que el personal asignado para dicha actividad, le fue asignado otras actividades prioritarias: - Implementación de proyectos en el Aeropuerto internacional Jorge Chávez: Administración de usuarios, Módulos de cobranza y enrolamiento, Sala de contingencia API. - Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. - Gestión de la Mesa de Ayuda del Pasaporte Electrónico.	Se ha elaborado el proyecto de metodología para el desarrollo del Plan de Contingencia Institucional de los Servicios y Sistemas de Tecnología de la Información para MIGRACIONES el cual se encuentra en proceso de revisión, y que permitirá determinar los procesos críticos operacionales, los niveles de riesgos y el desarrollo de las estrategias de continuidad para la elaboración, implementación y pruebas del Plan de Contingencia para garantizar la continuidad operativa. Según la metodología propuesta se establece un nuevo cronograma de trabajo, el mismo que finaliza en el mes de Diciembre 2017.


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

DIFICULTADES ENCONTRADAS	MEDIDAS ADOPTADAS
- Ejecución de la ceremonia de llaves.	
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – AF	
Sobre los procedimientos archivísticos:	
- Falta de espacios en el archivo central y los archivos periféricos. - Falta de procedimientos que estandaricen el proceso de transferencia de archivos.	Se aprobó la Directiva Interna N° 004-2017-MIGRACIONES-AF "Custodia y Conservación de Documentos de Archivos", el 24MAR2017.
Adecuación de un ambiente especial para los archivos.	Está en proceso la mudanza de MIGRACIONES.
Carencia de personal técnico en inversiones.	En proceso de elaboración de los términos de referencia.
Falta de acopio de información relativa a las inversiones, falta de definición clara.	Se ha establecido la línea de tiempo para la ejecución de los procesos.
Niveles de coordinación muy limitadas, y dificultades en la conciliación por factores de mal registro de información, y saldos del ejercicio anterior que requieren ser analizados-	Conciliar con la responsable de contabilidad a fin de lograr establecer el por qué de las diferencias y que estén sean subsanadas según corresponda en el marco de las directivas que las regula.
Los operadores RAEE así como las ONG para los bienes muebles no muestran mucho interés en recoger los bienes en las Oficinas Zonales, es más difícil aun por la situación de los bienes que están muy deterioradas.	Continuar con el destino final de los bienes RAEE y bienes Muebles en el marco de la Directiva N° 001-2015/SBN y de la Directiva N° 003-2013/SBN
Para la incorporación al seguro de compras de activos patrimoniales y seguro del local asignado por el CONABI, estos activos (puertas biométricas) no contaban con fichas de asignación, la orden de compra no especifica a nivel de detalle la adquisición, se tuvo que requerir la estructura de costos, así mismo se aseguró el local en sesión de uso cedido por el CONABI	Continuar con la exclusión e inclusión con el apoyo del Broker.
Sobredimensionamiento de pedidos, por contar con local antiguo, no hay una política de programación conjunta, los pedidos son individualizados por cada unidad orgánica y urgentes, siendo atendidos por solo 3 personas.	Se requiere la atención de algunos pedidos comunes a través de un requerimiento conjunto.
Atraso en la remisión de los recibos que limita presentar los informes de conformidad en los plazos establecidos en la contrata.	Se ha coordinado con los proveedores a fin de hagan llegar su recibos con una anticipación de siquiera 5 días antes de la fecha de pago establecida en el contrato.
Atraso en la remisión de los recibos, problemas en la conciliación de pago de los servicios de telefonía móvil, fija e internet (no hay un procedimiento establecido)	Se ha requerido a las empresas trabajar de manera coordinada, sobre todo con los servicios de Telefónica del Perú, a fin de que la conciliación de pago se efectúe mes a mes.
Limitada información en archivo.	Se va requerir los servicios de un



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

DIFICULTADES ENCONTRADAS	MEDIDAS ADOPTADAS
Información incompleta proporcionada por las Oficinas Zonales, transferencia de inmuebles efectuado por el MINITER sin los anexos necesarios.	abogado/ingeniero con registro en la SUNARP, a fin de lograr el objetivo, es de considerar que esto implica trabajo en la Sedes Zonales donde se requiere sanear el inmueble.
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS – RH	
No se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación para elaborar e implementar el Plan de Desarrollo de Personas – PDP.	Seguimiento para la celeridad en la conformación del Comité de la Planificación de la Capacitación de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
El Sistema de Control de Asistencia con el que se cuenta es muy deficiente, puesto que no ayuda en mucho para la determinación de las faltas y tardanzas. Gran cantidad de trabajadores que se encuentran en las Jefaturas Zonales, realizan marcación de asistencia de manera manual.	Se generó un archivo para trabajar con los reportes de asistencia de trabajadores y determinar con mayor precisión el cálculo de las faltas y tardanzas.
Necesidad de un sistema que genere las planillas de forma rápida y ordenada.	Elaboración de las planillas en archivos Excel c/fórmulas para el cálculo masivo de los impuestos, pensión, descuentos, entre otros.
No se conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017.	Se viene realizando las coordinaciones administrativas para la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI	
Entrega de información fuera de fecha o la no atención de los requerimientos de información por parte de las unidades orgánicas correspondientes para realizar el control posterior, control simultáneo, servicios relacionados y elaboración de documentos de gestión.	A pesar de las dificultades se logró cumplir con las metas programadas y adicionales.
GERENCIA DE USUARIOS – U	
Se ha encontrado debilidades en las capacitaciones programadas, las cuales no obedecen a un diagnóstico de necesidades de capacitación.	Se ha planteado redefinir una nueva estrategia de capacitaciones de las y los colaboradores de la Gerencia de Usuarios a partir de un diagnóstico de necesidades de capacitación.
Se requirió a la Oficina General de Administración y Finanzas el servicio de encuestas de satisfacción de los usuarios, señalando que el requerimiento se encuentra pendiente.	Se ha previsto rediseñar la evaluación de calidad del servicio y ejecutarla en el segundo trimestre.
GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS - SM	
Existe un acervo de expediente por clasificar, además de tener un espacio reducido para el archivo de los expedientes, no obstante, se encuentra pendiente obtener un espacio para el archivamiento de los trámites	Se está realizando las coordinaciones respectivas para solicitar el espacio debido del archivo.
Poca disponibilidad de la movilidad institucional para la realización de las verificaciones domiciliarias de los administrados.	Con el apoyo de la Gerencia de Servicios Migratorios se realizó una coordinación directa con la Dirección de la Oficina General de Administración y Finanzas, lográndose la


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

DIFICULTADES ENCONTRADAS	MEDIDAS ADOPTADAS
	asignación de vales provisionales con cargo a caja chica, para cubrir gastos incurridos en las diligencias verificadoras, lo que ha incrementado la ejecución de las mismas.
La realización de la fiscalización posterior se dificulta debido a que los administrados investigados no proporcionan la información y documentación requerida, ni presentan sus descargos, pese al requerimiento escrito de la Subgerencia.	Ante la no respuesta de los investigados, se amplió la investigación para obtener información y documentación que contribuya a ratificar plenamente las irregularidades detectadas.
El RENAJU no ha dado atención al requerimiento de información de la relación de aquellos ciudadanos extranjeros que se encuentran con sentencia condenatoria y firme en nuestro país, alegando normativa interna judicial, recomendando que las autoridades de MIGRACIONES promuevan la suscripción de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, que los faculte a brindar dicha información.	Se llevó a cabo una reunión de trabajo el día 19 de enero de 2017, con representantes del Poder Judicial y personal de la Gerencia de Servicios Migratorios y de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, acordándose la remisión del proyecto del texto del Convenio de Cooperación Interinstitucional a ser suscrito; el cual se encuentra actualmente en el área competente del Poder Judicial para su revisión.
Corto plazo para la implementación de la regularización de los extranjeros, sobre todo a nivel sistema.	Para cumplir con este logro, se tuvo que aumentar la contratación de personal para la atención de los trámites de la Ley de Regularización a ciudadanos extranjeros bajo la nacionalidad venezolana. Asimismo, se tuvo que establecer mesas de trabajo para llevar a cabo la implementación de los lineamientos de los Decretos Supremos N° 001 y 002-2017-IN que regula a los ciudadanos extranjeros bajo la nacionalidad venezolana.
JEFATURA ZONAL DE AREQUIPA - JZAQP	
No se ha asignado la partida de gasto correspondiente para la ejecución del mantenimiento de la JZ, a pesar que se encuentra debidamente presupuestada.	Se viene coordinando con las áreas de Presupuesto y Administración para el desembolso de esta partida presupuestal, para poder ejecutar la actividad programada.
JEFATURA ZONAL DE CHICLAYO - JZCHY	
El fenómeno El niño costero afectó las vías de comunicación terrestre impidiendo la realización de visitas de control y fiscalización.	Se realizaron llamadas por IP y/o celular en forma periódica, por día, para evaluar el normal desarrollo de las actividades en el PCF.
El local no cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente.	Se continua con el saneamiento físico legal de esta Jefatura que permitirá ser ampliada o reconstruida.
JEFATURA ZONAL DE CHIMBOTE - JZCHM	
El fenómeno El Niño Costero, produjo el corte del fluido eléctrico por 3 días y puso en riesgo el acervo de expedientes y Fichas de IRCE mantenidas en el archivo. Ambiente no apropiados para el archivo.	Compra de plásticos y otros enseres a fin de poner a buen recaudo el acervo documentario. Se solicitó ampliación de presupuesto para la contratación de personal.
Falta de personal para atender	Rotación de personal, distribución de tareas y



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

DIFICULTADES ENCONTRADAS	MEDIDAS ADOPTADAS
solicitudes, equipos de cómputo y puntos de red.	horarios a fin de garantizar la continuidad de los servicios.
Demora en la absolución de consultas dirigidas a las áreas correspondientes en la Sede Central.	
JEFATURA ZONAL DE CUSCO – JZCUS	
La mayor parte de los equipos e impresoras tienen más de cinco (05) años de antigüedad, por lo que, se requiere la renovación de los mismos.	
Casi la totalidad del mobiliario de la JZ Cusco es antiguo (20 a 30 años), inadecuado por su gran volumen y en estado de deterioro muchos de ellos.	Se ha informado reiterativamente los problemas que se tiene en la JZ Cusco en infraestructura, mobiliario, equipo, capacitación, procesos entre otros, a la Alta Dirección.
Se requiere el incremento de las partidas de bienes, el abastecimiento regular de útiles de escritorio, y se atienda la solicitud reiterada de adquisición de un local propio y adecuado para la JZ Cusco.	
JEFATURA ZONAL DE ILO – JZILO	
El control migratorio en el Puerto de ILO es de alto riesgo debido a factores climatológicos lo cual genera cierres de dicho Puerto.	La Superintendencia Nacional de Migraciones debería implementar un Seguro de Vida a los servidores que realizan el control migratorio por el alto riesgo de operatividad en la que se labora.
No se cuenta con una sala de conferencias para desarrollar reuniones y capacitaciones para los servidores de la Jefatura Zonal de ILO.	Se cursó oficio para la implementación de una sala de conferencias y capacitación de la Jefatura Zonal de ILO.
JEFATURA ZONAL DE IQUITOS – JZIQT	
Falta de Personal para realizar Control Migratorio en las Fronteras	Se solicitó con Oficio un Inspector de Migraciones para realizar las tareas inherentes al cargo.
Implementación y refacción de los PCF de Santa Rosa y Cabo Pantoja, que demandan mayores gastos, que no se puede ejecutar con fondos de caja chica.	Solicitud de requerimientos con Orden de Servicio o Compra a cargo de AF.
JEFATURA ZONAL DE PIURA – JZPIU	
Las lluvias, crecidas de ríos y derrumbes dificultaron el traslado del personal a la frontera.	Se aumentó la asignación de los pasajes para que el personal pueda trasladarse hacia el puesto de control asignado.
Falta de vehículo: Actualmente el vehículo designado a esta Jefatura Zonal se encuentra en desuso y no puede ser utilizado para acciones como verificación y fiscalización.	Se realizó requerimiento de baja de vehículo asignado a esta Jefatura Zonal, asimismo, se informó sobre el estado de todos los vehículos asignados.
JEFATURA ZONAL DE PUERTO MALDONADO - JZPMA	
En la región de Madre de Dios son escasas las empresas formales que cumplen con los requisitos para contratar con el estado, por lo que, dificulta hacer llegar de manera oportuna a la Sede	Se buscó a los proveedores que cumplen con todos los requisitos para contratar con el estado. Se ejecuta el mantenimiento y limpieza de la JZ-PMA y el PCF-Iñapari con el presupuesto de caja



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

DIFICULTADES ENCONTRADAS	MEDIDAS ADOPTADAS
Central los requerimientos programados.	chica realizando compras de insumos de manera directa.
Insuficiente número de personal. Falta de un coordinador en la Sede Central para la atención de consultas de Jefaturas desconcentradas en trámites respecto al área de inmigración y nacionalización. Falta de atención por parte de la Sede Central al requerimiento de personal bajo la modalidad CAS	Se ha realizado las gestiones correspondientes que fueron recargados debido a la desconcentración de servicios. Pese al número insuficiente de trabajadores, se procedió a multiplicar el trabajo al personal, demostrando efectividad e identidad frente a la institución.
En la región de Madre de Dios son escasas las empresas formales que cumplan con los requisitos para contratar con el estado por lo que dificulta hacer llegar de manera oportuna a la sede central los requerimientos programados.	
DEPENDENCIA: JZ PUCALLPA	
La JZ no cuenta con un personal especializado para el desarrollo de los TdR y ET, además, no se ha tenido el apoyo de AF-Abastecimiento.	Ninguna.
La JZ no cuenta con una movilidad para realizar el control fronterizo móvil a lo largo de la línea de frontera.	Ninguna.
La JZ cuenta con poco personal para atender las diferentes demandas de servicios que brinda.	Ninguna.
DEPENDENCIA: JZ PUNO	
Falta implementar mobiliarios, muebles y otros acondicionamientos para el correcto funcionamiento del PCF Tilali.	Se realizará las gestiones necesarias para la implementación del PCF Tilali.
JEFATURA ZONAL TRUJILLO – JZTRU	
Lamentablemente Trujillo fue devastada por siete huaicos en el primer trimestre lo que no permitió efectuar el mantenimiento de las instalaciones.	Se reprogramó la actividad para el siguiente trimestre.
No se promovió Alianzas con instituciones públicas y privadas, debido a que estas tuvieron prioridades que atender.	
DEPENDENCIA: JZ TUMBES	
No se ejecutaron algunas actividades debido a que, se priorizaron las necesidades a ser atendidas producto del estado de emergencia generado por el fenómeno El Niño.	Se reprogramó la actividad para el siguiente trimestre.

Fuente: Informe de Evaluación de Planes Operativo 2017 de las Unidades Orgánica al primer trimestre.


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

V. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO FISCAL 2017

- Se logró fortalecer el control migratorio, ampliando la cobertura del control migratorio en los pasos de frontera con la creación de los Puestos de Control Fronterizo de Tilali y El Estrecho, e implementando el APIS. Se incrementó la cobertura en los pasos de frontera con la presencia de MIGRACIONES de 67% a 76%.
- Se ha mejorado los canales de atención al ciudadano: presencial y telefónico, que contribuyen a elevar la calidad de los servicios migratorios brindados a las personas nacionales y extranjeras. Al cierre del año 2016 el índice de satisfacción del ciudadano nacional y extranjero era del 90%. Para el presente año, el servicio para medir el mencionado índice se encuentra en proceso de adquisición.
- Se ha mejorado la imagen institucional, logrando obtener un impacto positivo en la imagen de la institución alcanzando índice positivo de favorabilidad mediática promedio de 98.2%. Al cierre del año 2016, el índice era de 90%.

VI. AVANCE DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AL CIERRE DEL AÑO FISCAL 2017



Al primer trimestre del Año Fiscal 2017, el Pliego 073: Superintendencia Nacional de Migraciones, cuenta con un Presupuesto Institucional Modificado de S/ 133,839,740.00, por toda fuente de financiamiento.

Asimismo, al 31 de marzo del 2017 se obtuvo un avance de ejecución presupuestal del 6.75%, que es equivalente a la suma de S/ 9,030,945.80, por toda fuente de financiamiento; y, a nivel desagregado, se obtuvieron parciales de ejecución de S/ 2,075,274.68 (8.9%) y S/ 6,955,671.12 (6.29%) en las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados respectivamente. Cabe señalar que, la incorporación de saldos de balance 2016 al presupuesto institucional 2017 tuvo una incidencia negativa en la ejecución presupuestal al cierre del Primer Trimestre.

A continuación se muestra el Presupuesto Institucional 2017 por fuente de financiamiento, genérica de gasto y su respectiva ejecución presupuestaria, a nivel Pliego y Unidad Ejecutora.



EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

Cuadro N° 07
Presupuesto y ejecución de gastos al I Trimestre del Año Fiscal 2017
 (En Soles)

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

Fuente de Financiamiento / Genérica de gastos	Primer trimestre del Año Fiscal 2017			
	PIA	PIM	Ejecución	Avance (%)
Recursos Ordinarios	23,313,000.00	23,313,000.00	2,075,274.88	8.90%
2.1 Personal y Obligaciones sociales	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00%
2.3 Bienes y Servicios	10,851,000.00	10,851,000.00	2,075,274.88	19.13%
2.5 Otros gastos	150,000.00	150,000.00	0.00	0.00%
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	12,112,000.00	12,112,000.00	0.00	0.00%
Recursos Directamente Recaudados	64,206,862.00	110,526,740.00	6,955,671.12	6.29%
2.3 Bienes y Servicios	47,707,096.00	80,863,634.00	6,867,561.15	8.49%
2.5 Otros Gastos	2,640.00	2,640.00	0.00	0.00%
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	16,497,126.00	29,660,466.00	88,109.97	0.30%
Total (S/)	87,519,862.00	133,839,740.00	9,030,945.00	6.75%

Fuente: SIAF-SP al 31 de marzo del 2017.

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

Mediante Resolución de Superintendencia N° 0088-2017-MIGRACIONES, de fecha 29 de marzo del 2017, la Superintendencia Nacional de Migraciones realiza una incorporación de saldos de balance 2016 al presupuesto institucional del año fiscal 2017, por la suma de S/ 46,319,878.00 de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, en las genéricas de gasto 2.3 Bienes y servicios (S/ 33,156,538.00) y 2.6 Adquisición de activos no financieros (S/ 13,163,340.00).

En el siguiente cuadro se muestra el Presupuesto y ejecución de ingresos al I trimestre del Año Fiscal 2017, a nivel Pliego y Unidad Ejecutora.

Cuadro N° 08
Presupuesto y ejecución de ingresos al I Trimestre del Año Fiscal 2017
 (En Soles)

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

Fuente de Financiamiento / Genérica de ingresos	Primer trimestre del Año Fiscal 2017			
	PIA	PIM	Recaudación	Avance (%)
Recursos Ordinarios	64,206,862.00	110,526,740.00	109,193,326.32	98.79%
1.3 Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos	56,002,598.00	56,002,598.00	18,793,399.77	33.56%
1.5 Otros Ingresos	8,204,264.00	8,204,264.00	2,401,044.18	29.27%
1.9 Saldo de Balance	0.00	46,319,878.00	87,998,882.37	189.98%
Recursos Directamente Recaudados	0.00	0.00	210,354.34	-
2.3 Bienes y Servicios	0.00	0.00	210,354.34	-
Total (S/)	64,206,862.00	110,526,740.00	109,403,680.66	98.98%

Fuente: SIAF - SP al 31 de marzo del 2017

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

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

Al cierre del primer trimestre del Año Fiscal 2017, se presentó un avance de recaudación promedio del 33.01% en la ejecución de ingreso de 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/ 21,194,443.95 en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, sin considerar los recursos comprendidos en las genéricas 1.9 Saldo de Balance de las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias.

En el siguiente cuadro de muestra la ejecución presupuestaria versus el marco presupuestal al primer trimestre del Año Fiscal 2017, por cada Órgano.

Cuadro N° 09
Ejecución presupuestaria vs marco presupuestal – 1er trimestre AF-2017

Meta	Oficina	PIM 2017 (S/)	Ejecución (S/)	Ejecución (%)
1	Unidad Formuladora	450,000.00	0.00	0.00%
2	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	6,764,471.00	241,737.63	3.57%
3	Alta Dirección	1,567,996.00	435,692.91	27.79%
4	Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica	820,069.00	255,559.80	31.16%
5	Oficina General de Administración y Finanzas	10,681,320.00	996,501.09	9.33%
6	Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística	2,558,405.00	589,071.33	23.02%
7	Oficina General de Asesoría Jurídica	772,371.00	176,666.32	22.87%
8	Oficina General de Recursos Humanos	3,985,425.00	247,908.83	6.22%
9	Órgano de Control Interno	666,127.00	185,057.91	27.78%
10	Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción	811,219.00	248,705.30	30.66%
11	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Piura	2,033,988.00	0.00	0.00%
12	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Piura	477,688.00	0.00	0.00%
13	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Pucallpa	680,342.00	0.00	0.00%
14	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Pucallpa	365,170.00	0.00	0.00%
15	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Tacna	2,697,196.00	0.00	0.00%
16	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Tacna	5,124,131.00	0.00	0.00%
17	Plataforma Tecnológica	8,708,092.00	18,704.01	0.21%
18	Jefatura Zonal de Chimbote	379,740.00	105,554.49	27.80%
19	Jefatura Zonal de Arequipa	490,296.00	103,348.80	21.08%
20	Jefatura Zonal de Cusco	697,150.00	136,775.16	19.62%
21	Jefatura Zonal de Trujillo	422,578.00	96,818.10	22.91%
22	Jefatura Zonal de Chiclayo	335,602.00	89,607.17	26.70%
23	Gerencia de Servicios Migratorios	30,933,478.00	1,912,471.84	6.18%


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

Meta	Oficina	PIM 2017 (S/)	Ejecución (S/)	Ejecución (%)
24	Jefatura Zonal de Iquitos	858,443.00	206,457.27	24.05%
25	Jefatura Zonal de Puerto Maldonado	917,546.00	128,793.24	14.04%
26	Jefatura Zonal de Ilo	405,725.00	84,863.99	20.92%
27	Jefatura Zonal de Piura	1,298,032.00	229,913.96	17.71%
28	Jefatura Zonal de Puno	870,902.00	180,334.58	20.71%
29	Jefatura Zonal de Tacna	3,932,340.00	908,365.06	23.10%
30	Jefatura Zonal de Tumbes	2,017,258.00	444,898.99	22.05%
31	Jefatura Zonal de Pucallpa	657,654.00	70,980.07	10.79%
32	Gerencia de Registros Migratorios	30,939,865.00	507,406.28	1.64%
33	Gerencia de Usuarios	1,934,542.00	276,357.25	14.29%
34	Gerencia de Política Migratoria	629,239.00	152,394.42	24.22%
35	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados en el local de la Av. España N° 734 Distrito Breña - Lima - Lima	5,670,000.00	0.00	0.00%
36	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Chiclayo	48,182.00	0.00	0.00%
37	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Chiclayo	319,006.00	0.00	0.00%
38	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Tumbes	34,973.00	0.00	0.00%
39	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Tumbes	294,833.00	0.00	0.00%
40	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Puerto Maldonado	53,665.00	0.00	0.00%
41	Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Puerto Maldonado	534,681.00	0.00	0.00%
Total Pliego 073: Superintendencia Nacional de Migraciones		133,839,740.00	9,030,945.80	6.75%

Fuente: SIAF-SP al 31 de marzo de 2017
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES


M. ACOSTA V.


W. ERDOBEDEO F.

VII. RESULTADOS ALCANZADOS DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2017 AL PRIMER TRIMESTRE

Mediante la Resolución de Superintendencia N° 353-2016-MIGRACIONES del 30 de diciembre del 2016 se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de gastos correspondiente al año fiscal 2017 por un monto de S/ 87,519,862.00.

Mediante el Oficio N° 070-2017-MIGRACIONES-AF del 11 de enero del 2017 se remitió el cuadro de necesidades consolidado correspondiente al año fiscal 2017 por un monto total de S/ 43,177,728.96, los mismos que están cubiertos por el monto aprobado en el PIA. El monto del cuadro de necesidades no incluye los montos de los proyectos de inversión de Piura, Tacna y Pucallpa, tampoco considera los montos de caja chica, viáticos y el monto de personal CAS.

Mediante la Resolución de Gerencia N° 001-2017-MIGRACIONES-GG del 20 de enero del 2017 se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del año 2017, por un monto de S/ 23,230,940.16.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CUADRON°10 Procesos Ejecutados al Primer Trimestre del Año Fiscal 2017

Nº	Denominación del Proceso	Tipo de Proceso	Objeto de Contratación	Mes Programado	Área Usuaria	Nº de Proceso	Monto Adjudicado S/
1	Adquisición de equipos de cómputo y periféricos	Acuerdo Marco	Bienes	Marzo	GSM, JZ IQUITOS, GU	S/N	123,030.48

Fuente: AF-Abastecimiento

CUADRON°11 Plan Anual de Contrataciones 2017 de la Superintendencia Nacional de Migraciones

Total	PAC - Anual y Primer Trimestre 2017				
	Anual	I Trimestre		% Cumplimiento I Trimestre (c/b)	% Avance respecto al año (c/a)
	Programado (a)	Programado (b)	Ejecutado (c)		
Total procesos programados (En Cantidad)	43	10	1	10%	2%
Total monto asignado (En Soles)	22,690,163.40	924,551.79	123,030.48	13%	1%

Fuente: AF-Abastecimiento


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

VIII. CUMPLIMIENTO DE METAS 2017 DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI 2017 AL PRIMER TRIMESTRE POR DEPENDENCIA
(EVALUACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA)

ALTA DIRECCIÓN



M. ACOSTA V.



V. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 1 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA GERENCIA GENERAL – GG

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 SUSISTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				É	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
S8.1	Coordinar las actividades administrativas y operativas de MIGRACIONES	Acciones	Programación	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	2	16	3	8	11	16	Se realizaron reuniones de directorio con la participación de los Gerentes, Jefes y/o Directores de las unidades orgánicas de MIGRACIONES - Acta de Comité de Gerentes N° 01-02-03-2017-MIGRACIONES
			Ejecución	1	1	1										3	3				
			Avance	6%	13%	19%										19%	19%				
S8.1.1	Monitorear a los órganos de apoyo y asesoramiento de migraciones para llevar un control adecuado.	Documento	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	12	12	12	Se realizaron reuniones de directorio con la participación de los Gerentes, Jefes y/o Directores de las unidades orgánicas de MIGRACIONES - Acta de Comité de Gerentes N° 01-02-03-2017-MIGRACIONES
			Ejecución	1	1	1										3	3				
S8.1.2	Llevar el registro de las delegaciones de facultades que efectuó el consejo directivo o el superintendente.	Reporte	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	4	4	4	4	Resolución de Superintendencia N° 0079-2017-MIGRACIONES, de fecha 24.03.17.
			Ejecución	0	0	1										1	1				
S8.1.3	Coordinar la aprobación de directivas, lineamiento u otros dispositivos.	Documento	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	12	12	12	Se dieron lineamientos para la implementación del PTP (Memorando N° 06 y 07-MIGRACIONES-GG). Se realizó el primer encuentro de Jefes Zonales (capacitación) en el mes de febrero.
			Ejecución	1	1	1										3	3				
S8.1.4	Atender las solicitudes de los usuarios para el acceso a la información pública de acuerdo a la Ley de Transparencia.	Documento	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	12	12	12	De manera mensual se envía a OCI reporte de las solicitudes de acceso a la información ingresada en el mes, especificando la fecha de su atención. (Oficios N°s 4-39-110-2017-MIGRACIONES-GG)
			Ejecución	1	1	1										3	3				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la GG. (A 31.03.2017)


 W. ESCOBEDO E.


 M. ACOSTA V.

TABLA Nº 1 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA GERENCIA GENERAL – GG

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TOROJO 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	
S8.1.1	Monitoreo a los órganos de apoyo y asesoramiento de Migraciones	La Entidad se encuentra en un proceso de reestructuración y mejora continua de sus sistemas administrativos y/o operativos, brindando un mejor servicio a la ciudadanía.	Las constantes coordinaciones y seguimiento a los acuerdos adoptados en sesión de Directores realizadas en el primer trimestre del presente año, plasmados en las Actas de Comité de Gerencia.	-	-	-	-
S8.1.2	Llevar el registro de las delegaciones de facultades que efectúe el consejo directivo o el superintendente.	Un mayor control y dinamismo en la gestión administrativa de la Entidad.	Coordinación y seguimiento a las disposiciones brindadas.	-	-	-	-
S8.1.3	Coordinación de directivas, lineamiento u otros dispositivos.	Mejorar sistemas administrativos internos y operativos, brindando un mejor servicio a la ciudadanía.	Monitoreo a los acuerdos adoptados en las Actas de Comité de Gerencia y diversos comités operativos constituidos por las unidades orgánicas de la Entidad.	-	-	-	-
S8.1.4	Atención de solicitudes de acceso a la información formuladas.	En este primer trimestre se han atendido ochenta y ocho (88) solicitudes de acceso a la información pública.	Seguimiento e impulso que viene realizando la Oficina General de Recursos Humanos.	-	-	-	-

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la GG. (Al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 2 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA DE FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN – FELCC

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	
S7.1	Promover la ética pública y la lucha contra la corrupción en MIGRACIONES	Taller	Programación Ejecución Avance	1 0 0%	0 0 0%	1 1 14%	0 1 14%	1 1 14%	1 1 14%	0 1 14%	1 1 14%	0 1 14%	1 0 14%	1 0 14%	1 0 14%	7 1 14%	2 1 14%	4 1 14%	5 1 14%	7	
S7.1.1	Realizar Campañas de difusión sobre ética en la función pública y/o lucha contra la corrupción.	Campaña	Programación Ejecución	1 0	0 0	1 0	0 1	1 1	1 1	0 1	1 1	0 1	1 1	0 1	1 0	7 1	2 1	4 1	5 1	7	
S10.1	Investigar preliminarmente presuntas comisiones de infracciones administrativas funcionales	Informe	Programación Ejecución Avance	16 16 8%	16 11 14%	16 12 20%	16 12 20%	16 12 20%	16 12 20%	16 12 20%	16 12 20%	16 12 20%	16 12 20%	16 12 20%	16 12 20%	192 39 20%	48 39 20%	96 39 20%	144 39 20%	192	
S10.1.1	Documentar las denuncias por presunta comisión de infracción administrativa funcional, a nivel Indicario.	N° de denuncias documentadas	Programación Ejecución	10 10	10 5	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	120 25	30 25	60 25	90 25	120	
S10.1.2	Realizar vistas inopinadas a sedes operativas y administrativas de MIGRACIONES.	Visita	Programación Ejecución	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	24 6	6 6	12 6	18 6	24	
S10.1.3	Efectuar seguimiento de investigaciones preliminares conducidas por OFELCC	Seguimiento	Programación Ejecución	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	48 8	12 8	24 8	36 8	48	
S10.2	Prevenir presuntas comisiones de infracciones administrativas funcionales	Visita	Programación Ejecución Avance	0 0 0%	0 0 0%	1 1 9%	3 1 9%	0 1 9%	1 1 9%	0 1 9%	2 1 9%	1 1 9%	0 1 9%	0 1 9%	0 1 9%	11 1 9%	1 1 9%	5 1 9%	8 1 9%	11	
S10.2.1	Proponer convenios de cooperación interinstitucional en materia de lucha contra la corrupción.	Proyecto	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 1	3 0	0 0	1 0	2 0	3	
S10.2.2	Fortalecer la seguridad de MIGRACIONES.	Medida de seguridad implementada	Programación Ejecución	0 0	0 0	1 1	1 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	5 1	1 1	3 1	4 1	5	
S10.2.3	Proponer medidas en el ámbito de control interno.	Propuesta	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	0 0	0 0	0 1	3 0	3 0	3 0	3 0	3	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de FELCC. (Al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 2 – B

EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA DE FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN – FELCC

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL I TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL I TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORO 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		
S7.1.1	Realizar campañas de difusión sobre ética en la función pública y/o lucha contra la corrupción.	Realización de una (01) capacitación relacionada al Pack Anticorrupción de la Contraloría General de la República.	Coordinaciones con la Contraloría General de la República sobre el Pack Anticorrupción.	Disponibilidad de fecha para la realización de la capacitación.	Coordinaciones con la Oficina General de Recursos Humanos.	-
S10.1.1	Documentar las denuncias por presunta comisión de infracción administrativa funcional, a nivel indiciario.	Culminación de investigaciones preliminares.	Contar con personal competente para realizar investigaciones preliminares.	Demora de las unidades orgánicas y otras Entidades en brindar la información solicitada.	Elaboración de Proyecto de Directiva Interna sobre Investigaciones Preliminares, estableciendo plazos.	-
S10.1.2	Realizar visitas inopinadas a sedes operativas y administrativas de MIGRACIONES.	Detección de irregularidades en las Jefaturas Zonales y Puestos de Control.	Contar con personal para realizar las visitas inopinadas.	Demora en el otorgamiento de viáticos y pasajes.	Coordinaciones con la Oficina General de Administración y Finanzas.	-
S10.1.3	Efectuar seguimiento de investigaciones preliminares conducidas por OFELCC.	Resultados óptimos de las recomendaciones emitidas por esta Oficina en los informes finales de las investigaciones Preliminares.	Emisión de recomendaciones en los Informes Finales de las investigaciones preliminares.	Demora de las unidades orgánicas en brindar información sobre la ejecución de las recomendaciones.	Seguimiento a los requerimientos de información.	-
S10.2.2	Fortalecer la seguridad de MIGRACIONES.	Identificación de presuntas irregularidades en la entrega de tickets para la expedición de pasaporte electrónico.	Contar con personal encargado de supervisión.	Restricción a los accesos de pasaporte electrónico.	Coordinaciones con TICE, Gerencia de Registros Migratorios y Gerencia de Usuarios.	-

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de FELCC. (Al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 3 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA – ICE

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		
SS.1	Difundir a los usuarios los servicios y trámites que brinda Migraciones	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	3	3					
			Avance	8%	17%	25%										25%	25%					
SS.1.1	Actualizar la página web Institucional	Actualización	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe Interno 001-2017 Informe Interno 002-2017 Informe Interno 003-2017 Informe Interno 004-2017
			Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3					
SS.1.2	Elaboración de materiales informativos impresos y digitales	Material Informativo	Programación	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	54	13	27	39	54	044-2017-MIGRACIONES-OICE 045-2017-MIGRACIONES-OICE 113-2017-MIGRACIONES-OICE 114-2017-MIGRACIONES-OICE
			Ejecución	4	4	5										13	13					
SS.1.3	Uso de las redes sociales para consultas en línea sobre los trámites en Migraciones	Consulta	Programación	20	20	25	20	25	20	25	25	20	25	20	25	25	270	65	130	200	270	Informe Interno 001-2017 Informe Interno 002-2017 Informe Interno 003-2017 Informe Interno 004-2017
			Ejecución	20	20	25										65	65					
SS.1.4	Diseño y elaboración de señalética Institucional	Diseño	Programación	1	0	2	0	0	2	0	2	0	2	0	2	2	11	3	5	7	11	048-2017-MIGRACIONES-OICE 102-2017-MIGRACIONES-OICE Informe Interno 001-2017-OICE-DISEÑO
			Ejecución	54	33	34										121	121					
SS.1.5	Diseño y elaboración del merchandising	Diseño	Programación	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	36	11	20	29	36	015-2017-MIGRACIONES OICE - POLOS 016-2017-MIGRACIONES OICE - CHALECOS 017-2017-MIGRACIONES OICE - USB 117-2017-MIGRACIONES OICE - PROPUESTA POLO
			Ejecución	5	3	3										11	11					
SS.2	Gestionar la información en medios de comunicación y redes sociales	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	3	3					
			Avance	8%	17%	25%										25%	25%					
SS.2.1	Elaborar y difundir notas de prensa	Notas difundidas	Programación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	9	18	27	36	066-2017-MIGRACIONES-OICE 100-2017-MIGRACIONES-OICE 152-2017-MIGRACIONES-OICE
			Ejecución	11	7	8										26	26					
SS.2.2	Elaborar boletín Informativo diario	Boletín	Programación	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	60	120	180	240	Correos electrónicos enviados a la Alta Dirección
			Ejecución	20	20	20										60	60					
SS.2.3	Convocatorias para difusión de información	Convocatorias	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	066-2017-MIGRACIONES-OICE 100-2017-MIGRACIONES-OICE 152-2017-MIGRACIONES-OICE
			Ejecución	1	3	2										6	6					
SS.2.4	Coordinación de entrevistas, microondas, reportajes e informes	Entrevistas	Programación	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	6	12	18	24	066-2017-MIGRACIONES-OICE 100-2017-MIGRACIONES-OICE 152-2017-MIGRACIONES-OICE
			Ejecución	1	1	4										6	6					

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017 / trimestre de ICE. (Al 31.03.2017)



EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	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		
SS.2.5	Cobertura de actividades Institucionales	Coberturas	Programación	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	12	24	36	48	066-2017-MIGRACIONES-OICE 100-2017-MIGRACIONES-OICE 152-2017-MIGRACIONES-OICE
		Ejecución	5	6	4												15	15				
SS.2.6	Monitoreo de información en los medios de comunicación	Monitoreo	Programación	30	30	28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	358	88	178	268	358	Correos electrónicos enviados a la Alta Dirección
		Ejecución	30	30	28												88	88				
SS.2.7	Medición de impactos en medios de comunicación	Medición	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	066-2017-MIGRACIONES-OICE 100-2017-MIGRACIONES-OICE 152-2017-MIGRACIONES-OICE
		Ejecución	1	1	1												3	3				
SS.2.8	Elaboración de boletín externo Actualidad Migratoria	Boletín	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Boletín Actualidad Migratoria Enero-Febrero y Marzo
		Ejecución	1	1	1												3	3				
SS.2.9	Elaboración y ejecución de plan de posteo en redes sociales	Plan ejecutado	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	066-2017-MIGRACIONES-OICE 100-2017-MIGRACIONES-OICE 152-2017-MIGRACIONES-OICE
		Ejecución	1	1	1												3	3				
SS.2.10	Diseño, diagramación y edición de piezas para redes sociales	Piezas para redes	Programación	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	15	30	45	60	066-2017-MIGRACIONES-OICE 100-2017-MIGRACIONES-OICE 152-2017-MIGRACIONES-OICE
		Ejecución	5	5	5												15	15				
SS.2.11	Medición de impacto y crecimiento en redes sociales	Medición de redes	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe 002-2017 OICE Informe 003-2017 OICE Informe 004-2017 OICE
		Ejecución	1	1	1												3	3				
SS.3	Relaciones interinstitucionales y organización de eventos oficiales	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
		Ejecución	1	1	1												3	3				
		Avance	8%	17%	25%												25%	25%				
SS.3.1	Organización de actividades y eventos institucionales	Evento	Programación	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	12	24	36	48	Informe interno 001-2017-OICE-PROTOCOLO
		Ejecución	10	13	13												36	36				
SS.3.2	Coordinación de ceremonias protocolares	Ceremonias	Programación	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	12	24	36	48	Informe interno 001-2017-OICE-PROTOCOLO
		Ejecución	14	2	5												21	21				
SS.3.3	Envío de saludos protocolares interinstitucionales	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe interno 001-2017-OICE-PROTOCOLO
		Ejecución	3	3	14												20	20				
SS.4	Fortalecer la identidad gráfica de la institución	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
		Ejecución	1	1	1												3	3				
		Avance	8%	17%	25%												25%	25%				
SS.4.1	Actualización del manual de identidad corporativa	Actualización	Programación	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	4	1	2	3	4	145-2017 MIGRACIONES OICE 117-2017 MIGRACIONES OICE
		Ejecución	1														1	1				
SS.4.2	Uniformizar el uso de la línea gráfica en todas las sedes de Migraciones	Diseño	Programación	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	15	30	45	60	131-2017 MIGRACIONES OICE
		Ejecución	5	5	5												15	15				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de ICE. (Al 31.03.2017)



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FISICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FISICA				NUMERO DE DOCUMENTO QUE SUSISTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV		
S13.1	Informar a los colaboradores sobre las actividades y logros de Migraciones	Informe	Programación Ejecución Avance	1 1 8%	1 1 17%	1 23%											12 3 25%	3 3 25%				
S13.1.1	Boletín informativo semanal	Boletín	Programación Ejecución	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	48 12	12 12	24 24	36 36	48 48	Reporte de Noticias
S13.1.2	Boletín mensual virtual para los trabajadores	Boletín	Programación Ejecución	4 4	4 4	4 4											12 12	12				https://www.migraciones.gob.pe/ind-ex-pbo/prensa/boletin-informativo/
S13.1.3	Instalación y actualización de periódicos murales en cada piso de la sede Institucional	Murales	Programación Ejecución	1 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	5 5	1 3	2 3	3 9	5 12	Informe interno 001-2017
S13.2	Brindar información utilitaria a los trabajadores que contribuya al logro de los objetivos institucionales	Informe	Programación Ejecución Avance	1 1 8%	1 1 17%	1 25%											3 25%	3 25%				
S13.2.1	Elaboración y envío de mailing	Mailing	Programación Ejecución	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	48 12	12 12	24 6	36 6	48 6	TICE maneja la cuenta de mailing
S13.2.2	Actualización de la intranet	Actualización	Programación Ejecución	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0	6 6	6 0	6 0	6 0	6 6	La institución no cuenta hasta el momento con intranet
S13.2.3	Elaboración de tutoriales para el personal	Tutoriales	Programación Ejecución	0 0	1 1	0 0	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	6 12	1 3	1 3	1 6	1 9	https://www.youtube.com/channel/UC78aIC4X8g19m7R8N6vQJHA
S13.3	Apoyar eventos internos de las gerencias y oficinas de Migraciones	Informe	Programación Ejecución Avance	1 1 8%	1 1 17%	1 25%											3 25%	3 25%				
S13.3.1	Registro gráfico y filmico de las actividades internas	Registros	Programación Ejecución	4 8	4 2	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	48 60	12 15	24 30	36 45	48 60	Informe interno 001-2017-Audiovisuales
S13.3.2	Apoyo protocolar para las actividades internas	Atención	Programación Ejecución	14 15	2 36	5 13	5 13	5 13	5 13	5 13	5 13	5 13	5 13	5 13	5 13	5 13	21 48	21 64	21 64	21 64	21 64	Informe interno 001-2017- Diseños
S13.3.3	Diseño y diagramación de piezas gráficas para las actividades internas	Diseños	Programación Ejecución Avance	1 1 8%	1 1 17%	1 25%											3 25%	3 25%	6 6	9 9	12 12	
S13.4	Coordinar con las diferentes oficinas de Migraciones las acciones de comunicación a ejecutar	Informe	Programación Ejecución Avance	1 1 8%	1 1 17%	1 25%											3 25%	3 25%				
S13.4.1	Apoyo en actividades institucionales	Atención	Programación Ejecución	4 14	4 2	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	4 5	48 21	12 21	24 21	36 21	48 21	Informe interno 001-2017-Protocolo
S13.4.2	Planificar acciones de comunicación	Acción	Programación Ejecución	1 1	0 0	0 0	1 1	0 0	1 1	0 0	1 1	0 0	1 1	0 0	1 1	0 1	1 1	1 1	2 1	4 1	5 1	146-2017 MIGRACIONES OICE

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de CCE (A131.03.2017)



W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 3 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA – ICE

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL I TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL I 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		
S5.1	La página web actualizada de manera constante debido a nuevos contenidos como el nuevo TUPA, notas de prensa y comunicados.	Se ha mantenido actualizada la página web con los nuevos contenidos generados por la institución.	Envío de la información por parte de las áreas responsables de facilitar la información.	La dependencia de la administración del portal. No se tiene acceso directo para actualizar la información.	Se encuentra en desarrollo una nueva página web.	-
S5.2	Se ha gestionado información ante los medios de comunicación a través del envío de notas de prensa, comunicados y publicaciones en las redes sociales.	Se ha logrado obtener un impacto positivo en la imagen de la institución con un índice positivo de favorabilidad mediática promedio de 98.2%.	La programación de actividades continuas de MIGRACIONES.	El poco personal para atender la demanda de información.	Se ha solicitado personal de apoyo para la OICE.	-
S5.3	Se han organizado eventos institucionales, como las ceremonias de nacionalización y de entrega de los permisos temporales de permanencia.	Se ha contribuido a mejorar la imagen institucional con los usuarios a través de la organización de ceremonias.	La planificación anticipada del desarrollo de las actividades.	Cambios en la programación de actividades debido a la coyuntura, así como la falta de recursos logísticos como impresora a color, para los saludos protocolares; equipo de sonido propio; personal y recursos.	Se cuenta con un calendario de actividades mensuales que permite trabajar de manera proyectada.	-
S5.4	Se ha mejorado la identidad gráfica de la institución a través de nuevas piezas gráficas y señalética, que han respetado las bases del manual de uso de logo.	Se ha logrado instalar los cambios en la identidad gráfica en las nuevas sedes de MIGRACIONES en el interior del país y se ha procedido a hacer los cambios progresivos en las demás sedes.	Mejora de los equipos de diseño y diagramación para realizar esta labor.	Falta de tiempo para hacer los nuevos diseños gráficos, debido a que solo se cuenta con un diseñador para toda la demanda que diseño y diagramación de la institución.	Se ha solicitado personal de apoyo para la OICE.	-
S13.1	Se ha mantenido informado a los colaboradores sobre las diversas actividades de MIGRACIONES a través de boletines internos y envío de correos electrónicos a todos los trabajadores en los que se informan de las actividades externas de la institución.	Los trabajadores han recibido el boletín informativo de MIGRACIONES y han sido informados de las actividades externas de la institución a través de los periódicos murales.	Desarrollo de una propuesta simple de boletín informativo para los trabajadores y mejora del periódico mural.	La gran demanda en materia de diseño y diagramación de la institución retrasa el envío del boletín informativo, debido a que solo se cuenta con un solo diseñador.	Se ha solicitado personal de apoyo para la OICE.	-
S13.2	Compartir información utilitaria con los trabajadores a través del envío de correos masivos, intranet y elaboración de tutoriales	Se ha logrado elaborar tutoriales para el manejo del Sistema de Gestión Documental que pronto entrará en operación.	Las áreas responsables han facilitado la información para elaborar los tutoriales y los correos masivos.	Hasta el momento se cuenta con intranet por lo que la información no puede llegar de manera directa a los trabajadores.	La Oficina de Tecnología de la Información, Comunicaciones y Estadística se encuentra trabajando en una intranet.	-
S13.3	Se ha cubierto las actividades internas y externas de MIGRACIONES, con los equipos de filmación y fotografía de la OICE, así como la elaboración de piezas gráficas institucionales.	Se han cubierto al menos 10 actividades, haciendo el registro filmico y fotográfico de las mismas y se ha brindado apoyo protocolar.	Disposición del área de recursos humanos y las áreas usuarias para desarrollar acciones de comunicación.	El poco personal para atender la demanda de organización de evento.	Se ha solicitado personal de apoyo para la OICE.	-
S13.4	Se ha planificado las acciones de comunicación con las áreas usuarias.	Se han desarrollado más de 15 acciones de comunicación gracias a la coordinación con las áreas usuarias.	Disposición de las áreas usuarias para desarrollar acciones de comunicación.	El poco personal para atender la demanda de actividades de comunicación.	Se ha solicitado personal de apoyo para la OICE.	-

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017- I trimestre de ICE. (A13.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO


W/ ESCOBEDO R.


M. ACOSTA V.

TABLA Nº 4 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – PP

CODIGO	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
SA.1	Evaluar los Documentos Normativos para la Gestión Migratoria	Evaluación	Programación Ejecución Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	1 0 0%	1 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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%</



W. ESFOBEDO F.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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 SUSTIENE 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
S11.1.1	Evaluar y controlar el cumplimiento de los Planes Institucionales indicadores de rendimiento y reporte indicadores PESEM	Informe	Programación	2	1	0	2	0	0	1	2	0	1	2	0		11	3	5	8	11	- INFORME Nº 073-2017-MIGRACIONES-PP (Evaluación del POI 2016-IV TRIM) 31ENE2017 - INFORME Nº 106-2017-MIGRACIONES-PP (Evaluación del PNOC 2013-2018, 2016-II semestre) 10FEB2017 - OFICIO Nº 356-2017-MIGRACIONES-PP (Evaluación del PEI) 23FEB2017
			Ejecución	1	2	0											3	3				
S11.1.2	Formular el POI 2018 y Meta del Superintendente	Documento POI	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1				3	1	1	1	3	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
S11.1.3	Formular el PEI de MIGRACIONES	Documento PEI	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1				3	1	1	1	3	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
S11.1.4	Realizar talleres en temas de planeamiento	Taller	Programación	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0		2	2	2	2	2	- Taller de Trabajo: Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico (15FEB2017) - Taller para actualizar el PEI 2017-2019 de MIGRACIONES en el marco de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN (27MAR2017) - Capacitación para elaborar fichas técnicas de los indicadores de la propuesta del PEI 2017-2019 de MIGRACIONES (31MAR2017)
			Ejecución	0	1	2											3	3				
S11.1.5	Elaborar documentos de carácter Institucional (Memoria, Rendición de Cuentas, etc.)	Documento	Programación	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0		2	2	2	2	2	- Oficio N° 145-2017-MIGRACIONES-PP (Memoria Institucional 2016) - Mediante OFICIO N° 628/629-2017-MIGRACIONES-PP, se solicita información a las áreas para elaborar el Informe Anual de Rendición de Cuentas período 05AGO2016 al 31DIC2016.
			Ejecución	1	0	1											2	2				
S11.1.6	Reportar avance de los Planes Sectoriales	Informe	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0		4	1	2	3	4	- OFICIO N° 076-2017-MIGRACIONES-PP (Evaluación PNOC) 13ENE2017
			Ejecución	1													1	1				
S11.1.7	Implementar sistema de gestión integrada del Planeamiento y Presupuesto Institucional	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1		1	0	0	0	1	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
S11.2	Realizar el proceso Presupuestario Institucional	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1											3	3				
			Avance	8%	17%	25%											25%	25%				



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG. / EJEC	PROGRAMACION Y EJECUCION 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		
S11.2.1	Realizar seguimiento y control del Presupuesto de la Entidad	Informe	Programación	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	1	4	7	10	Oficio N° 259-2017-MIGRACIONES-PP / Informe de Ejecución Presupuestal al 31 de Enero 2017
			Ejecución	1	1	1											3	3				Oficio N° 449-2017-MIGRACIONES-PP / Informe de Ejecución Presupuestal al 28 de Febrero 2017
S11.2.2	Realizar la Programación Multianual y la Formulación del presupuesto Institucional Anual	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	Oficio N° 692-2017-MIGRACIONES-PP / Informe de Ejecución Presupuestal al 31 de Marzo 2017
			Ejecución	0	0	0											0	0				Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto Ejercicio 2016 - Fecha 23 Febrero 2017
S11.2.3	Evaluar anual y semestralmente el presupuesto Institucional y conciliar el marco legal del presupuesto	Informe	Programación	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	5	1	3	5	5	
			Ejecución	0	1	0											1	1				
S11.2.4	Elaborar documentos para la sustentación del Presupuesto ante la Cuenta General de la República, MEF y Congreso	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
S11.2.5	Formalizar notas de modificación presupuestal	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio N° 115-2017-MIGRACIONES-GG Formalización de Notas de Modificación Presupuestal del Mes de Enero 2017
			Ejecución	1	1	1											3	3				Oficio N° 085-2017-MIGRACIONES-GG Formalización de Notas de Modificación Presupuestal del Mes de Febrero 2017
																					Oficio N° 115-MIGRACIONES-GG Formalización de Notas de Modificación Presupuestal del Mes de Marzo 2017	
S11.3	Modernizar y Simplificar la gestión administrativa	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
			Ejecución	0	0	1												1	1			
			Avance	0%	0%	100%										100%	100%					
S11.3.1	Participar y evaluar en el desarrollo de las propuestas de gestión administrativa	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Oficio N° 466-2017-MIGRACIONES-PP (13MAR2017) / Informe N° 182-2017-MIGRACIONES-PP
			Ejecución	0	0	1												1	1	1	1	1
S11.4	Formular, evaluar y supervisar los proyectos de inversión Institucional	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	
			Ejecución	0	1	0												1	1			
			Avance	0%	25%	25%										25%	25%					
S11.4.1	Planificar la elaboración del proyecto	Tdr/PdI	Programación	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	
			Ejecución	0	0	1												1	1			



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FISICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FISICA				NUMERO 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	
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		0	0	1	2	
S11.4.2	Formulación los proyectos	PIP	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	2	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	2	4	
S11.4.3	Seguimiento y control	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Ejecución	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	
S11.4.4	Aprobación de Proyecto	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
S11.4.5	Viajes de Supervisión	Viaje	Programación	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2	
			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 2017-I trimestre de PP. (A) 31.03.2017)



TABLA Nº 4 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – PP

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL 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		
S11.1.1	Evaluar y controlar el cumplimiento de los Planes Institucionales indicadores de rendimiento y reporte indicadores PESEM	- Se remitió al MININTER el Informe de Evaluación de Actividades del Plan Nacional de Seguridad Ciudadana 2013-2018 en el ámbito de competencia de MIGRACIONES, correspondiente al período segundo semestre del año 2016. - Se elaboró el Informe Final de Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2014-2016 de MIGRACIONES. - Se elaboró el Informe de Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2016 de MIGRACIONES.	-	Retraso por parte de los órganos de MIGRACIONES para brindar información y elaborar los mencionados documentos.	-	-
S11.1.2	Formular el POI 2018 y Meta del Superintendente	Estaba previsto llevar a cabo el proceso de formulación del POI 2018 en el mes de Marzo, previa publicación de la Directiva de Programación Multianual 2018-2020 del MEF (como sucedió el año anterior). Sin embargo, la mencionada Directiva fue Aprobada por Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 8 de abril de 2017.	-	El MEF publicó la Directiva de Programación Multianual un mes después de lo previsto.	-	-
S11.1.3	Formular el PEI de MIGRACIONES	No se logró actualizar el PEI 2017-2019 de MIGRACIONES dentro del mes de Marzo 2017. El proceso se inició con un Taller de Trabajo desarrollado el 15/FEB/2017.	-	-	-	-
S11.1.4	Realizar talleres en temas de planeamiento	Se realizaron Talleres para fortalecer las capacidades de los miembros de MIGRACIONES para llevar a cabo las actividades 2017 del proceso de planeamiento estratégico.	-	-	-	-
S11.1.5	Elaborar documentos de carácter Institucional (Memoria, Rendición de Cuentas, etc.)	Se elaboró la Memoria Institucional 2016 de la Superintendencia Nacional de MIGRACIONES.	-	-	-	-
S11.1.6	Reportar avance de los Planes Sectoriales	Se elaboró el Informe de Evaluación Anual de la Matriz de Metas e Indicadores de las Políticas Nacional de Obligatorio Cumplimiento 2016, en el ámbito de competencia de MIGRACIONES.	-	-	-	-
S11.2	Realizar el proceso Presupuestario Institucional	Se realizaron las formalizaciones al nivel funcional programático de los meses de Enero, Febrero y Marzo, se realizó el cierre y conciliación presupuestal del año fiscal 2016, asimismo, se realizó una incorporación de Saldo de Balance al presupuesto Institucional.	Coordinación directa con la Oficina de Administración y área usuarias en relación al presupuesto asignado y modificaciones del mismo a ser realizadas.	Programación de nuevas actividades y acciones por parte de las áreas usuarias que difieren de las actividades inicialmente programadas que distorsionan el gasto eficiente de sus recursos	Se realizaron coordinaciones con las áreas usuarias en relación a la verificación oportuna de sus saldos presupuestales antes de realizar una solicitud en razón a requerimientos no programados.	-



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EL 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		
2.3.2.1	Efectuar propuestas de Simplificación de los procesos	Mapa de Procesos aprobado por el Comité de Gestión de la Calidad.	Colaboración entre todos los órganos y unidades orgánicas	priorizando actividades no programadas.	-	-
S11.3	Modernizar y Simplificar la gestión administrativa	Propuesta de nuevo ROF	Coordinación con los Gerentes de los órganos a través de reuniones de trabajo	Tiempo limitado para el desarrollo de las reuniones conjuntas	Elaboración de cronogramas de trabajo	-
S11.4	Considerando que MIGRACIONES cuenta con 07 proyectos viables, de los cuales 03 cuentan con presupuesto asignado desde el PIA, se consideró conveniente elaborar un informe dirigido a la Gerencia General, a fin de poner en alerta la necesidad de ejecución de los mismos, así como los riesgos de la no ejecución.	Sobre la alerta efectuada, la Oficina de Administración tomó acciones para el inicio de la elaboración de los Expedientes Técnicos.	Si bien, OGPP efectuó una alerta sobre la proyección de ejecución de los proyectos de inversión, el trabajo coordinado con la Oficina General de Administración y Finanzas permitió tomar acciones que atiendan esta alerta.	No se presentaron dificultades	No corresponde	-

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de PP. (Al 31.03.2017)



M. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 5 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA – AJ

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
																	I	II	III	IV	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
S8.1	Emittir opiniones legales, Informes y proyectos de Resolución de Superintendencia	Informe	Programación	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	8	2	4	6	8	Informe N° 000192 -2017-AJ-MIGRACIONES
			Ejecución	0	0	2										2	2				
			Avance	0%	0%	25%										25%	25.0%				
S8.1.1	Resolver Recurso de Apelación	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	Memorando N° 000016 - 2017-AJ-MIGRACIONES
			Ejecución	0	0	1										1	1				
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	Memorando N° 000016 - 2017-AJ-MIGRACIONES
S8.1.2	Absolver consultas legales	Informe	Ejecución	0	0	1										1	1				
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
S8.1.3	Capacitación del personal de AJ	Capacitación	Ejecución	0	0	0										0	0				
			Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Informe N° 000192 -2017-AJ-MIGRACIONES
S9.1	Mejorar las instalaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica	Servicio	Ejecución	0	1	0										1	1				
			Avance	0%	100%	100%										100%	100%				
			Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
S9.1.1	Acondicionar adecuadamente las instalaciones de Asesoría Jurídica	Servicio	Ejecución	0	1	0										1	1				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de AJ. (A) 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 5 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA – AJ

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL I TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORMO 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		
S8.1	Emittir opiniones legales, informes y proyectos de Resolución de Superintendencia.	Cumplimiento de las actividades programadas para el Primer Trimestre (atención de recursos de apelación y consultas).	-	-	-	-
S8.1.1	Resolver Recurso de Apelación.		Personal comprometido	Falta de personal.	-	-
S8.1.2	Absolver consultas legales.		Adecuada organización con respecto a la derivación de los expedientes.	Exceso de carga laboral debido a la coyuntura generada con la publicación del Decreto Legislativo N° 1350 y su Reglamento.	-	-
S8.1.3	Capacitación del personal de AJ.	-	-	El personal de la Oficina General de Asesoría Jurídica son LOCADORES DE SERVICIOS.	Requerir la contratación del personal como personal CAS.	-
S9.1	Mejorar las instalaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica.	Mejoramiento de la infraestructura de la Oficina General de Asesoría Jurídica	Debido al cumplimiento de sus funciones de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio.	-	-	-
S9.1.1	Acondicionar adecuadamente las instalaciones de Asesoría Jurídica.			-	-	-

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de AJ (A131.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UTILIDAD 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	
S1.1.8	Renovar Servicio de Equipos de Telefonía Móvil.	Servicio	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 6	9 9	12 12	Oficio Múltiple N° 007-2017-MIGRACIONES-TICE
S1.1.9	Renovar Servicio API.	Proyecto	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 6	9 9	12 12	Memorando de Entendimiento (MoU), entre MIGRACIONES y U.S. Customs and Border Protection (CBP), control fronterizo de EE.UU.U. Implementación del Global ATS-G, por parte del Control Border Protection (CBP). Actividad que será reemplazada.
S1.1.10	Mantenimiento y Soporte Técnico.	Servicio	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	4 4	0 0	0 0	2 2	4 4	
S1.2	Realizar la Implementación y Mantenimiento de la Infraestructura de Servidores 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%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	
S1.2.1	Adquisición de la Solución de Mensajería por Colas (MQ).	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	
S1.2.2	Renovar Soporte Técnico de Fábrica y Licencias para Sistema Operativo y Software de Aplicaciones de Servidores.	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	1 1	1 1	
S1.2.3	Implementar Balanceador de Aplicaciones.	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	
S1.2.4	Realizar Estandarización de Software de Servidores.	Informe	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	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017 - I trimestre de TICE PLATAFORMA. (Al 31.03.2017)

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 6 – B (PLATAFORMA)
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA – TICE

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON 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 DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	
S1.1	Mejorar la Continuidad Tecnológica y Seguridad de los Servicios de Migraciones.						
S1.1.1	Renovar la Interconexión, Transmisión de Datos y Servicios de Internet.	Servicio de Interconexión, transmisión de datos e Internet, brindado.	A pesar de que la empresa prestadora del servicio no remitió las facturas para la realización de los Informes de conformidad y pago respectivo, el servicio no se ha visto afectado y se ha brindado con normalidad.	La empresa prestadora del servicio Telefónica S.A.A. no remitió las facturas físicas de los meses de enero, febrero y marzo, por lo que no se pudieron realizar los informes de conformidad de servicio correspondiente.	Se solicitaron las facturas físicas vía correo electrónico, además se solicitó la habilitación del usuario decheverria@migraciones.gob.pe, en aplicación web de Telefónica S.A.A para descargar los recibos en formato digital.		
S1.1.8	Renovar Servicio de Equipos de Telefonía Móvil.	Servicio de Telefonía Móvil brindado.	El proveedor de servicios de telefonía móvil ha realizado la renovación de los equipos telefónicos mediante guía de remisión N°0235141 de fecha 02 de febrero del presente, se realizó el cambio de equipos celulares a los colaboradores, con las gamas A y B. El proveedor de servicios envió la factura del mes de enero y febrero, por lo que se realizaron los Informes de conformidad correspondientes a dichos periodos. Se ha emitido el Oficio Múltiple N° 007-2017-MIGRACIONES-TICE de asunto: Formulación de TDR del servicio de telefonía móvil para el año 2018 de la Superintendencia Nacional de Migraciones, con el fin de que las diferentes áreas de la Institución remitan la cantidad de equipos móviles a necesitar para la correcta comunicación entre áreas, con ello, se elaborarán los términos de referencia correspondientes para el servicio de telefonía 2018.	No se cambiaron los celulares de gama C a los colaboradores debido a un desperfecto de batería y calentamiento del equipo encontrado en el lote, además, debido a los huacos ocurridos, no se enviaron los celulares a provincias. El proveedor de servicios no envió las facturas en físico del mes de marzo.	Se solicitaron las facturas físicas vía correo electrónico, además se solicitó la habilitación del usuario decheverria@migraciones.gob.pe, en aplicación web de Telefónica S.A.A para descargar los recibos en formato digital.		
S1.1.9	Renovar Servicio API.	ATSG en funcionamiento.	Donación del Sistema ATSG - por parte de la U.S. Customs and Border Protection (CBP) del Gobierno Norteamericano.				No se ha realizado renovación de servicio debido a que el sistema de información adelantada de pasajeros APIS ha sido donado por U.S. Customs and Border Protection (CBP) del Gobierno Norteamericano, por lo que se deberá solicitar el cambio de actividad a la Oficina General de Planeamiento y presupuesto de la SNM.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de TICE-PLATAFORMA. (Al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 7 – A (GESTIÓN ADMINISTRATIVA)

EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA – TICE

CODIGO	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	
S8.1	Elaborar Informes de Operatividad Informática para la Gestión Institucional	Informe	Programación	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	2	8	2	4	6	8		
			Ejecución	0	0	2										2	2				
			Avance	0%	0%	25%										25%	25%				
S8.1.1	Realizar Informe de Operatividad del Portal Institucional de MIGRACIONES.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	4	1	2	3	4			
			Ejecución	0	0	1										1	1			Informe N° 006-2017- MIGRACIONES-TICE/MACC, 31MAR2017.	
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
S8.1.2	Realizar Informe de Operatividad del Sistema Integrado de Migraciones.	Informe	Ejecución	0	0	1								1	1				Informe N° 005-2017- MIGRACIONES-TICE/LEVFI, 31MAR2016.		
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
			Ejecución	0	0	1										1	1				
S8.2	Desarrollar la Gestión Institucional de la Seguridad de Información de Migraciones	Plan	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	4	1	1	3	4	
			Ejecución	0	0	0	0									0	0				
			Avance	0%	0%	0%										0%	0%				
S8.2.1	Certificar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Elaborar Políticas Generales y Específicas de Seguridad de la Información.	Plan	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1		
			Ejecución	0	0	0	0									0	0				
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	
S8.2.2		Plan	Ejecución	0	0	0									0	0					
			Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
			Ejecución	0	0	1										0	0				
S8.2.3	Elaborar Plan de Contingencia Institucional de los Servicios y Sistemas de Tecnología de la información.	Plan	Programación	0	0										0				Informe N° 001-2017- MIGRACIONES-TICE/PHAP- JEAL, 31MAR2017		
			Ejecución	0	0	0										0	0				
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	1	
S8.2.4	Análisis de Vulnerabilidades Técnicas a los Servicios y Aplicaciones de Tecnología de la Información.	Plan	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1		
			Ejecución	0	0	0										0	0				
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
S8.3	Gestionar Planes Informáticos Operativos	Informe	Programación	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2		
			Ejecución	1	1	0										2	2				
			Avance	50%	100%	100%										100%	100%				
S8.3.1	Evaluar Plan Operativo Informático		Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		




M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJC	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		FÍSICA					
																	I	II	III	IV		
	2016.		Ejecución	1	0	0											1	1			Informe N° 030-2017- MIGRACIONES-TICE/DAPR, 31ENE2017.	
			Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1		
S6.3.2	Formular Plan Operativo Informático 2017.		Ejecución	0	1	0											1	1			Resolución de Superintendencia N° 00000039, Aprueba el Plan Operativo Informático de la Superintendencia Nacional de Migraciones para el año 2017, 28FEB2017.	
S6.1	Desarrollar Interoperabilidad Migratoria con otras Instituciones	Proyecto	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	0	0	1	2	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
			Avance	0%	0%	0%											0%	0.0%				
S6.1.1	Implementar Web Service con Instituciones.	Proyecto	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	0	0	1	2	
			Ejecución	0	0	0											0	0				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de TICE-GESTIÓN ADMINISTRATIVA (A131.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 7 – B

EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA – TICE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL 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		
S8.1	Elaborar Informes de Operatividad Institucional					
S8.1.1	Realizar Informe de Operatividad del Portal Institucional de MIGRACIONES.	Portal Institucional de MIGRACIONES actualizado según los requerimientos de áreas usuarias. Disponibilidad de los Servicios en Línea para Ciudadanos e Instituciones.	Interés de las áreas involucradas en mantener actualizado sus módulos dentro del portal institucional. Apoyo del área de redes e infraestructura y del oficial de seguridad de la información en las pruebas que se realizan al portal web cuando mandan solicitudes o requerimientos de cambio a la plataforma del portal, asimismo, apoyan en las tareas de los backups al portal web.	Áreas que no se encuentran involucradas en actualizar sus módulos correctamente dentro del portal. (Ej. Gerencia de usuarios).	Emitir informes solicitando a las áreas usuarias emitir información para la actualización del portal Institucional.	Informe N° 006-2017-MIGRACIONES-TICE/MACC, 31MAR2017.
S8.1.2	Realizar Informe de Operatividad del Sistema Integrado de Migraciones.	-	Incorporación de personal de apoyo para el cumplimiento de los requerimientos de las áreas usuarias.	Los cambios en personal de desarrollo, ha implicado un retraso en las entregas de los requerimientos pues se ha consumido horas en la capacitación de los procesos para el nuevo personal.	Se ha incorporado personal de apoyo para realizar el análisis y desarrollo de los nuevos requerimientos. Se ha trabajado conjuntamente mejores formas de comunicación entre el equipo de desarrollo, apoyados en las coordinaciones realizadas por los Analistas funcionales hacia las áreas usuarias.	Informe N° 005-2017-MIGRACIONES-TICE/LEVF, 31MAR2016. Asimismo, es necesario contar con personal permanente para las funciones de Análisis Funcional y Jefe de Proyectos.
S8.2	Desarrollar la Gestión Institucional de la Seguridad de Información de Migraciones.					
S8.2.3	Elaborar Plan de Contingencia Institucional de los Servicios y Sistemas de Tecnología de la Información.			El Plan de Contingencia Institucional de los Servicios y Sistemas de Tecnología de la Información para MIGRACIONES se retrasó debido a que el personal asignado para dicha actividad, le fueron asignadas otras actividades prioritarias: - Implementación de proyectos en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez: Administración de usuarios, Módulos de cobranza y enrolamiento. - Sala de contingencia API. - Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. - Gestión de la Mesa de Ayuda del Pasaporte Electrónico. - Ejecución de la ceremonia de llaves.	Se ha elaborado el proyecto de metodología para el desarrollo del Plan de Contingencia Institucional de los Servicios y Sistemas de Tecnología de la Información para MIGRACIONES el cual se encuentra en proceso de revisión, y que permitirá determinar los procesos críticos operacionales, los niveles de riesgos y el desarrollo de las estrategias de continuidad para la elaboración, implementación y pruebas del Plan de Contingencia para garantizar la continuidad operativa. Según la metodología propuesta se establece un nuevo cronograma de trabajo, el mismo que finaliza en el mes de Diciembre 2017.	



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL TRIMESTRE	FACTORES QUE FICIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORO 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		
S8.3	Gestionar Planes Informáticos Operativos	La Evaluación del Plan Operativo Informático 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.				
S8.3.1	Evaluar el Plan Operativo Informático 2016.					Mediante Informe N° 030-2017-MIGRACIONES-TICE/DAPR, 31ENE2017, se indica sobre el registro de la Evaluación del Plan Operativo Informático 2016, en el aplicativo web de ONGEI.
S8.3.2	Formular el Plan Operativo Informático 2017.	La Formulación del Plan Operativo Informático 2017, 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.				Mediante Resolución de Superintendencia N° 00000039, se Aprueba el Plan Operativo Informático de la Superintendencia Nacional de Migraciones para el año 2017, 28FEB2016.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de TICE-GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (A)31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA Y.

TABLA Nº 8 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – AF

CODIGO	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		
2.2.1	Expedir certificados y atender solicitudes de información de ciudadanos e Instituciones Públicas.	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
		Ejecución	1	1	1												3	3				
		Avance	8%	17%	25%												25%	25%				
			Programación	68	70	69	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	819	207	411	615	819	Con Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-AF-C de fecha 09/02/2017 se remite la estadística de atención de certificados del mes de Enero. Con Informe 022-2017 -MIGRACIONES-AF-C de fecha 08/03/17 se remite la estadística de atención del mes de Febrero y Con Informe N° 029-2017-MIGRACIONES-AF-C de fecha 04/04/17 se remite la estadística de atención del mes de Marzo.
		Ejecución	1	1	1											3	3					
57.1	Supervisar el cumplimiento de las Políticas Nacionales	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	2	2	4	
		Ejecución	0	0	0												0	0				
		Avance	0%	0%	0%												0%	0.0%				
	Monitoreo de MYPPES adjudicadas en los procesos de selección	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	0	21	21	42	
		Ejecución	0	0	0											0	0					
	Monitoreo de la Certificación del personal del OEC	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	0	21	21	42	
		Ejecución	0	0	0											0	0					
58.1	Gestionar procesos de adquisición y abastecimiento de la institución y otros	Informe	Programación	2615	15	15	18	17	1501	913	17	15	15	432	15	5388	2645	3981	4926	5388		
		Ejecución	166	99	191											456	456					
		Avance	3%	5%	8%											8%	8%					
	Programar, monitorear, evaluar y consolidar los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes áreas orgánicas de la entidad	Informe	Programación	434	2	2	2	2	2	451	2	2	2	2	2	905	438	444	899	905	Informe N° 172 y 292-2017-MIGRACIONES-AF-ABASTECIMIENTO	
		Ejecución	0	1	1										2	2						
	Contratar bienes y servicios requeridos bajo el marco de la Ley de Contrataciones y elaborar	Informe	Programación	329	7	7	9	8	7	456	9	7	7	7	7	860	343	367	839	860	Contrato N°s 01, 02 y 03	
		Ejecución	3	0	0										3	3						


 M. ACOSTA V.


 M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	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				
	contratos y adendas por (adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo y otros)																							
			Programación	373	2		2	2	2	3	2	2	2	2	2	419	2	813	377	384	390	813		Enero: Órdenes de Servicios N°s 1; 8 – 128; 132 – 147; 149 – 165 Orden de compra N°s 1 – 5. Febrero: Órdenes de Servicios N°s 166 – 185; 187 – 192; 194 – 200; 206; 209; 213 – 219; 221 – 229; 232; 233; 236; 237; 239 – 247; 251 – 260. Órdenes de Compra N°s 6 – 9; 11 – 17; 19 Marzo: Órdenes de Servicios N°s 261 – 280; 282 – 319; 321 – 342; 344 – 368; 374 – 402. Órdenes de Compra N°s 21 – 30; 32 – 51
	Contratar bienes y servicios menores a 8 UIT	Informe	Ejecución	159	86	161											406	406						
			Programación	860	3	3	3	3	3	1288	3	3	3	3	3	3	3	2178	866	2160	2169	2178		Enero: Orden de compra N°s 1 – 5. Febrero: Órdenes de Compra N°s 6 – 9; 11 – 17; 19 Marzo: Órdenes de Compra N°s 21 – 30; 32 – 51
	Recepcionar, verificar y distribuir bienes ingresados almacén	Informe	Ejecución	4	12	29											45	45						
58.2	Optimizar el control de los ingresos y realizar las conciliaciones a nivel pliego	Acción	Programación	332	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	420	348	372	396	420		
			Ejecución	444	9	9												462	462					
			Avance	106%	108%	110%												110%	110%					
			Programación	110	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	143	116	125	134	143	
	Registrar los Ingresos y transferencias bancarias y seguimiento de resoluciones de registros migratorios en relación al pago de multas por infracción a la ley de Extranjería.	Informe	Ejecución	110	3	3												116	116					Oficio N° 101-2017-MIGRACIONES-AF-TESORERIA
	Realizar la Conciliación Bancaria	Oficio	Programación	112	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	123	114	117	120	123		Oficio N° 102-2017-MIGRACIONES-AF-TESORERIA
			Ejecución	112	1	1												114	114					
	Realizar Arqueo de fondos de caja chica	Informe	Programación	114	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	169	124	139	154	169		Oficio N° 102-2017-MIGRACIONES-AF-TESORERIA
			Ejecución	114	5	5												124	124					
	Revisión y verificación de voucher de Banco de la Nación por las tasas 0086 y 01792	Informe	Programación	108	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	108	108	108	108	108		Oficio N° 39-2017-MIGRACIONES-AF-TESORERIA
			Ejecución	108	0	0												108	108					
58.3	Controlar y mejorar los procesos de pagaduría de	Informe	Programación	547	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	767	587	647	707	767		
			Ejecución	547	20	20													587	587				



EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MESUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTA LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
				71%	74%	77%											77%	109	109	109	
	migraciones		Avance																		
	Realizar operaciones de pago a proveedores a través de Cartas Orden y abonos en cuenta	Informe	Programación	109	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	109	109	109	109	Reportes de Documentos emitidos / Reportes de Operaciones Devengadas pendientes de Giro / Reportes a través de Cartas Orden y Abonos en Cuenta
	Realizar los pagos oportunos de obligaciones a SUNAT, APPS, ESSALUD, ONP y otros	Informe	Programación	236	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	236	236	236	236	Planilla de Pago CAS - Enero, Febrero y marzo / Retenciones a los proveedores según comprobantes de pago emitidos
	Mejorar la atención de devolución de tasas a usuarios a nivel de Tesoro Público y MIGRACIONES	Informe	Programación	183	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	183	185	188	191	Resoluciones emitidas para la atención de la devolución
	Administrar recursos económicos (Caja Chica)	Informe	Ejecución	183	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	183	185	188	191	
			Programación	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	228	57	114	171	Rendiciones de Caja Chica - Sede Central Enero, Febrero y Marzo / Arqueos de Caja Febrero y Marzo
			Ejecución	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	57	57			
S8.4	Controlar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad de MIGRACIONES	Informe	Programación	13	12	12	42	11	14	9	8	13	12	42	12	200	37	104	134	200	
			Ejecución	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	18	18				
			Avance	3%	6%	9%										9%	9%				
			Programación	5	7	4	35	4	6	4	4	6	4	34	7	120	16	61	75	120	Se ha registrado en el SIAF-SP Módulo Contable, los meses de enero, febrero y marzo
	Elabora y presenta los Estados Financieros y Presupuestales de Migraciones	Informe	Ejecución	2	2	2										6	6				
	Realizar conciliaciones contables con tesorería, almacén y control patrimonial	Informe	Programación	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	8	3	4	5	8	Reportes de conciliación con tesorería, almacén y control patrimonial
			Ejecución	3	3	3										9	9				
	Realizar arqueos	Informe	Programación	6	3	6	6	6	6	3	3	6	6	6	3	60	15	33	45	60	No se ejecutó debido a que el personal estuvo realizando el cierre contable 2016
	Inopinados de fondo de caja chica de la Sede Central y Jefaturas Zonales	Informe	Ejecución	0	0	0										0	0				
	Conducir ejecución de gastos fase devengado en el SIAF	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Reportes del SIAF correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo
			Ejecución	1	1	1										3	3				
S.8.5	Recuperar espacios y mejorar los procedimientos administrativos	Informe	Programación	221	583	291	229	228	229	247	229	288	228	229	228	3230	1095	1781	2545	3230	
			Ejecución	1	1	1	4									6	6				
			Avance	0.0%	0.1%	0.2%										0%	0.2%				
	Eliminación de	Metros	Programación	214	213	218	219	218	219	218	219	218	218	219	218	2611	645	1301	1956	2611	Informe N° 010-2017-AMV

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
S8.6	documentos para archivo	lineales	Ejecución	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Se encuentra en proceso de aprobación la Directiva de Transferencia de Documentos
	Realizar Transferencia de documentos custodiados por el Archivo Central	Metros lineales	Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
	Realizar la digitalización de documentos y/o transcribir documentos	Informe	Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe N° 33-2017-ABL
			Programación	2	364	68	5	5	5	24	5	65	5	5	5	558	434	449	543	558	
			Ejecución	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Informe N° 001-2017-MIGRACIONES-AMHA, Informe N° 009-2017-MIGRACIONES-AMHA, Informe N° 008-2017-JAMV Informe N° 005-2017-JAMV
	Realizar la organización e inventario de documentos de migraciones	Informe	Programación	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	15	30	45	60	
S8.7	Coordinar procedimientos archivísticos con las Oficinas Zonales a nivel nacional	Informe	Ejecución	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	Informe N° 030-2017-ABL
	Realizar capacitación del personal	Informe	Programación	500	2,757	60	558	1,195	1,130	57	175	1,368	107	455	55	8,417	3,317	6,200	7,800	8,417	
	Implementar acciones para conservación del acervo documental	Informe	Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0.02%	0.02%	0.02%	0.02%	Informe N° 008-2017-JAMV Informe N° 009-2017-MIGRACIONES-AMHA
	Realizar viajes a provincias para la mejora de los procedimientos archivísticos	Informe	Programación	0	1522	2	1	1,055	25	0	0	800	0	400	0	3805	1524	2605	3405	3805	
	Adquisiciones de materiales de oficina	Informe	Ejecución	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Informe N° 005-2017-MIGRACIONES-JAMV. Informe N° 030-2017-ABL
	Monitorar el proceso administrativo de migraciones	Informe	Programación	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	6	2	2	4	6	
S14.1	Monitorar el proceso administrativo	Informe	Ejecución	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Informe N° 005-2017-MIGRACIONES-JAMV. Informe N° 030-2017-ABL
			Programación	500	1,235	55	557	140	1,105	55	175	567	105	55	55	4604	1790	3592	4389	4604	
	Monitorar el proceso administrativo	Informe	Ejecución	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Oficios N° 1 al 600 / Cartas 01 al 120 / Memorando N° 01 al 160 / Oficios Múltiples del 01 al 111 y Memorando Múltiple N° 01 al 045
			Programación	82	84	82	84	83	84	82	84	82	82	84	82	995	248	499	747	995	
			Ejecución	82	84	82	84	83	84	82	84	82	82	84	82	995	248	499	747	995	En proceso
			Programación	82	84	82	84	83	84	82	84	82	82	84	82	995	248	499	747	995	
S14.2	Ejecución de la Obra en la JZTAC	Informe	Ejecución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Ejecución de la Obra de la JZ de Tacha	Informe	Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Capacitación, gestión del equipamiento, gestión del	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO E.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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		
	proyecto y elaboración de expediente técnico en la JZTAC		Avance	0%	0%	0%											0%	0.0%				
	Elaboración del Expediente Técnico de la Obra JZ de Tacna	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	En proceso
			Ejecución	0	0	0											0	0				
S15.1	Ejecución de la Obra en la JZPIU	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
			Avance	0%	0%	0%											0%	0.0%				En proceso
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
S15.2	Capacitación, equipamiento, gestión del proyecto y elaboración de expediente técnico en la JZPIU	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
			Avance	0%	0%	0%											0%	0.0%				
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
S16.1	Elaboración del Expediente Técnico de la Obra JZ de Piura	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
			Avance	0%	0%	0%											0%	0.0%				En proceso
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
S16.2	Capacitación, equipamiento, gestión del proyecto y elaboración de expediente técnico en la JZPUC	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
			Avance	0%	0%	0%											0%	0.0%				
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	0	0	0											0	0				En proceso
S9.1	Elaboración del Expediente Técnico de la Obra JZ de Pucallpa	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
			Programación	46	42	55											143	143	143	143	143	
			Ejecución	30	25	28											84	84				
			Avance	21%	39%	59%											59%	59%				
			Programación	15	15	18	17	16	16	15	15	16	15	15	16	16	189	48				
			Ejecución	2	2	3											7	7				Informe N° 094-2017-CONT.PATRIM. / OFICIO N° 137-2017-MIGRACIONES -AF



W. ESCOBEDO E.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	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
																	I	II	III	IV	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
	Implementar, acondicionar, equipar y supervisar las instalaciones de las Jefaturas Zonales.	Informe	Ejecución	1	1	2	3	1	2	1	1	1	1	1	1	16	4	10	13	16	Oficio Nº 174-2017-MIGRACIONES-AF/CONT.PATRIM
			Ejecución	1	1	2										4	4				
	Administrar eficazmente el Inventario Patrimonial de manera puntual y automatizada	Informe	Programación	8	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	53	17	29	41	53	Plan de trabajo aprobado por la Presidenta de la Comisión de Inventario R.D. 007-2017 /MIGRACIONES-AF / C Nº 083-2017-BDA
			Ejecución	8	4	4										16	16				
	Realizar provisión de los Servicios Generales para su optimización	Informe	Programación	12	12	17	15	13	16	13	12	13	12	12	12	159	41	85	123	159	OFICIO 137-2017/MIGRACIONES-AF/
			Ejecución	10	10	10										30	30				
	Mejoramiento de la flota vehicular de la necesidad del usuario en el usos eficiente de los recursos	Informe	Programación	10	9	14	9	9	11	78	10	9	9	9	11	188	33	62	159	188	Informe Nº 10 y 39-2017-MIGRACIONES-AF-CONT. PATRIM
			Ejecución	9	9	9										27	27				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de AF (Al 31.03.2017)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 8 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2016 DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – AF

CODIGO	DESCRIPCION: DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL 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	OBSERVACIONES
2.1.1	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. Se realizó los siguientes informes por cada mes teniendo como resultado lo siguientes: Certificados de Pasaporte Enero 6, Febrero 1 y Marzo 1 Certificados de Movimiento Migratorio, Enero 5,082, Febrero 3,593, Marzo 1,787 Certificados de Inscripción en el Registro de Extranjería Enero 162, Febrero 130, Marzo 92 Legalizaciones Enero 95, Febrero 79, Marzo 66, Oficios-Certificados Exp. Ante Instituciones Públicas. - Informe N° 172 y 292-2017-MIGRACIONES-AF-ABASTECIMIENTO, se informó un avance de 9.09% del Plan Anual de Contrataciones 2016, de la Superintendencia Nacional de Migraciones. - 3 contratos. - Contrataciones en general que incluye a menores 8 UIT (361 órdenes de servicio y 45 órdenes de compra). - Oficio N° 01-2017-MIGRACIONES-AF-ALMACEN. - Oficio N° 013-2017-MIGRACIONES-AF-ALMACEN. - Oficio N° 014-2017-MIGRACIONES-AF-ALMACEN.	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 lo que respecta a los Certificados de Inscripción en el Registro Central de Extranjería y Certificado de Pasaporte continuamos emitiendo manualmente en formato Word.	Con Informe N° 018-2017-MIGRACIONES-AF-C con fecha 02/03/2017 Se reiteró requerimiento de Certificados automatizados HT 20170183574. Continuamente se está llevando a cabo las medidas correctivas necesarias para llevar la estadística necesaria para obtener la información de los documentos que se elaboran.	Elaboración de convenios interinstitucionales con las entidades gubernamentales que frecuentemente solicitan Certificado de Movimiento Migratorio, cómo la Policía Nacional del Perú, Poder Judicial, Ministerio Público, entre otros.
58.1	Gestionar procesos de adquisición y abastecimiento de la Institución y otros	- Informe N° 172 y 292-2017-MIGRACIONES-AF-ABASTECIMIENTO, se informó un avance de 9.09% del Plan Anual de Contrataciones 2016, de la Superintendencia Nacional de Migraciones. - 3 contratos. - Contrataciones en general que incluye a menores 8 UIT (361 órdenes de servicio y 45 órdenes de compra). - Oficio N° 01-2017-MIGRACIONES-AF-ALMACEN. - Oficio N° 013-2017-MIGRACIONES-AF-ALMACEN. - Oficio N° 014-2017-MIGRACIONES-AF-ALMACEN.	Con el apoyo del Órgano Encargado de las Contrataciones, las áreas usuarias 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 del Estado y SIGA - MEF. - 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 (CAS). - 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	
58.2	Optimizar el control de los ingresos y realizar las conciliaciones a nivel pliego	Se logró registrar los ingresos diarios recaudados por las tasa TUPA-MIGRACIONES, se realizaron las conciliaciones bancarias y derivadas a la oficina de contabilidad para fines necesarios, se logró practicar arcos a	Contar con la información remitida por el banco de la nación y oficina de informática.			


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL I TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL I TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN EL 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			
S8.3	Controlar y mejorar los procesos de pagaduría de MIGRACIONES.	- Se trabaja en coordinación con la Oficina de Abastecimiento para el registro de CCI de proveedores de bienes y servicios para los abonos a cuenta, con respecto a la devolución de derechos administrativos se encuentra en proceso de implementación la devolución en línea para reducir el tiempo en la atención de las mismas. - Formular los Estados Financieros al Cierre del Ejercicio 2016. - Elaboración del PDT. - Supervisar y realizar el Control Previo - Realizar las reposiciones de la Caja Chica - Elaboración de Conciliación Operaciones SIAF. - Conciliación de Cuentas de Enlace 2016. - Conciliación de Almacenes. - Revisión de Conciliaciones bancarias. - Elaboración de Análisis de Cuenta.	La documentación emitida para los pagos se encuentra de acuerdo a la normatividad vigente lo que facilita el pago oportuno.	-	-	-	-
S8.4	Controlar y Evaluar los procesos técnicos del sistema administrativo de contabilidad y migraciones.	- Eliminación de documentos innecesarios: Se realizó la propuesta de eliminación de Tarjetas Andinas de Migración del periodo 2011. - Transferencia de documentos de las unidades orgánicas al archivo central: No se realizó transferencia de documentos de las unidades orgánicas al Archivo Central. Se encuentra en proceso la Transferencia de Documentos del despacho de la Superintendencia Nacional	Apoyo del Personal de contabilidad trabajo en equipo.	Carencia de personal técnico / Capacitación al personal de contabilidad.	-	-	-
S8.5	Recuperar espacios y mejorar los procedimientos administrativos.		-	El trámite documentario es poco ágil.	-	-	-
				- La falta de espacios en el archivo central y los archivos periféricos. - La falta de procedimientos que estandaricen el proceso de transferencia.	Se encuentra en proceso la aprobación de la Directiva de Transferencia de Documentos.	-	-



EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL 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 FACILITARON O IMPIDIERON 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	
	Proyecto y elaboración del Expediente Técnico en la Jefatura zonal de Piura				Inversiones, falta de definición clara.		referencia, se ha establecido la línea de tiempos para la ejecución de los procesos		
S16.1	Ejecución de la Obra en la Jefatura Zonal de Pucallpa	Aun no hay logros está en la fase de actos preparatorios	En proceso		Carencia de personal técnico, falta de acopio de información relativo a inversiones, falta de definición clara.		Estamos en pleno proceso de elaboración de Términos de referencia, se ha establecido la línea de tiempos para la ejecución de los procesos		
S16.2	Capacitación, Proyecto y elaboración del Expediente Técnico en la Jefatura zonal de Pucallpa	Aun no hay logros está en la fase de actos preparatorios	En proceso		Carencia de personal técnico, falta de acopio de información relativo a inversiones, falta de definición clara.		Estamos en pleno proceso de elaboración de Términos de referencia, se ha establecido la línea de tiempos para la ejecución de los procesos		
		1.- Supervisión del Inventario en las Oficinas zonales.	La comisión de Inventario programó viajes a las diferentes oficinas zonales con el fin de verificar el cumplimiento del Inventario 2016.	Ninguno			Ninguno		Plan de trabajo aprobado por la Presidenta de la Comisión de Inventario R.D. 007-2017/MIGRACIONES-AF
		2.- Conclusión del inventario 2017 (Servicio tercerizado) e ingresado al SINABIP al 31/03/2017 aun no se cuenta con la conformidad	Se concluyó con el Inventario, pero falta la conformidad al reporte presentado.		Niveles de coordinación muy limitados y dificultades en la conciliación por factores de mal registro de información, y saldos del ejercicio anterior que requieren ser analizados-		Conciliar con la responsable de contabilidad a fin de lograr establecer el por qué de las diferencias y que estén sean subsanadas según corresponda en el marco de las directivas que las regula.		C N° 083-2017-BDA
S9.1	Mantener, conservar los bienes patrimoniales e infraestructura física de Migraciones	3.- Destino final de parte de los bienes RAEE, con RD 003-2017	Se logró la Disposición final en la Sede Central y parte de las oficinas zonales solo RAEE.		Los operadores RAEE, así como las ONG para los bienes muebles no muestran mucho interés en recoger los bienes, en las Oficinas Zonales es más difícil aun por la situación de los bienes que están muy deteriorados.		Continuar con el destino final de los bienes RAEE y bienes Muebles en el marco de la Directiva N° 001-2015/SBN y de la Directiva N° 003-2013/SBN		RD N° 003-2017/MIGRACIONES-AF
		4.- Incorporación al seguro de compras de activos patrimoniales y seguro del local asignado por el CONABI	Contamos con contrato vigente		Los activos patrimoniales (puertas biométricas) no contaban con fichas de asignación, la orden de compra no especifica a nivel de detalle la adquisición, se tuvo que requerir la estructura de costos, así mismo se aseguró el local en sesión de uso cedido por el CONABI		Continuar con la exclusión e inclusión con el apoyo del Broker		INFORME N° 094-2017/CONT. PATRIM
		5.- Atención permanente de los Servicios generales requeridos por las diferentes	Contar con personal y algo de material en sub almacén		Sobredimensionamiento de pedidos, por contar con local antiguo, no hay una		Se requiere la atención de algunos pedidos comunes a través de un		OFICIO 137-2017/MIGRACIONES-AF/



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL I TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL I 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		
		Unidades Orgánicas.			política de programación conjunta, los pedidos son individualizados por cada unidad orgánica y urgentes, siendo atendidos por solo 3 personas	requerimiento conjunto		
	6.- Seguimiento y pago de los contratos suscritos las empresas de Servicio de Seguridad y Vigilancia y Limpieza.		Se cuenta con presupuesto certificado		Atraso en la remisión de los recibos que limita presentar los informes de conformidad en los plazos establecidos en la contrata	Se ha coordinado con los proveedores a fin de hagan llegar su recibos con una anticipación de siquiera 5 días antes de la fecha de pago establecida en el contrato.	Contrato N° 036-2015/ MIGRACIONES, Contrato N° 034-2015/migraciones .	
	7.- Trámite de pago de la tarifa de Servicios públicos y control de los mismos.		Se cuenta con presupuesto certificado		Atraso en la remisión de los recibos, problemas en la conciliación de pago de los servicios de telefonía móvil, fija e Internet (no hay un procedimiento establecido)	Se ha requerido a las empresas trabajar de manera coordinada, sobre todo con los servicios de Telefónica del Perú, a fin de que la conciliación de pago se efectúe mes a mes.	Pagos regulares.	
	8.- Avance en el Servicio de Saneamiento Físico legal de Inmuebles a la fecha en proceso de ejecución		Apoyo con personal profesional (Abogado)		Limitada información en archivo, información proporcionada por las oficinas zonales incompletas, transferencia de inmuebles efectuado por el MINITER sin los anexos necesarios	Se va requerir los servicios de un abogado/ingeniero con registro en la SUNARP, a fin de lograr el objetivo, es de considerar que esto implica trabajo en la sedes zonales donde se requiere sanear el inmueble.	Oficio 174-2017-MIGRACIONES-AF/CONT. PATRIM (Informe N° 021-2017 - IECG	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de AF (Al 31.03.2017)



TABLA Nº 9 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS – RH

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG. / E/EC	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	
S2.1	Gestionar la Capacitación Especializada en la Gestión Migratoria	Informe	Programación	0	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	0	13	2	6	10	13	Se realizaron las siguientes capacitación:
			Ejecución	1	0	2										3	3				
			Avance	8%	8%	23%										23%					
S2.1.1	Realizar programas de Capacitaciones Especializadas en la Gestión Migratoria	Programa	Programación	0	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	0	13	2	6	10	13	
			Ejecución	1	0	2											3	3			
	Eliminación de la Visa Schengen y la Normativa Europea para el Ingreso y Salida de Ciudadanos Extranjeros	Curso	Programación	0	1	0											1	1			Participaron 48 personas.
			Ejecución	1	0	0											1				
	Comunicación no Verbal y Detección de las Mentiras para Agentes de Control Migratorio	Curso	Programación	0	0	1											1	1			Participaron 15 personas.
			Ejecución	0	0	1											1				
	Normativa Peruana Sobre Tráfico Ilícito de Migrantes	Curso	Programación	0	0	0											0	0			Participaron 11 personas.
			Ejecución	0	0	1											1	1			
S7.1	Gestionar el cumplimiento de las PNOE referente a los Recursos Humanos	Informe	Programación	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	4	0	2	2	4	Se tiene programado para junio 2017
			Ejecución	0	0	0										0	0				
			Avance	0%	0%	0%										0%	0.0%				
S7.1.1	Informar sobre la proporción de mujeres en cargos directivos	Informe	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0										0	0				
S7.1.2	Informar sobre la proporción de personal con discapacidad (CAS)	Informe	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0										0	0				
S8.1	Atención de Solicitudes de Acceso a la Información	Informe	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	Se tiene programado para junio 2017
			Ejecución	0	0	0										0	0				
			Avance	0%	0%	0%										0%	0.0%				
S8.1.1	Informe de atención de las solicitudes de acceso a la información	Informe	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0										0	0				
S12.1	Planificar las Políticas de Recursos Humanos	Informe	Programación	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2	5	1	3	3	5	
			Ejecución	0	0	0										0	0				
			Avance	0%	0%	0%										0%	0.0%				
S12.1.1	Elaborar el Plan de Gestión de Personas 2017	Plan	Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Se reprograma para el mes de agosto 2017
			Ejecución	0	0	0										0	0				
S12.1.2	Elaborar el Informe de diagnóstico de necesidad de personal 2018	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1		
			Ejecución	0	0	0										0	0				
S12.1.3	Supervisión en las sedes de la Superintendencia Nacional de Migraciones	Informe	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0										0	0				
S12.1.4	Implementar el Software de Recursos	Software	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1		

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJE	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FISICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN 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		
	Humanos		Ejecución	0	0	0												0				
S12.2	Implementar la Ley del Servicios Civil	Matriz	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	Se tiene programado para noviembre 2017
			Ejecución	0	0	0											0					
			Avance	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%		
S12.2.1	Elaborar el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)	Matriz	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1		
			Ejecución	0	0	0	0											0				
S12.3	Gestionar el Desarrollo y la Capacitación	Informe	Programación	2	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	1	50	11	24	39	50		
			Ejecución	4	1	6										11	11					
			Avance	8%	10%	22%										22%	22%					
S12.3.1	Elaborar Plan de Desarrollo de Personas Anual 2017	Plan	Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Se reprograma para el mes de junio 2017.	
		Ejecución	0	0	0	0									0							
S12.3.2	Diagnosticar la necesidad de capacitación y proyectar de Plan de Desarrollo de Personas Anual 2018	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1		
			Ejecución	0	0	0										0	0					
S12.3.3	Implementar los programas de capacitación durante el año 2017 para la Oficina General de Recursos Humanos	Programa	Programación	2	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	0	48	10	23	38	48		
			Ejecución	4	1	6										11	11					
			Programación	1	0	0	0	0								1	1					
	Prevención de Quemaduras en Incendios	Curso	Ejecución	1	0	0	0									1	1				Participaron 11 personas.	
			Programación	1	0	0	0									1	1					
	Gestión de Procesos en Marco de la Modernización del Estado	Curso	Ejecución	1	0	0	0									1	1				Participaron 46 personas.	
			Programación	1	0	0	0									1	1					
	Igualdad de género en la Política y la Gestión Pública	Curso	Programación	0	1	0	0									1	1				Participaron 14 personas.	
			Ejecución	1	0	0	0									1	1					
	Técnicas y Herramientas para el Mejoramiento Continuo de Calidad y Productividad	Curso	Programación	0	1	0	0									1	1				Participaron 26 personas.	
			Ejecución	1	0	0	0									1	1					
	Prevención de Quemaduras y Voluntarios	Curso	Programación	0	1	0	0									1	1				Participaron 10 personas.	
			Ejecución	0	1	0	0									1	1					
	Arbitraje en las contrataciones del Estado	Curso	Programación	0	0	1	0									1	1				Participaron 26 personas.	
			Ejecución	0	0	1	0									1	1					
	Modelo de Excelencia en la Gestión de la Calidad	Curso	Programación	0	0	0	0									0	0				Participaron 51 personas.	
			Ejecución	0	0	0	0									0	0					
	Declaración Jurada	Curso	Programación	0	0	0	0									0	0				Participaron 14 personas.	
			Ejecución	0	0	1	1									1	1					
	Prevención de Incendios y Evacuación por Caso de Sismo e Incendios	Curso	Programación	0	0	0	0									0	0				Participaron 15 personas.	
			Ejecución	0	0	1	1									1	1					
	Control Interno	Curso	Programación	0	0	0	0									0	0				Participaron 13 personas.	
			Ejecución	0	0	0	1									1	1					

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV		
	Interpretación y auditoría Interna en Norma ISO 9001:2015	Curso	Programación	0	0	0										0	0				Participaron 30 personas.	
			Ejecución	0	0	1										1	1					
S12.4	Gestionar el Empleo	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
		Ejecución	1	1	1											3	3					
			Avance	8%	17%	25%										25%	25.0%					
S12.4.1	Gestionar la Incorporación - Selección	Informe	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		
S12.4.2	Gestionar la Incorporación - Vinculación	Informe	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		
S12.4.3	Gestionar la Incorporación - Inducción	Informe	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		
S12.4.4	Gestionar la Administración de Personas - Control de Asistencia	Reporte	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1										3	3					
	Control de Asistencia	Reporte	Programación	1	0	0										1	1	1	1	1	Informe Nº 003-2017-ESDC	
			Ejecución	1	0	0										1	1					
	Control de Asistencia	Reporte	Programación	0	1	0										1	1				Informe Nº 005-2017-ESDC	
			Ejecución	0	1	0										1	1					
	Control de Asistencia	Reporte	Programación	0	0	1										1	1				Informe Nº 006-2017-ESDC	
			Ejecución	0	0	1										1	1					
S12.4.5	Gestionar la Administración de Personas - Administración de Legajos	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0										0	0					
S12.4.6	Gestionar la Administración de Personas - Procedimiento Disciplinario	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0										0	0					
S12.4.7	Gestionar la Administración de Personas - Desvinculación	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0										0	0					
S12.5	Gestionar la Compensación	Planilla	Programación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	40	9	18	29	40	
		Ejecución	7	7	6											20	20					
			Avance	18%	35%	50%										50%	50%					
S12.5.1	Elaborar Planilla de Remuneración (RO - RDR)	Planilla	Programación	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	6	12	18	24	
			Ejecución	5	5	4										14	14					
	Planilla de Remuneraciones	Planilla	Programación	2	0	0										2	2				Oficios Nº 441, 442, 443, 444 y 611-2017-MIGRACIONES-RH	
			Ejecución	5	0	0										5	5				Oficios Nº 892, 893, 894, 895 y 1019-2017-MIGRACIONES-RH	
	Planilla de Remuneraciones	Planilla	Programación	0	2	0										2	2				Oficios Nº 1363, 1364, 1365 y 1366-2017-MIGRACIONES-RH	
			Ejecución	0	5	0										5	5					
	Planilla de Remuneraciones	Planilla	Programación	0	0	2										2	2					
			Ejecución	0	0	4										4	4					
S12.5.2	Elaborar Planilla de Aguinaldo (RO - RDR)	Planilla	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	2	4	
			Ejecución	0	0	0										0	0					



W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV		
S12.5.3	Elaborar Planilla de Vacaciones Truncas y No Gozadas	Planilla	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	2	2	2											6	6				
	Planilla de Vacaciones Truncas	Planilla	Programación	1													1	1	1	1	1	Oficios Nº 612 y 613-2017- MIGRACIONES-RH
			Ejecución	2													2	2				
	Planilla de Vacaciones Truncas	Planilla	Programación	1													1	1	1	1	1	Oficios Nº 1018 y 1020-2017- MIGRACIONES-RH
			Ejecución	2													2	2				
	Planilla de Vacaciones Truncas	Planilla	Programación		1												1	1	1	1	1	Oficios Nº 1497 y 1498-2017- MIGRACIONES-RH
			Ejecución		2												2	2				
S12.6	Gestionar Relaciones Humanas y Sociales	Informe	Programación	1	2	5	6	5	4	5	4	2	3	3	6	6	46	8	23	34	46	
			Ejecución	2	3	4											9	9				
			Avance	4%	11%	20%											20%	19.6%				
S12.6.1	Elaborar Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017	Plan	Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Se reprograma para el mes de agosto 2017
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
S12.6.2	Programar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
S12.6.3	Elaborar el Plan de Bienestar Social 2018	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
S12.6.4	Implementar el Programa de Bienestar Social 2017	Programa	Programación	1	1	5	6	4	4	5	3	2	3	3	4	4	41	7	21	31	41	
			Ejecución	2	3	4											9	9				
	Campaña Informativa: Cuenta Suelido		Programación	0	0	0											0	0	0	0	0	Por Demanda
			Ejecución	1	0	0											1	1				
	Campaña de Vacunación		Programación		0	0											0	0				Por Demanda
			Ejecución	1	0	0											1	1				
	Campaña de Salud - Masoterapia		Programación	0	0	0											0	0				Por Demanda
			Ejecución	0	0	0											1	1				
	Campaña Corporativa - Escolar		Programación	0	0	0											0	0				Por Demanda
			Ejecución	0	1	0											1	1				
	Campaña Descuentos y Combos		Programación	0	0	0											0	0				Por Demanda
			Ejecución	0	0	1											1	1				
	Campaña Cuidado de la Piel		Programación	0	0	0											0	0				Por Demanda
			Ejecución	0	0	1											1	1				
	Campaña de Venta de productos Beltran		Programación	0	0	0											0	0				Por Demanda
			Ejecución	0	0	1											1	1				
	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		Programación	0	0	0											0	0				Participaron 16 personas.
			Ejecución	0	1	0											1	1				
	Balance de los Derechos de la Mujer en el Mundo Laboral		Programación	0	0	0											0	0				Participaron 144 personas.
			Ejecución	0	0	1											1	1				
S12.6.5	Implementar mejoras a la Cultura Organizacional	Programa	Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Ejecución	0	0	0											0	0				
S12.6.6	Implementar mejoras al Clima	Programa	Programación	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
			Ejecución	0	0	0											1	0				

W. ESCOBEDO E.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MESUAL DE LA META FISICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FISICA				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	
S13.1	Organizacional		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Se tiene programado para abril y diciembre de 2017
	Gestionar la comunicación interna	Informe	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
S13.1.1	Elaborar el Plan de Comunicación Interna 2017	Plan	Avance	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	0	0	0	0	0	0	1	1	1	
S13.1.2	Programar el Plan de Comunicación Interna 2018	Informe	Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
			Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de RH (Al 31.03.2017)				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



M. ACOSTA V.



VI. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 9 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS – RH

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL 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	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES				
S2.1	Realizar programas de capacitaciones especializadas en la gestión migratoria	Se realizaron 3 programas de capacitaciones relacionados a la Gestión Migratoria.	-	-	-	-	-	-
S12.1	Elaboración del Plan de Gestión de Personas para el periodo 2017	-	-	-	-	-	Se viene realizando las coordinaciones administrativas para la aprobación del Plan de Gestión de Personas.	-
S12.3	Elaborar el Plan de Desarrollo de Personas Anual, así como, implementar programas de capacitación para el ejercicio 2017.	Se realizaron 11 programas de capacitaciones, distintas a las relacionadas con la Gestión Migratoria.	-	-	No se conforma el Comité de Planificación de la Capacitación.	-	Seguimiento para la celeridad en la conformación del Comité de la Planificación de la Capacitación de la Superintendencia Nacional de Migraciones.	-
S12.4	Gestionar la Administración de Personas - Control de Asistencia.	Se realizaron 3 reportes de Control de Asistencia, los mismos que sirvieron de sustento para la elaboración de las Planillas de Remuneraciones.	-	-	El sistema con el que se cuenta es muy deficiente, puesto que no ayuda en mucho para la determinación de las faltas y tardanzas. Gran cantidad de trabajadores que se encuentran en las Jefaturas Zonales, de los cuales se realizan marcaciones de manera manual.	-	Se generó un archivo para trabajar con los reportes y determinar con mayor precisión el cálculo de las faltas y tardanzas.	-
S12.5.1	Elaborar y presentar planilla de remuneración y vacaciones trunca y no gozadas.	Se realizaron 20 planillas entre remuneraciones para el pago mensual a los trabajadores y planilla de vacaciones trunca, esto a razón de cumplir según la norma con los trabajadores que se desvincularon de la Entidad.	-	-	Un sistema que en generar las planillas un poco más rápido y de la misma forma que tenga la información almacenada y ordenada.	-	Elaboración de las planillas en archivos Excel ingresando fórmulas para apoyar en el cálculo masivo de los impuestos, pensión, descuentos, entre otros.	-
S12.6.1	Elaborar Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017	-	-	-	No se conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	-	Se viene realizando las coordinaciones administrativas para la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	-
S12.6.4	Implementar el Programa de Bienestar Social 2017	Se realizaron 9 programas de Bienestar Social.	-	-	-	-	-	-

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de RH (A) 31.03.2017



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA Y.

TABLA Nº 10 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / ELEC	PROGRAMACION Y EJECUCION 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		
S8.1	Realizar control posterior a la gestión de la entidad	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	Este Órgano de Control Institucional, ha programado dos (2) auditorías de cumplimiento durante el año 2017, siendo que las metas programadas deben cumplirse en los meses de junio y diciembre.
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0	
			Avance	0%	0%	0%											0%				0%	
S8.1.1	Realizar plan y programa de control posterior	Plan	Programación	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0			0								0	0	0	0	0	
S8.1.2	Realizar ejecución de control posterior	Documento de Auditoría	Programación	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	15	30	0	15	15	30	
			Ejecución	0	0	0											0	0	0	0	0	
S8.1.3	Realizar Informe de control posterior	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2	
			Ejecución	0	0	0											0	0	0	0	0	
S8.2	Realizar control simultáneo a la gestión de la entidad.	Informe	Programación	2	1	1	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	22	4	10	16	22	
			Ejecución	2	1	3											6	6				
			Avance	9%	14%	27%											27%	27%				
S8.2.1	Realizar plan y programa de control simultáneo	Plan	Programación	2	1	1	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	22	4	10	16	22	(1) Informe de Vista de Control N° 001-2017-OCI/5996-VC1,
			Ejecución	2	1	1											4	4			(2) Oficio N° 065-2017-MIGRACIONES/OCI de 31 de enero de 2017,	
S8.2.2	Realizar ejecución de control simultáneo	Papeles de trabajo	Programación	2	1	1	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	22	4	10	16	22	(3) Informe de Acción Simultánea N° 004-2017-OCI/5996-AS1,
			Ejecución	2	1	1											4	4			(4) Oficio N° 184-2017-MIGRACIONES/OCI de 31 de marzo de 2017,	
S8.2.3	Realizar Informe de control simultáneo	Informe	Programación	2	1	2	1	2	2	2	1	2	1	2	1	2	20	5	10	15	20	(5) Oficio N° 185-2017-MIGRACIONES/OCI de 31 de diciembre de 2017,
			Ejecución	2	1	2											5	5			(6) Informe de Acción simultánea N° 006-2017-OCI/5996-AS	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017 - trimestre del OCI (Al 31.03.2017)

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJE	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN: MENSUAL DE LA META FISICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FISICA				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	
S8.3	Realizar servicios relacionados a la gestión de la entidad	Informe	Programación	1	3	5	2	3	8	2	3	6	5	2	5	45	9	22	33	45	(1) Informe de Servicio Relacionado N° 001-2017-MIGRACIONES/OCI-SR1, (2) Informe de Servicio Relacionado N° 002-2017-MIGRACIONES/OCI-SR2, (3) Informe de Servicio Relacionado N° 003-2017-MIGRACIONES/OCI-SR3, (4) Informe de Servicio Relacionado N° 004-2017-MIGRACIONES/OCI-SR4, (5) Informe de Servicio Relacionado N° 005-2017-MIGRACIONES/OCI-SR5, (6) Hoja Informativa N° 001-2017-MIGRACIONES-OCI-SR.
			Ejecución	0	3	5										8	8				
			Avance	0%	7%	18%										18%	18%				
S8.3.1	Realizar de plan y programa de servicio relacionado	Plan	Programación	1	3	5	2	3	8	2	3	6	5	2	5	45	9	22	33	45	(1) Informe de Servicio Relacionado N° 001-2017-MIGRACIONES/OCI-SR1, (2) Informe de Servicio Relacionado N° 002-2017-MIGRACIONES/OCI-SR2, (3) Informe de Servicio Relacionado N° 003-2017-MIGRACIONES/OCI-SR3, (4) Informe de Servicio Relacionado N° 004-2017-MIGRACIONES/OCI-SR4, (5) Informe de Servicio Relacionado N° 005-2017-MIGRACIONES/OCI-SR5, (6) Hoja Informativa N° 001-2017-MIGRACIONES-OCI-SR.
			Ejecución	1	3	5										0	0				
			Avance	0%	7%	18%										0	0				
S8.3.2	Realizar ejecución de servicio relacionado	Papeles de trabajo	Programación	1	3	5	2	3	8	2	3	6	5	2	5	45	9	22	33	45	(1) Informe de Servicio Relacionado N° 001-2017-MIGRACIONES/OCI-SR1, (2) Informe de Servicio Relacionado N° 002-2017-MIGRACIONES/OCI-SR2, (3) Informe de Servicio Relacionado N° 003-2017-MIGRACIONES/OCI-SR3, (4) Informe de Servicio Relacionado N° 004-2017-MIGRACIONES/OCI-SR4, (5) Informe de Servicio Relacionado N° 005-2017-MIGRACIONES/OCI-SR5, (6) Hoja Informativa N° 001-2017-MIGRACIONES-OCI-SR.
			Ejecución	1	3	5										0	0	0	0	0	
			Avance	0%	7%	18%										0	0	0	0	0	
S8.3.3	Realizar informe de servicio relacionado	Informe	Programación	1	3	5	2	3	8	2	3	6	5	2	5	45	9	22	33	45	(1) Informe de Servicio Relacionado N° 001-2017-MIGRACIONES/OCI-SR1, (2) Informe de Servicio Relacionado N° 002-2017-MIGRACIONES/OCI-SR2, (3) Informe de Servicio Relacionado N° 003-2017-MIGRACIONES/OCI-SR3, (4) Informe de Servicio Relacionado N° 004-2017-MIGRACIONES/OCI-SR4, (5) Informe de Servicio Relacionado N° 005-2017-MIGRACIONES/OCI-SR5, (6) Hoja Informativa N° 001-2017-MIGRACIONES-OCI-SR.
			Ejecución	1	3	5										0	0	0	0	0	
			Avance	0%	7%	18%										0	0	0	0	0	
S8.4	Elaboración de documentos de gestión	Informe	Programación	1	0	0	2	0	0	2	0	0	1	0	0	6	1	3	5	6	Mediante correos electrónicos de 2, 6 y 17 de enero de 2017, este OCI-MIGRACIONES, remitió a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto el Plan Operativo Institucional y Presupuesto 2017.
			Ejecución	0	0	0										0	0				
			Avance	0%	0%	0%										0%	0%				
S8.4.1	Elaborar el plan operativo institucional	Informe	Programación	1	0	0	2	0	0	2	0	0	1	0	0	6	1	3	5	6	Mediante correos electrónicos de 2, 6 y 17 de enero de 2017, este OCI-MIGRACIONES, remitió a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto el Plan Operativo Institucional y Presupuesto 2017.
			Ejecución	1	0	0										1	1				
			Avance	0%	0%	0%										0%	0%				
S8.4.2	Elaborar el plan operativo y presupuesto institucional 2018	Informe	Programación	1	0	0	2	0	0	2	0	0	1	0	0	6	1	3	5	6	Mediante correos electrónicos de 2, 6 y 17 de enero de 2017, este OCI-MIGRACIONES, remitió a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto el Plan Operativo Institucional y Presupuesto 2017.
			Ejecución	1	0	0										1	1				
			Avance	0%	0%	0%										0%	0%				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017 I trimestre del OCI (Al 31.03.2017)



TABLA Nº 10 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL I TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL I 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		
S8.1	Realizar control posterior a la gestión de la Entidad.	Este OCI-MIGRACIONES, logró cumplir con seis (06) metas relacionadas al servicio de control simultáneo, diez (10) metas de servicio de una (01) meta de servicio relacionado y elaboración de documentos de gestión, con la finalidad de coadyuvar a la mejora de gestión.	La contratación de personal adicional que a la fecha viene laborando, así como las renovaciones de contrato.	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 ambiente asignada a la Oficina del Órgano de Control Institucional.	Este OCI-MIGRACIONES, a pesar de las dificultades que atravesó ha logrado cumplir con las metas programadas y adicionales.	El personal que labora en el OCI-MIGRACIONES, fortalece la labor encomendada por nuestro Ente Técnico Rector - Contraloría General de la República, y apoya al cumplimiento de las metas del Sistema Nacional de Control, cuya meta primordial es la mejora continua de gestión y lucha contra la corrupción, sin embargo solo se cuenta con dos (2) personas contratadas bajo el régimen CAS, y siendo ocho (8) personas vienen laborando a través de locación de servicios.
S8.2	Realizar control simultáneo a la gestión de la Entidad.					
S8.3	Realizar servicios relacionados a la gestión de la Entidad.					
S8.4	Elaboración de documentos de gestión.					

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre del OCI (Al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

ÓRGANOS DE LÍNEA



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 11 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA GERENCIA DE USUARIOS – U

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG. / EJE	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META													TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				FÍSICA														I	II	III	IV	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
2.1.1	Gestionar procesos de orientación y atención al usuario, a fin de optimizar los servicios migratorios	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12		
			Ejecución	1	1	1										3	3					
			Avance	8%	17%	25%										25%	25%					
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12		
																						Mediante la Resolución de Superintendencia N° 000037-2017-MIGRACIONES se designó, a partir del 1 de marzo de 2017, al señor CARLOS HUMBERTO MESIAS REYES, en el cargo público de confianza de Gerente de Usuarios. Esta gestión no ha encontrado evidencia de informes en los meses de enero y febrero del presente año respecto a la tarea 2.1.1.1.1. No obstante, considerando que una de las funciones de la Gerencia de Usuarios es brindar orientación e información a los usuarios mediante los distintos canales de atención se pueden detallar las atenciones realizadas, reportadas por el personal de la gerencia, durante el primer trimestre:
	Brindar orientación e información a los usuarios a través de los distintos canales de atención (presencial, virtual y telefónico), a fin de optimizar los servicios y procedimientos migratorios	Informe	Ejecución	1	1	1									3	3				- Número de usuarios atendidos mediante "Atención presencial": Enero, 20854; Febrero, 15933; Marzo, 19471. - En el mes de febrero se implementa el Call Center considerando el siguiente número de usuarios atendidos mediante "Call Center": Febrero, 4749; Marzo, 3438. - Número de usuarios atendidos mediante "Atención virtual": Enero, 3174; Febrero, 432. Se debe informar que a partir del 07 de febrero no ingresaron las consultas virtuales, personal de la gerencia informa que se debe a que TICE indicó, en el mes de febrero, que se cambiarían el formato de Informes virtual y el de sugerencias virtual. Adicionalmente, cumplimos con informar que de acuerdo con el Acta Entrega - Recepción de Cargo, de fecha 01 de marzo de 2017, firmado por el Sr. Juan Antonio Huerta Valverde, quien indica que mediante Oficio N° 051-2017-MIGRACIONES-U, se remitió la Directiva Interna "Protocolo de Atención y Orientación a Usuarios de la Superintendencia Nacional de Migraciones", el cual se indica que se encuentra en estado de pendiente por parte de OPP		
2.1.1.1																						


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
2.1.1.2	Capacitar al personal de la Gerencia de Usuarios a fin de potenciar sus capacidades	Capacitación	Programación	1	2	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	16	5	9	13	16	Mediante la Resolución de Superintendencia N° 000037-2017-MIGRACIONES se designó, a partir del 1 de marzo de 2017, al señor CARLOS HUMBERTO MESIAS REYES, en el cargo público de confianza de Gerente de Usuarios. Esta gestión no ha encontrado evidencia de capacitaciones realizadas en los meses de enero y febrero del presente año como señala la programación de la tarea 2.1.1.2 pero cumplimos con informar que de acuerdo con el Acta Entrega - Recepción de Cargo, de fecha 01 de marzo de 2017, firmado por el Sr. Juan Antonio Huerta Valverde, quien indica que se realizó un taller de sensibilización dictado por la responsable de Protocolo de Migraciones. Asimismo, ha encontrado debilidades en las capacitaciones programadas, las cuales no obedecen a un diagnóstico de necesidades de capacitación; por ello, se ha planteado redefinir una nueva estrategia de capacitaciones de las y los colaboradores de la Gerencia de Usuarios.
			Ejecución	1	0	0										1	1				
			Programación	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	26	7	13	20	26	
2.1.2	Supervisar la calidad vinculada al servicio brindado al usuario, a efectos de mejorar la atención prestada por MIGRACIONES	Informe	Ejecución	2	2	3										7	7				
			Avance	8%	15%	27%									27%	27%					
			Programación	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	9	3	6	7		9
2.1.2.1	Realizar visitas inopinadas a las distintas sedes de MIGRACIONES a efectos de verificar la atención brindada a los usuarios	Informe	Ejecución	1	1	2										4	4			Mediante la Resolución de Superintendencia N° 000037-2017-MIGRACIONES se designó, a partir del 1 de marzo de 2017, al señor CARLOS HUMBERTO MESIAS REYES, en el cargo público de confianza de Gerente de Usuarios. No se ha encontrado evidencia de informes sobre visitas inopinadas por parte de la Gerencia de Usuarios - respecto a la tarea 2.1.2.1 - en los meses de enero y febrero del presente año. Sin embargo, en el mes de marzo se han realizado dos visitas: - Informe N° 001-2017-MIGRACIONES-GU-AGC, con fecha 22 de marzo de 2017, se realizó una visita el día 07 de marzo de 2017 a la Jefatura Zonal de Piura con motivo de la caída de lluvias en esta parte del país. - Informe N° 002-2017-MIGRACIONES-GU-AGC, con fecha 31 de marzo de 2017, se realizó una visita el día 08 de marzo de 2017 al Puesto de Control Fronterizo Santa Rosa y Puesto de Control Migratorio Caballococha, con motivo de la inauguración de Caballacocho. Adicionalmente, cumplimos con informar que de acuerdo con el Acta Entrega - Recepción de Cargo, de fecha 01 de marzo de 2017, firmado por el Sr. Juan Antonio Huerta Valverde, quien indica que se realizaron dos visitas:	
			Programación																		
			Ejecución	1	1	2											4	4			



M. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN METAS DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NUMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCION DE LA META DE LA TAREA	
				FÍSICA													I	II	III	IV		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
																					- A la Jefatura Zonal de Iquitos y al Puesto de Control Fronterizo "El Estrecho" ubicado en Putumayo (enero). - A la Jefatura Zonal de Tumbes (febrero).	
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	6	9	12		Mediante la Resolución de Superintendencia N° 000037-2017-MIGRACIONES se designó, a partir del 1 de marzo de 2017, al señor CARLOS HUMBERTO MESIAS REYES, en el cargo público de confianza de Gerente de Usuarios. Esta gestión no ha encontrado evidencia de informes en los meses de enero y febrero del presente año respecto a la tarea 2.1.2.2. No obstante, la gerencia cuenta con información de las estadísticas de los reclamos presentados por los usuarios, de acuerdo a lo informado por personal de la gerencia, la cual se encuentran en dos canales: libro de reclamaciones físico (sede central y jefaturas zonales) y el libro de reclamaciones virtual (Lima y jefaturas Zonales). El detalle mensual se presenta a continuación: - Número de reclamos registrados en el libro de reclamaciones físico: enero, 35; febrero, 76; y marzo, 48. - Número de reclamos registrados en el libro de reclamaciones virtual: enero, 46; febrero, 56; y marzo, 31. Adicionalmente, cumplimos con informar que de acuerdo con el Acta Entrega – Recepción de Cargo, de fecha 01 de marzo de 2017, firmado por el Sr. Juan Antonio Huerta Valverde, quien indica que mediante Oficio N° 002-2017-MIGRACIONES-YLF, el responsable del libro de reclamaciones da cuenta sobre el número de reclamos físicos y virtuales del 01 de enero al 22 de febrero)
2.1.2.2	Gestionar las estadísticas de los reclamos presentados por los usuarios, a efectos de mejora la calidad de atención	Informe	Ejecución	1	1												3					
2.1.2.3	Evaluar la calidad del servicio de	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	2	2	

 M. ACOSTA V.

 W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJE	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META												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	
	atención al usuario, a efectos de mejorar la calidad de los servicios prestados		Ejecución	0	0	0										0	0				Mediante la Resolución de Superintendencia N° 000037-2017-MIGRACIONES se designó, a partir del 1 de marzo de 2017, al señor CARLOS HUMBERTO MESIAS REYES, en el cargo público de confianza de Gerente de Usuarios. Esta gestión ha previsto rediseñar la evaluación de la calidad del servicio de atención al usuario a nivel de diagnóstico, aplicación de encuesta, análisis e interpretación de resultados e informe final; todo ello, para el segundo trimestre. Adicionalmente, cumplimos con informar que de acuerdo con el Acta Entrega - Recepción de Cargo, de fecha 01 de marzo de 2017, firmado por el Sr. Juan Antonio Huerta Valverde, quien indica que mediante Oficio N° 050-2017-MIGRACIONES-U, la gerencia requirió a la Oficina General de Administración y Finanzas, el servicio de encuestas de satisfacción de los usuarios, señalando que el requerimiento se encuentra pendiente.
2.1.3	Ampliar la plataforma de Atención al Usuario, a efectos de adaptar nuestras instalaciones a la normatividad vigente	Informe	Programación	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	6	2	4	6	6	
			Ejecución	0	0	2										2	2				
			Avance	0%	0%	33%										33%	33%				
			Programación	0	0	2	1	0	0	1	0	1	0	0	0	5	2	3	5	5	Mediante la Resolución de Superintendencia N° 000037-2017-MIGRACIONES se designó, a partir del 1 de marzo de 2017, al señor CARLOS HUMBERTO MESIAS REYES, en el cargo público de confianza de Gerente de Usuarios. Esta gestión no ha encontrado evidencia de informes en los meses de enero y febrero del presente año respecto a la tarea 2.1.3.1; adicionalmente, ha habido reprogramaciones producto de las debilidades encontradas. Debemos referir que en el mes de marzo se han implementado señalizaciones para brindar una mejor orientación al usuario al interior de las instalaciones de MIGRACIONES. Adicionalmente, cumplimos con informar que de acuerdo con el Acta Entrega - Recepción de Cargo, de fecha 01 de marzo de 2017, firmado por el Sr. Juan Antonio Huerta Valverde, quien indica que se implementó mediante Oficio N° 098-2017-MIGRACIONES-U, la gerencia rindió gastos sobre los materiales utilizados para la instalación de cuatro puntos de red en las ventanillas rápidas y de atención preferencial. Asimismo, desde el 30 de enero de 2017 se encuentra en funcionamiento el módulo de entrega de formularios de asistencia para el llenado de los mismos.
2.1.3.1	Implementar mejoras en el área de la Gerencia de Usuarios, a efectos de mejorar la infraestructura y el acceso a la información	Informe	Ejecución	1	1	1										3	3				
2.1.3.2	Elaborar iniciativas de innovación,	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	



EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	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	
	para mejorar la calidad de los servicios prestados		Ejecución	0	1	1										2	2				Mediante la Resolución de Superintendencia N° 000037-2017-MIGRACIONES se designó, a partir del 1 de marzo de 2017, al señor CARLOS HUMBERTO MESIAS REYES, en el cargo público de confianza de Gerente de Usuarios. Esta gestión no ha encontrado evidencia de informes en los meses de enero y febrero del presente año respecto a la tarea 2.1.3.2. Sin embargo, en el mes de marzo se implementó una iniciativa de mejora en la calidad del servicio prestado: Se ha realizado la subdivisión de tickets de atención de la siguiente manera: el tickets PE se subdividió en PPE (preferencial con cita), PPX (preferencial sin cita), PE (regular con cita), PX (regular sin cita). Asimismo, en la atención de informes se subdividió de la siguiente manera: el IN se subdividió en SPIN (preferencial de informes general), el PPA (preferencial de informes de pasaportes), el IN (regular de informes), y el PA (regular de informes de pasaportes). Todo ello, con la finalidad de mejorar la atención de pasaporte excepcional debido a la demanda.
																					Adicionalmente, cumplimos con informar que de acuerdo con el Acta Entrega – Recepción de Cargo, de fecha 01 de marzo de 2017, firmado por el Sr. Juan Antonio Huerta Valverde, quien indica que se han implementado los tótems desde el 03 febrero.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de U (al 31.03.2017)



M. ACOSTA V.

M. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 11 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA GERENCIA DE USUARIOS – U

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL 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			
2.1.1	Gestionar procesos de orientación y atención al usuario, a fin de optimizar los servicios migratorios	Mediante la Resolución de Superintendencia Nº 000037-2017-MIGRACIONES se designó, a partir del 1 de marzo de 2017, al señor CARLOS HUMBERTO MESIAS REYES, en el cargo público de confianza de Gerente de Usuarios. De acuerdo a lo reportado en el Anexo N° 01, en el primer trimestre se atendieron un total 68 051 usuarios, como resultado de los tres canales de atención.			1. Como se refirió en el Anexo N° 01 esta gestión no ha encontrado evidencia de informes en los meses de enero y febrero del presente año respecto a la tarea 2.1.1.1. 2. Como se refirió en el Anexo N° 01 esta gestión no ha encontrado evidencia de capacitaciones realizadas en los meses de enero y febrero del presente año como señala la programación de la tarea 2.1.1.2. Asimismo, ha encontrado debilidades en las capacitaciones programadas, las cuales no obedecen a un diagnóstico de necesidades de capacitación.		1. Respecto a los informes pendientes del mes de enero y febrero correspondientes a la tarea 2.1.1.1 a partir del mes de abril se emitirán informes mensuales dirigidos a la Alta Dirección de forma mensual. Asimismo, se remitirá un Oficio con los informes del mes de enero, febrero y marzo del presente año. 2. Respecto a las capacitaciones de la tarea 2.1.1.2 se ha planteado redefinir una nueva estrategia de capacitaciones de las y los colaboradores de la Gerencia de Usuarios a partir de un diagnóstico de necesidades de capacitación.	Con la finalidad de mejorar la información referente a los usuarios atendidos, a partir del mes de marzo se han implementado reportes de forma semanal y mensual; este último, se presentará a la Alta Dirección.
2.1.2	Supervisar la calidad vinculada al servicio brindado al usuario, a efectos de mejorar la atención prestada por MIGRACIONES	Mediante la Resolución de Superintendencia Nº 000037-2017-MIGRACIONES se designó, a partir del 1 de marzo de 2017, al señor CARLOS HUMBERTO MESIAS REYES, en el cargo público de confianza de Gerente de Usuarios. De acuerdo a lo reportado en el Anexo N° 01 en el primer trimestre se realizaron cuatro visitas: - A la Jefatura Zonal de Iquitos y al Puesto de Control Fronterizo "El Estrecho" ubicado en Putumayo (enero). - A la Jefatura Zonal de Tumbes (febrero). - A la Jefatura Zonal de Piura (marzo) con motivo de la caída de lluvias en esta parte del país - Al Puesto de Control Fronterizo Santa Rosa y Puesto de Control Migratorio Caballococha (marzo), con motivo de la inauguración de Caballococha.	En el mes de marzo se realizaron las gestiones necesarias para realizar las visitas de manera oportuna.		1. Como se refirió en el Anexo N° 01 esta gestión no ha encontrado evidencia de informes de visitas inopinadas realizadas en los meses de enero y febrero del presente año correspondiente a la tarea 2.1.2.1. 2. Como se refirió en el Anexo N° 01 esta gestión no ha encontrado evidencia de informes mensuales correspondientes a enero y febrero del presente año respecto a la tarea 2.1.2.2.		1. Respecto a las visitas inopinadas programadas en el primer trimestre se reprogramaron para asegurar el cumplimiento, remitiendo los informes respectivos a la Alta Dirección. 2. Respecto a los informes pendientes del mes de enero y febrero correspondientes a la tarea 2.1.2.2 a partir del mes de abril se emitirán informes mensuales dirigidos a la Alta Dirección de forma mensual. Asimismo, se remitirá un Oficio con los informes del mes de enero, febrero y marzo del presente año. 3. En relación a la tarea 2.1.2.3 se ha previsto rediseñar la evaluación de calidad del servicio, y ejecutarla en el segundo trimestre.	
2.1.3	Ampliar la plataforma de Atención al Usuario, a efectos de adaptar nuestras instalaciones a la normatividad vigente	Mediante la Resolución de Superintendencia Nº 000037-2017-MIGRACIONES se designó, a partir del 1 de marzo de 2017, al señor CARLOS HUMBERTO MESIAS REYES, en el cargo público de confianza de Gerente de Usuarios. Como parte de esta actividad se han implementado señaléticas para brindar una mejor orientación al usuario al interior de las instalaciones de MIGRACIONES. Asimismo, se ejecutó una iniciativa de mejora	En el primer caso, en el mes de marzo, se consideró la atención al ciudadano con un criterio de priorización. En el segundo caso, en el		3. Como se refirió en el Anexo N° 01 esta gestión ha previsto rediseñar la evaluación.			Se priorizará las tareas correspondientes a esta actividad con un enfoque integral de mejoras.

VI. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL I TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL I 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		
		de la calidad del servicio prestado mediante la subdivisión de tickets. Previamente, como se señala en el Anexo N° 01 se han realizado mejoras en los puntos de red de ventanillas de atención rápida y de atención preferencial; asimismo, se ha reportado el funcionamiento el módulo de entrega de formularios de asistencia para el llenado de los mismos; y finalmente, la implementación de dos totems.	mes de marzo, a partir de la observación del flujo de atención se plantearon las ayudas visuales necesarias para el ciudadano.			

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de U (Al 31.03.2017)


M. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

TABLA Nº 12 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA – PM

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / E/EC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTE LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
																TOTAL				
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	
1.1.1	Elaborar propuestas de políticas migratoria y estudios en temas migratorios a fin de coadyuvar al fortalecimiento de la gestión de la política migratoria.	Propuesta de Política	Programación Ejecución Avance	4 4 36%	4 4 73%	0 5 118%	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	3 13 118%	8 13 118%	8 13 118%	8 13 118%	11			
1.1.1.1	Elaborar estudios migratorios a fin de coadyuvar al fortalecimiento de la gestión migratoria.	Informe	Programación Ejecución	4 4	4 4	0 5	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2 13	8 13	9 13	10 13	12			
1.1.1.2	Desarrollar propuesta de cambio normativo en materia de política migratoria.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2 0	0 0	1 0	1 0	2			
S3.1	Dar seguimiento a propuestas de políticas, planes y convenios suscritos por MIGRACIONES.	Informe	Programación Ejecución Avance	1 1 6%	2 1 12%	2 2 24%	1 2 2	2 1 1	2 1 1	2 1 1	2 1 1	2 1 1	17 4 24%	4 4 24%	4 4 24%	4 4 24%	17			
S3.1.1	Coordinar la ejecución de los convenios que la Gerencia tenga bajo su coordinación.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	1 1	0 0	1 1	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	5 1	3 1	4 1	5			
S3.1.2	Dar seguimiento a mecanismos de coordinación y a los acuerdos y convenios bilaterales y multilaterales en materia de gestión migratoria.	Informe	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 3	9 3	12			
S4.1	Elaborar instrumentos normativos para la gestión migratoria.	Norma	Programación Ejecución Avance	0 2 50%	0 0 50%	1 1 75%	0 0 0	1 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	4 3 75%	1 3 75%	2 3 75%	3 3 75%	4			
S4.1.1	Apoyar al desarrollo de instrumentos normativos en políticas migratorias.	Informe	Programación Ejecución	0 2	0 0	1 1	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	4 3	1 3	2 3	3 3	4			
S5.1	Desarrollar capacitación a otras entidades en materia migratoria interna.	Informe	Programación Ejecución Avance	0 0 0%	1 0 0%	0 1 25%	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 4 25%	1 3 25%	1 1 25%	1 1 25%	4			
S5.1.1	Coordinar la realización de capacitaciones hacia otras entidades sobre temática migratoria.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	1 1	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	4 1	1 1	2 1	4			
1.2.1	Participación en la Cobertura de los Puestos de Control	Informe	Programación Ejecución Avance	0 2 100%	0 0 100%	0 1 150%	0 0 0	0 1 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	2 3 150%	0 3 150%	1 3 150%	1 3 150%	2			
1.2.1.1	Elaborar informes técnicos sobre la factibilidad de creación de PCM, PCF y PVM de acuerdo a las competencias de la Gerencia.	Informe	Programación Ejecución	0 2	0 0	0 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2 3	0 3	1 3	1 3	2			

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de PM (A13.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 12 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA – PM

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL I TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL I TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	MEDIDAS ADOPTADAS EN EL TERCIO 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			
1.2.1.1	Elaborar informes técnicos sobre la factibilidad de creación de PCM, PCF y PVM de acuerdo a las competencias de la Gerencia.	Se adelantó la actividad y se crearon los siguientes puestos de control: - PCF Tilali – Puno - PCF El Estrecho – Loreto - PCM Cabellococha – Loreto	Fluida coordinación entre las Gerencias Involucradas.				
S3.1	Dar seguimiento a propuestas de políticas, planes y convenios suscritos por MIGRACIONES.	Intercambio de Buenas Prácticas del Sistema para La Información Migratoria y Análisis de Datos (MIDAS) (6-7 de febrero de 2017) Asunción – Paraguay	Convenio marco de cooperación interinstitucional entre la Organización Internacional para las Migraciones – OIM y la Superintendencia Nacional de Migraciones.		Se convocará a reunión con la OIM para dar seguimiento a los convenios.	Intercambio de buenas prácticas, para saber el funcionamiento del Sistema para la Información Migratoria y Análisis de Datos (MIDAS), el cual tiene la capacidad de recopilar, procesar, archivar y analizar información de viajeros en tiempo real y a través de la red de fronteras, MIDAS le permite a Estados monitorear a aquellos que entran y salen de su territorio mientras provee una sólida base estadística para la planificación de políticas migratorias.	
S4.1	Elaborar instrumentos normativos para la gestión migratoria.	- Decreto Supremo 001-2017-IN. - Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones. - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones, Anexo – Decreto Supremo N° 007-2017-IN.	Fluida coordinación entre las Gerencias Involucradas.				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre del POI (al 31.03.2017)



TABLA Nº 13 -- A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS -- SM

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN METAS 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		I	II	III	IV	
S1	Modernizar la infraestructura física y tecnológica para la gestión migratoria	Acción	Programación	0	0	2	1	0	3	0	0	3	4	0	3	16	2	6	9	16	
			Ejecución	0	0	2	1	0	3	0	0	3	4	0	3	2	2				
			Avance	0%	0%	13%										13%	13%				
S1.1	Gestionar la implementación del Archivo Periférico de la Gerencia de Servicios Migratorios, para su custodia, gestión, almacenamiento, preservación y difusión.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	Mediante Informe N° 0002-2017-JFAR-SGIN-SM-MIGRACIONES, se desarrolla las actividades realizadas para el ordenamiento de la documentación
			Ejecución	0	0	1										1	1				
S1.2	Implementación del Sistema de TAM VIRTUAL en los puestos de control migratorio a nivel nacional	Informe	Programación	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	4	0	2	3	4	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
S1.3	Implementar la adquisición de Puertas Electrónicas (E-Gates) para control migratorio automatizado	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0	4	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
S1.4	Fortalecer el control migratorio	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	Informe N° 635-2017-MIGRACIONES-SM-MM, La Subgerencia de Movimiento Migratorio emitió opinión favorable sobre la creación e implementación del PCM CABALLOCOCHA
			Ejecución	0	0	1										1	1				
S3	Promover mecanismos de coordinación de convenios y acuerdos bilaterales y multilaterales	Acción	Programación	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	4	0	2	3	4	
			Ejecución	0	0	1										1	1				
			Avance	0%	0%	25%										25%	25%				
S3.1	Promover la suscripción de acuerdos y convenios para reforzar la gestión migratoria.	Documento	Programación	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	4	0	2	3	4	
			Ejecución	0	0	1										1	1				Oficio N° 0806-2017-MIGRACIONES-SM de fecha 17/MAR/2017
1.3	Fiscalización y verificación para la prevención del delito en la institución	Acción	Programación	0	0	3	0	0	4	0	0	4	0	0	4	15	3	7	11	15	
			Ejecución	0	0	3										3	3				
			Avance	0%	0%	20%										20%	20%				
1.3.1	Verificar e investigar la información brindada por los administrados en los trámites cuando exista causa justificada, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente; coordinando para ello con las Entidades Públicas y Privadas competentes.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
			Ejecución	0	0	1										1	1				Informe N° 004-2017-MIGRACIONES-SM-VF/CVSCZ (31/MAR/2017)
1.3.2	Realizar la Fiscalización Posterior de los procedimientos de competencia de la Gerencia de Servicios Migratorios para verificar la permanencia legal de los extranjeros en el país	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	Informes N° 005-2017-MIGRACIONES-SM-VF/CVSCZ (31/MAR/2017)
			Ejecución	0	0	1										1	1				
1.3.3	Mantener actualizado el Registro de Extranjeros Referenciados, efectuando el registro, modificación y levantamiento de alertas migratorias relativas a estos ciudadanos	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	Informes N° 006-2017-MIGRACIONES-SM-
			Ejecución	0	0	1										1	1				



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA Y.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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	
1.3.4	Implementar sistema de video vigilancia en el PCM del AUCH	Sistema Implementado	Programación Ejecución	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	0	1	2	3	VF/VSZ (31MAR2017)
1	Desarrollar los documentos normativos para la gestión migratoria	Acción	Programación	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	5	2	3	4	5	
			Ejecución	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1				
			Avance	20%	20%	20%										20%	20%				
S4.1	Proponer documentos normativos internos que establezcan los lineamientos de los Procedimientos y Servicios de la Gerencia de Servicios Migratorios.	Documento Normativo	Programación Ejecución	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	5	2	3	4	5	
2.3	Procedimientos y servicios simplificados, automatizados y en línea para un adecuado servicio al ciudadano nacional y extranjero	Acción	Programación	0	0	3	1	0	4	1	0	5	0	0	4	18	3	8	14	18	
			Ejecución	2	0	1										3	3				
			Avance	11%	11%	17%										17%	17%				
2.3.1	Gestionar la Sistematización de los Procedimientos y Servicios TUPA de la Gerencia de Servicios Migratorios.	Informe	Programación	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2	2	0	0	2	2	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	Mediante Oficio Nro. 0044-2017-MIGRACIONES-SM e INFORME Nro. 009-2017-MIGRACIONES-SM, de 09ENE2017 se propuso modificar el acceso al aplicativo de Servicios en Línea, ello a fin de agilizar y simplificar los trámites que realicen ciudadanos extranjeros, permitiendo optimizar el tiempo de servicios prestado por la Gerencia de Servicios Migratorio
2.3.2	Gestionar propuestas de mejora para fortalecer los Procesos Misionales del Servicio Migratorio.	Informe	Ejecución	1	0	0										1	1				Mediante Oficio N° 005-2017-MIGRACIONES-IN 31MAR2017 se procedió a verificar mediante cuadro estadístico remitido por la Oficina de TICE sobre los expedientes ingresados y la cantidad de dichos expedientes que fueron resueltos dentro del plazo, ello en razón al Memo Múltiple N° 015-2017-MIGRACIONES-SM
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
			Ejecución	0	0	1										1	1				
2.3.3	Optimizar los plazos de atención y resolución de los procedimientos administrativos de la Gerencia de Servicios Migratorios	Informe	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	
2.3.4	Establecer un mecanismo para levantamientos de alertas de ciudadanos extranjeros que hayan sido sancionados de acuerdo a la Ley de Extranjería.	Informe	Programación	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	4	0	2	3	4	
			Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
2.3.5	Proponer iniciativas de regularización de extranjeros	Informe	Ejecución	1	0	0										1	1				Mediante Oficio N° 0068-2017-MIGRACIONES-SM de 10ENE2017, se solicitó el desarrollo del sistema para la implementación de los permisos temporales, que regulan la permanencia de ciudadanos venezolanos.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de SM (A 31.03.2017)



TABLA Nº 13 -- B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS – SM

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL 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	Gestionar la implementación del Archivo Periférico de la Gerencia de Servicios Migratorios, para su custodia, gestión, almacenamiento, preservación y difusión.	Se logró la contratación del personal para llevar a cabo el ordenamiento del archivo periférico, a fin de preservar la documentación de la Gerencia de Servicios Migratorios.	Uno de los factores que facilitaron esta actividad, se debe a los materiales de trabajo entregados al personal encargado, lo cual permita ordenar los expedientes de manera más eficiente,	Existe un acervo de expediente por clasificar, además de tener un espacio reducido para el archivo de los expedientes, no obstante, se encuentra pendiente de obtener un espacio para el archivamiento de los trámites	Se está realizando las coordinaciones respectivas para solicitar el espacio debido del archivo	-
OEG1	Implementación del Sistema de TAM VIRTUAL en los puestos de control migratorio a nivel nacional	-	-	-	-	-
OEG1	Implementar la adquisición de Puertas Electrónicas (E-Gates) para control migratorio automatizado	-	-	-	-	-
	Fortalecer el control migratorio	Creación del Puesto de Control Migratorio "CABALLOCOCHA" (LORETO)	Emisión del Informe Técnico de la Jefatura Zonal Iquitos Opinión Técnica favorable de los órganos especializados (OGAJ, OGPP y OGTCIE)	-	-	-
	Promover la suscripción de acuerdos y convenios para reforzar la gestión migratoria.	Se logró mediante Oficio N° 0806-2017-MIGRACIONES-SM, promover la suscripción de convenio entre MIGRACIONES y la Asociación Deportiva, ello a fin de establecer plazos más cortos para las solicitudes de cambio de calidad, capacitación a los delegados de los 16 clubes, entre otros.	Uno de los factores que facilitaron el promover el convenio entre MIGRACIONES y la Asociación de Deportiva, se debió a las diversas coordinaciones que se mantuvo con los representantes de la Asociación.	Ninguna.	Ninguna.	-
	Verificar e investigar la información brindada por los administrados en los trámites cuando exista causa justificada, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente; coordinando para ello con las Entidades Públicas y Privadas competentes.	Se realizaron 76 visitas inopinadas (A domicilio conyugal y domicilio fiscal). Se tomaron 25 declaraciones respecto a expedientes en trámite.	Mejora y actualización permanente de formatos utilizados para recabar y solicitar información y documentación requeridas en la fiscalización de los procedimientos.	Poca disponibilidad de la movilidad institucional para la realización de las verificaciones domiciliarias.	Con el apoyo de la Gerencia de Servicios Migratorios se realizó una coordinación directa con la Dirección de la Oficina General de Administración y Finanzas, lográndose la asignación de vales provisionales con cargo a caja chica, para cubrir gastos incurridos en las diligencias verificatorias, lo que ha incrementado la ejecución de las mismas.	-


 W. ESCOBEDO F.


 M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL 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	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES				
	Realizar la Fiscalización Posterior de los procedimientos de competencia de la Gerencia de Servicios Migratorios para verificar la permanencia legal de los extranjeros en el país	a) Ciento cincuenta y dos (152) contratos de trabajo verificados respecto a su registro ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. b) Se detectaron diecinueve (19) casos de ciudadanos con contratos con firma falsificada que sustentaron la calidad migratoria de trabajadores.	Uso del correo electrónico para coordinación directa con las Direcciones de Trabajo de los Gobiernos Regionales.	Dificultó que los administrados investigados no proporcionarían la información y documentación requerida, ni presentaron sus descargos, pese al requerimiento escrito de la Subgerencia.	Ante la no respuesta de los investigados, se amplió la investigación para obtener información y documentación que contribuya a ratificar plenamente las irregularidades detectadas.			
OEG1	Mantener actualizado el Registro de Extranjeros Referenciados, efectuando el registro, modificación y levantamiento de alertas migratorias relativas a estos ciudadanos	a) Durante el Trimestre se ingresaron un total de 396 Registros de alertas en el sistema SIM-INM de Migraciones y 371 Registros de alertas en el sistema SIM-DNV de Migraciones, relativas a los antecedentes penales de ciudadanos extranjeros. b) Se elaboraron diez (10) informes respecto a solicitudes de levantamientos de alertas.	Ante requerimiento de información de esta Subgerencia el Instituto Nacional Penitenciario (INPE), remitió la relación de ciudadanos extranjeros que estuvieron recluidos en establecimientos penitenciarios a nivel nacional con sentencia consentida y firme, a fin de mantener actualizado el Registro de Información Migratoria de MIGRACIONES.	El RENAJU no ha dado atención al requerimiento de información de la relación de aquellos ciudadanos extranjeros que se encuentran con sentencia condenatoria y firme en nuestro país, alegando normativa interna judicial, recomendando que las autoridades de Migraciones promuevan la suscripción de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, que los faculte a brindar dicha información.	Se llevó a cabo una reunión de trabajo el día 19 de enero de 2017, con representantes del Poder Judicial y personal de la Gerencia de Servicios Migratorios y de la Oficina General de Estadística, acordándose la remisión del proyecto del texto del Convenio de Cooperación Interinstitucional a ser suscrito; el cual se encuentra actualmente en el área competente del Poder Judicial para su revisión.			
OEG1	Implementar sistema de video vigilancia en el PCM del AUCH	-	-	-	-			
OEG1	Proponer documentos normativos internos que establezcan los lineamientos de los Procedimientos y Servicios de la Gerencia de Servicios Migratorios.	Se proyectaron cuatro (04) documentos normativos dirigidos a la GSM, siendo ambos sustentados con Informes y dirigidos a la Gerencia de Servicios Migratorios, quienes remitieron los mismos a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para la prosecución del trámite de aprobación respectivo.	Se ha cumplido con dicha actividad por cuanto se ha contratado un profesional especialista en Derecho que brinda Servicios por Terceros, para elaborar esta actividad.					
	Gestionar la Sistematización de los Procedimientos y Servicios TUPA de la Gerencia de Servicios Migratorios.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.	Ninguna.			
OEG1	Gestionar propuestas de mejora para fortalecer los Procesos Misionales del Servicio Migratorio.	Se logró proyectar Informe N° 009-2017-MIGRACIONES-2017, mediante el cual en el marco de la modernización de MIGRACIONES, resulta necesario desarrollar aplicativos de Servicios en	Dentro de los factores que facilitaron proyectar el informe para la mejora de los procesos misionales, corresponde a los tres ejes establecidos en el Artículo 28 de la R.S. N° 126-2015-MIGRACIONES, el cual	No existió dificultad que abordaron proyectar la propuesta en busca de mejorar el rápido acceso de los servicios prestados por la Gerencia de Servicios Migratorios.	Existieron distintas reuniones y coordinaciones con la oficina de TICE a fin de desarrollar el aplicativo en la Web			

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL I TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL I 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
		Línea de MIGRACIONES: sin requerimiento de usuario y contraseña, a fin de que los extranjeros tengan un rápido acceso a los servicios prestados por Gerencia de Servicios de Migratorios	refiere al mejoramiento de la calidad de atención al usuario, simplificación de procedimientos y servicios, modernización de gestión migratoria.			
OEG1	Optimizar los plazos de atención y resolución de los procedimientos administrativos de la Gerencia de Servicios Migratorios	Se logró que en el último período del cuarto trimestre, se recibieron más de 30,000 expedientes sobre los 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, el cual se puede corroborar en el cuadro estadístico que se indica en el informe.	Es preciso indicar que en el último trimestre se aprobó el reglamento nueva Ley de Extranjería, lo cual ha generado realizar distintos cambios en el proceso y procedimiento de los trámites a fin de adaptar a la nueva Ley de Extranjería.	Se ha dispuesto que los servidores cumplan con los plazos establecidos de los trámites, ello bajo responsabilidad de sus funciones.	
OEG1	Establecer un mecanismo para levantamientos de alertas de ciudadanos extranjeros que hayan sido sancionados de acuerdo a la Ley de Extranjería.					
OEG1	Proponer iniciativas de regularización de extranjeros	Se logró la implementación de regularizar la situación migratoria a los ciudadanos venezolanos, por lo que, se solicitó el desarrollo del sistema para la implementación de los permisos temporales, que regulan la permanencia de ciudadanos venezolanos.	Los factores que aportaron en la implementación para regularizar a los extranjeros, fue el desarrollo de trabajo que realizó el grupo de especialistas asignados para el desarrollo del proceso y procedimientos de la regularización de extranjeros en el Perú.	Dentro de las dificultades que se presentaron fue el corto plazo de tiempo que se tuvo para la implementación de la regularización de los extranjeros, sobre todo a nivel sistema.	Para cumplir con este logro, se tuvo que aumentar la contratación de personal para la atención de los trámites de la Ley de Regularización a ciudadanos extranjeros bajo la nacionalidad venezolana. Asimismo, se tuvo que establecer mesas de trabajo para llevar a cabo la implementación de los lineamientos de los Decretos Supremos N° 001 y 002-2017-IN que regula a los ciudadanos extranjeros bajo la nacionalidad venezolana.	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I Trimestre de SM (al 31.03.2017)



TABLA Nº 14 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO – RM

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UTILIDAD 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
				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	Ejecución
S1.1	Emisión de documentos de viaje e identidad electrónicos a nivel nacional	Informe	Programación	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	6	12	18	24	Informe N° 057-A-2017-MIGRACIONES-RM-RN, de fecha 31 de enero de 2017, Informe N° 092-2017-MIGRACIONES-RM-RN, de fecha 28 de febrero de 2017, Informe N° 167-2017-MIGRACIONES-RM-RN, de fecha 31 de marzo de 2017
			Ejecución	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	6				
			Avance	8%	17%	25%										25%	25%				
S1.1.1	Emisión Pasaporte Electrónico a nivel nacional	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe N° 015-2017-MIGRACIONES-RM-RE, de fecha 01 de febrero de 2017, Informe N° 018-2017-MIGRACIONES-RM-RE, de fecha 01 de marzo de 2017, Informe N° 035-2017-MIGRACIONES-RM-RE, de fecha 03 de abril de 2017
			Ejecución	1	1	1										3	3				
			Avance	100%	100%	100%										100%	100%				
S1.1.2	Emisión de extranjería mecanizada a nivel nacional	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe N° 015-2017-MIGRACIONES-RM-RE, de fecha 01 de febrero de 2017, Informe N° 018-2017-MIGRACIONES-RM-RE, de fecha 01 de marzo de 2017, Informe N° 035-2017-MIGRACIONES-RM-RE, de fecha 03 de abril de 2017
			Ejecución	1	1	1										3	3				
			Avance	100%	100%	100%										100%	100%				
S2.1	Fortalecer las capacidades del personal en temas de gestión migratoria	Capacitación	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Ejecución	0	0	0										0	0				
			Avance	0%	0%	0%										0%	0%				
S2.1.1	Capacitación de personal en la inscripción del Registro de Extranjería	Capacitación	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Ejecución	0	0	0										0	0				
			Avance	0%	0%	0%										0%	0%				
S2.1.2	Capacitación al personal de la Sub Gerencia de Registros de Extranjeros – Nacionalización	Capacitación	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Ejecución	0	0	0										0	0				
			Avance	0%	0%	0%										0%	0%				
S2.1.3	Capacitación al personal referente al Pasaporte Electrónico	Capacitación	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Ejecución	0	0	0										0	0				
			Avance	0%	0%	0%										0%	0%				
2.3.1	Mejorar la gestión de procesos de la Gerencia de Registro Migratorio	Procesos Mejorados	Programación	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	5	2	3	5	5	Informe N° 014-2017-MIGRACIONES – RM-RE, de fecha 30 de enero de 2017, Informe N° 015-2017-MIGRACIONES – RM-RE, de fecha 30 de febrero de 2017, Informe N° 016-2017-MIGRACIONES – RM-RE, de fecha 30 de marzo de 2017
			Ejecución	1	0	1										2	2				
			Avance	20%	20%	40%										40%	40%				
2.3.1.1	Mejorar el proceso de emisión del Carné de Extranjería	Proceso	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	
			Ejecución	1	0	0										1	1				
			Avance	100%	100%	100%										100%	100%				

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / E-EC	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	
			Ejecución	1	0	0										1	1				RM-RE
2.3.1.2	Mejorar el proceso de emisión de Título de Nacionalización	Proceso	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Oficio N° 262-2017-MIGRACIONES-RM se remitió a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto el Proyecto de Directiva Interna denominado "Procedimiento para la Ceremonia de Nacionalización"
2.3.1.3	Elaborar Directivas de los procedimientos de la Gerencia	Directiva	Ejecución	0	0	1										1	1				
2.3.1.3	Elaborar Directivas de los procedimientos de la Gerencia	Directiva	Programación	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	3	0	1	3	3	
2.3.1.3	Elaborar Directivas de los procedimientos de la Gerencia	Directiva	Ejecución	0	0	0										0	0				
2.1.1	Emisión de documentos de viaje mecanizados, registros de nacionalización y salvoconductos a nivel nacional	Informe	Programación	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	6	12	18	24	
2.1.1	Emisión de documentos de viaje mecanizados, registros de nacionalización y salvoconductos a nivel nacional	Informe	Ejecución	2	2	2										6	6				
2.1.1	Emisión de documentos de viaje mecanizados, registros de nacionalización y salvoconductos a nivel nacional	Informe	Avance	8%	17%	25%										25%	25.0%				
2.1.1.1	Emisión de Libretas de tripulante terrestre de la Comunidad Andina y Cono Sur	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe N° 058-2017-MIGRACIONES - RM - RN, de fecha 31 de enero de 2017, Informe N° 091-2017-MIGRACIONES - RM - RN, de fecha 28 de febrero de 2017, Informe N° 166-2017-MIGRACIONES - RM - RN, de fecha 31 de marzo de 2017
2.1.1.1	Emisión de Libretas de tripulante terrestre de la Comunidad Andina y Cono Sur	Informe	Ejecución	1	1	1										3	3				
2.1.1.2	Expedir Documento de Salvoconducto	Reporte	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Se emitió el informe N° 017-2017-MIGRACIONES-RM-RE, de fecha 01 de febrero de 2017, Informe N° 019-2017-MIGRACIONES-RM-RE, de fecha 02 de marzo de 2017, Informe N° 036-2017-MIGRACIONES-RM-RE, de fecha 03 de abril de 2017
2.1.1.2	Expedir Documento de Salvoconducto	Reporte	Ejecución	1	1	1										3	3				
2.1.1.3	Expedir Registro y Títulos de nacionalización	Reporte	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
2.1.1.3	Expedir Registro y Títulos de nacionalización	Reporte	Ejecución	1	1	1										3	3				
S8.1	Supervisar el desarrollo de las actividades de la Gerencia de Registro Migratorio	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
S8.1	Supervisar el desarrollo de las actividades de la Gerencia de Registro Migratorio	Informe	Ejecución	1	1	1										3	3				
S8.1.1	Supervisar los servicios y procedimientos de la Gerencia de Registro Migratorio	Informe	Avance	8%	17%	25%										25%	25.0%				
S8.1.1	Supervisar los servicios y procedimientos de la Gerencia de Registro Migratorio	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe N° 058-A -2017-MIGRACIONES-RM-MPS, Informe N° 095 -2017-MIGRACIONES-RM-MPS, Informe N° 168 -2017-MIGRACIONES-RM-MPS
S8.1.1	Supervisar los servicios y procedimientos de la Gerencia de Registro Migratorio	Informe	Ejecución	1	1	1										3	3	3	3	3	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de RM (A 31.03.2017)



W. ESCOBEDO E.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 14 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO – RM

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL TRIMESTRE	FACTORES QUE FICILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORO 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		
51.1	Emitir documentos de viaje e identidad electrónicos a nivel nacional	Emisión de Pasaporte Electrónico a nivel nacional	-	-	-	N° de Pasaportes Electrónicos emitidos en los meses de: Enero : 48, 170, Febrero: 48,743, Marzo: 52, 221
51.1	Emitir documentos de viaje e identidad electrónicos a nivel nacional	Emisión de Carné de Extranjería mecanizados a nivel nacional	-	-	-	N° de Carne de extranjería emitidos en los meses de: Enero: 2 330, Febrero: 2 052, Marzo: 2 588
2.3.1	Mejorar la gestión de procesos de la Gerencia de Registro Migratorio	En virtud a lo dispuesto en los Decretos Supremos N° 001 y 002-2017-JN, que aprueban los 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 y lineamientos para el otorgamiento del permiso temporal de permanencia para las personas de nacionalidad venezolana, respectivamente. Se logró implementar el proceso de emisión de Carné de Permiso Temporal de Permanencia – PTP	-	-	-	
2.1.1	Emisión de documentos de viaje mecanizados, registros de nacionalización y salvoconductos a nivel nacional	Emisión de Libretas de tripulante terrestre de la Comunidad Andina y Cono Sur	-	-	-	N° de Libretas de Tripulante Terrestre de la Comunidad Andina emitidos en los meses de: Enero: 60 Febrero: 45 Marzo: 23 N° de Libretas de Tripulante Terrestre del Cono Sur emitidos en los meses de Enero: 28 Febrero: 39 Marzo: 43
2.1.1	Emisión de documentos de viaje mecanizados, registros de nacionalización y salvoconductos a nivel nacional	Expedición de Salvoconducto, Registro y Títulos de nacionalidad	-	-	-	N° de Salvoconductos, Registro y Títulos de Nacionalidad en los meses de: Enero: 172 Febrero: 142 Marzo: 120

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017 I Trimestre de RM (Al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 15 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL AREQUIPA – JZAQP

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	URIDAD 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
				EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA													I	II	III	IV	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la IZ para brindar un mejor servicio a los usuarios	Informe	Programación Ejecución Avance	1 1 11%	1 1 22%	1 1 33%	1 1 33%	1 1 33%	1 1 33%	1 1 33%	1 1 33%	1 1 33%	1 1 33%	9 3 33%	3 3 33%	6 3 33%	7 3 33%	9 3 33%			
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de acuerdo al Plan de Renovación de equipos tecnológicos de MIGRACIONES.	Informe	Programación Ejecución	1 0	1 1	1 0	1 1	1 0	1 1	1 0	1 1	1 0	1 1	7 1	3 1	4 1	5 1	7 1	Of. Nº 102 -2017-MIG./AF.C.P.		
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la IZ de acuerdo al Plan de renovación de Mobiliarios de MIGRACIONES.	Informe	Programación Ejecución	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	3 0	2 0	3 0	3 0	3 0			
1.2.1	Proponer la creación de nuevos puestos de control migratorio y/o frontierizo, o puntos de atención.	Propuesta	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%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%			
1.2.1.3	Elaborar un informe técnico que sustente la creación de un punto de atención (MAC)		Programación Ejecución	1 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	4 0	1 0	1 0	1 0	1 0			
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia	Informe	Programación Ejecución Avance	1 1 25%	1 1 50%	1 1 75%	1 1 75%	1 1 75%	1 1 75%	1 1 75%	1 1 75%	1 1 75%	1 1 75%	12 3 75%	3 3 75%	6 3 75%	9 3 75%	12 3 75%			
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Informe	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 3	9 3	12 3	Oficios N°s: 177, 344 y 536 IZ		
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	Informe	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 3	9 3	12 3	Oficios N°s: 177, 344 y 536 IZ		
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	Informe	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 3	9 3	12 3	Oficios N°s: 177, 344 y 536 IZ		
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros	Informe	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 3	9 3	12 3	Oficios N°s: 177, 344 y 536 IZ		
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorios	Informe	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 3	9 3	12 3	Oficios N°s: 177, 344 y 536 IZ		
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia	Informe	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 3	9 3	12 3			
2.2.1.7	Promover alianzas con instituciones públicas y privadas	Propuesta	Programación Ejecución	1 1	0 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	6 1	2 1	3 1	5 1	6 1			
2.2.1.8	Realizar visitas de control y fiscalización en los PCM	Visitas	Programación	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	2	3	5	6			

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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
				FÍSICA													I	II	III	IV	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
			Ejecución	1												1	1				Oficios N°s: 177, 344 y 536 IZ
2.2.1.9	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientada a la calidad del servicio	Propuesta	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1										3	3				Oficios N°s: 177, 344 y 536 IZ
2.2.1.10	Realización de eventos de capacitación a personal de entidades afines y otros ciudadanos nacional y/o extranjero.	Eventos	Programación	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	
			Ejecución	0	0	1									1	1					
2.2.1.11	Inscripción en cursos de capacitación para el personal de la Jefatura Zonal.	Cursos	Programación	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	6	6	0	2	6	4	
			Ejecución	0	0	0									0	0					
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la IZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios	Informe	Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	3	3	0	1	2	3	
			Ejecución	0	0	0									0	0					
			Avance	0%	0%	0%									0%	0%					
S9.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la IZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de Migraciones.	Informe	Programación	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	3	3	1	1	2	3	
			Ejecución	0	0	0									0	0					

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZQP (Al 31.03.2017)

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 15 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL AREQUIPA – JZAQP

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL I TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL I 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		
51.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la JZ, para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Se ha recepcionado 3 computadoras, 1 laptop (enviadas por la sede central), como parte de la renovación de equipos tecnológicos de esta JZ, lo cual permite brindar un mejor servicio a los usuarios.	La política de la actual administración de la Superintendencia Nacional de Migraciones, en cuanto a la modernización de equipos tecnológicos con que cuentan las Jefaturas Zonales, en aras de brindar un mejor servicio de calidad a los usuarios.	-	-	-
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia.	Se ha cumplido con realizar visitas mensuales de control, a los PCM de Matarani y Aeropuerto Rodríguez Ballón de esta Jefatura Zonal	El personal que labora en los PCM de Matarani, A.I. Rodríguez Ballón y de esta JZ, cumple a cabalidad con sus funciones, y a veces continúan laborando fuera de su horario habitual de trabajo.	-	-	-
59.1	Realizar el mantenimiento de la JZ, de acuerdo al Plan de mantenimiento y Saneamiento de MIGRACIONES.	-	-	No se ha asignado la partida de gasto correspondiente para la ejecución de esta actividad, a pesar que se encuentra debidamente presupuestada.	Se viene coordinando con las áreas de Presupuesto y Administración para el desembolso de esta partida presupuestal, para poder ejecutar esta actividad programada.	-

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZAQP (Al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 16 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL CHICLAYO – JZCHY

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	
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Informe	Programación	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	4	2	2	2	4
			Ejecución	0	0	0												0	0		
			Avance	0%	0%	0%												0%	0%		
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de MIGRACIONES.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	1	1	2
			Ejecución	0	0	0												0	0		
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliarios de MIGRACIONES.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	1	1	2
			Ejecución	0	0	0												0	0		
1.2.1	Proponer la creación de nuevos puestos de control migratorio y/o fronterizo, o puntos de atención.	Propuesta	Programación	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	3	3
			Ejecución	0	0	0												0	0		
			Avance	0%	0%	0%												0%	0%		
1.2.1.1	Elaborar un Informe Técnico que sustente la creación del PCM y/o PCF.	Informe	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		
1.2.1.2	Elaborar un Informe Técnico que sustente la creación de Puestos de Verificación.	Informe	Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1
			Ejecución	0	0	0												0	0		
1.2.2.3	Elaborar un Informe Técnico que sustente la creación de un punto de atención (MAC)	Informe	Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1
			Ejecución	0	0	0												0	0		
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia	Informe	Programación	6	7	6	7	6	8	7	7	6	7	6	7	6	80	19	40	60	80
			Ejecución	5	6	7											18	18			
			Avance	6%	14%	23%											23%	23%			
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12
			Ejecución	1	1	1												3	3		
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12
			Ejecución	1	1	1												3	3		

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / ELEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN / METAS DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				NÚMERO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTA LA EJECUCIÓN DE LA META DE LA TAREA
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	Informe	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 3	3 3	6 6	9 9	12	INFORMES N° 005, 006, 011-2017- MIGRACIONES-JZCHY	
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros	Informe	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 3	3 3	6 6	9 9	12	INFORMES N° 005, 006, 011-2017- MIGRACIONES-JZCHY	
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Informe	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 3	3 3	6 6	9 9	12	INFORMES N° 005, 006, 011-2017- MIGRACIONES-JZCHY	
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	6 2	1 2	3 4	6	INFORME N° 010 - 2017- MIGRACIONES-JZCHY/VER e INFORME N° 002 - 2017- MIGRACIONES-JZCHY/VDC		
2.2.1.7	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas.	Propuesta	Programación Ejecución	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	1 1	1	INFORME N° 010 - 2017- MIGRACIONES-JZCHY/VER e INFORME N° 002 - 2017- MIGRACIONES-JZCHY/VDC		
2.2.1.8	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF	Visita	Programación Ejecución	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	12 0	3 0	6 0	9			
2.2.1.9	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientadas a la calidad del servicio.	Propuesta	Programación Ejecución	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	1			
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.	Informe	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%	4 0 0%	1 0 0%	2 0 0%	3			
S9.1.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	4 1	2 0	3 0	4			

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZCHY (A) 31.03.2017


 W. ESCOBEDO F.


 M. ACOSTA V.

TABLA Nº 16 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL CHICLAYO – JZCHY

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	MEDIDAS ADOPTADAS EN TORO A FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de MIGRACIONES.	Ninguno.	-	Se solicitó el Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de MIGRACIONES, hasta la fecha no nos han remitido, con la finalidad de saber cada qué tiempo se puede renovar los equipos.	Se solicitó equipos por áreas según la necesidad inmediata.	-
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliarios de MIGRACIONES.	Ninguno.	-	Se solicitó el Plan de Renovación de Mobiliarios de MIGRACIONES, hasta la fecha no nos han remitido, con la finalidad de saber cada qué tiempo se puede renovar el mobiliario.	-	-
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Se está implementando los reportes de producción por áreas.	Instalación de puertos de Red en todas las áreas de esta Jefatura.	-	-	-
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización.	Se está implementando los reportes de producción por áreas.	Mejor disposición del recurso humano.	-	-	-
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales.	Se está implementando los reportes de producción por áreas.	Mejor disposición del recurso humano.	-	-	-
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros.	Se está implementando los reportes de producción por áreas.	Mejor disposición del recurso humano.	-	-	-
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Se está implementando los reportes de producción por áreas.	Mejor disposición del recurso humano.	-	-	-
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Participar en forma activa en la lucha contra la trata de personas en la región Lambayeque.	Ya hay un plan de acción de lucha contra la trata de personas en la región Lambayeque.	-	-	-
2.2.1.8	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF.	Ninguno.	-	El fenómeno el niño costero afectó las vías de comunicación terrestre.	Se realizan llamadas por IP y/o celular en forma periódica, por día, para evaluar el normal desarrollo de las actividades en el PCF.	-
S9.1.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.	Ninguno.	-	El local no cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente.	Se continúa con el saneamiento físico legal de esta Jefatura que permitirá ser ampliada o reconstruida.	-

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017 - I trimestre de la JZCHY (Al 31.03.2017)


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

TABLA Nº 17 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 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
				META FÍSICA													I	II	III	IV	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0										0	0				
			Avance	0%	0%	0%										0%	0%				
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de MIGRACIONES.	Informe	Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0										0	0				
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliarios de MIGRACIONES.	Informe	Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0										0	0				
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	Gestión Mensual: INFORME 002-2017-MIGRACIONES-JZCHM INFORME 004-2017-MIGRACIONES-JZCHM	
			Ejecución	0	0	2									2	2					
			Avance	0%	0%	50%										50%	50%				
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3		
			Ejecución	0	0	0										0	0				
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	INFORME 001-2017-MIGRACIONES-JZCHM-INM	
			Ejecución	0	0	1										1	1				
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	INFORME 001-2017-MIGRACIONES-JZCHM-RN	
			Ejecución	0	0	1										1	1				
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	INFORME 001-2017-MIGRACIONES-JZCHM-RCE	
			Ejecución	0	0	1										1	1				
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	INFORME 001-2017-MIGRACIONES-JZCHM-MM	
			Ejecución	0	0	1										1	1				
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro de	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FISICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN 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					
	marco de su competencia.		Ejecución	0	0	0																			
2.2.1.7	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF	Informe	Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0				2	0	1	1	2		
			Ejecución	0	0	0														0					
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1				3	1					
			Ejecución	0	0	0													0	0					
			Avance	0%	0%	0%														0%	0%				
			Programación	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1					3	1	1	2	3	
S9.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la JZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de MIGRACIONES.	Informe	Ejecución	0	0	0												0	0						

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZCHM (Al 31.03.2017)

W. ACOSTA V.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 17 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL CHIMBOTE – JZCHM

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL I TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL I 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	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES				
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización.	Atención de procedimientos y servicios de acuerdo a la normativa vigente y a los plazos establecidos.	- Aprobación de partida para contratación de personal locador. - Contratación de personal locador como asistente legal. - Asignación de bienes en uso para la JZ Chimbote.	- Fenómeno El Niño Costero, produjo el corte del fluido eléctrico por 3 días. - Falta de personal. - Falta de equipos de cómputo y puntos de red. - Demora en la absolución de consultas elaboradas a las áreas correspondientes en la Sede Central. - Nuevo Reglamentación de la Ley de Extranjería.	- Se solicitó ampliación de presupuesto para la contratación de personal. - Rotación de personal y distribución de tareas.			
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales.	Entrega de pasaporte en el día, en el marco del Estado de emergencia declarado a Ancash.	- Directivas y memorándums para la atención respectiva. - Aprobación de partida para la contratación de personal locador. - Contratación de un asistente técnico administrativo.	- Fenómeno El Niño Costero, produjo corte del fluido eléctrico por 3 días - Falta de personal.	Entrega de pasaportes en el mismo día, implementado en el marco del estado de emergencia.			
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros.	Ordenamiento y codificación de expedientes y Fichas IRCE.	- Aprobación de partida para contratación de personal locador - Contratación de personal locador como asistente de archivo	- Fenómeno climatológico de lluvias que puso en riesgo el acervo de expedientes y fichas de IRCE mantenidas en archivo. - Ambientes no apropiados para el archivo	Compra de plásticos y otros enseres a fin de poner a buen recaudo el acervo documentario.			
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Atención permanente las 24 horas del día en los PCMs de nuestra jurisdicción.	- Buena disposición del personal.	- Fenómeno El Niño Costero. - Falta de personal para atender solicitudes simultáneas de atención en los PCM Chimbote y PCM Punta Lobos. - Demora en la convocatoria de nuevo personal por reemplazo.	- Distribución de tareas, horarios y sistema de rotación a fin de garantizar la continuidad de los servicios.			

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZCHM (al 31.03.2017)

Vº Bº
 W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

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

CODIGO	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
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia	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	3	3				
			Avance	8%	17%	25%										25%	25%				
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0				
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a Fiscalización y/o verificación de los procedimientos a su cargo	Informe final de fiscalización	Ejecución	1	0	0										1	1				Acta de Verificación 01-2017-MIGRACIONES-JZCUS, de fecha 19/01/2017, verificación de empleador en la CC de Ampay, Distrito de Pisac, Provincia de Calca. Acta de Verificación 02-2017-MIGRACIONES-JZCUS, de fecha 19/01/2017, verificación de empleador en Calle Rosario S/N Sector Huchuy Paulichayoc, Distrito de Pisac, Provincia de Calca. Acta de Verificación 03-2017-MIGRACIONES-JZCUS, de fecha 19/01/2017, verificación de empleador en Sector la Rinconada S/N, Distrito de Pisac, Provincia de Calca.
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración	Informe de gestión	Ejecución	1	1	1										3	3				Informe de Gestión Nº 036-2017-MIGRACIONES-JZCUS, del 02FEB2017, Informe de Gestión Nº 064-2017-MIGRACIONES-JZCUS, del 02MAR2017, Informe de Gestión Nº 092-2017-MIGRACIONES-JZCUS, del 04ABR2017. Durante el primer trimestre del 2017, se han diligenciado 802 procedimientos de Inmigración: Solicitud de Visas, Prórroga de Residencia, CDM, Certificado de Visa, Permiso Especial de Viaje, Permiso Para Firmar Contratos, IRCE, Modificación de Datos, Duplicado de CE, Cancelación de Residencia, Traslado de Sello, Copia Certificada de Registros de Inscripción, Certificado de Inscripción, Exoneración de Pago de TAE, Pago TAE.
			Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	Informe de gestión	Ejecución	1	1	1										3	3				Informe de Gestión Nº 036-2017-MIGRACIONES-JZCUS, del 02FEB2017, Informe de Gestión Nº 064-2017-MIGRACIONES-JZCUS, del 02MAR2017, Informe de Gestión Nº 092-2017-MIGRACIONES-JZCUS, del 04ABR2017. Durante el primer trimestre del 2017, se


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	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		
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Nacionalización		Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	procesaron 2409 expedientes de pasaportes, Libretas de Tripulante, Copias Certificadas de Pasaporte y Certificados de Pasaporte W33
			Ejecución	1	1												3	3				
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Control Migratorio	Informe de gestión	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Informe de Gestión N° 036-2017-MIGRACIONES-JZCUS, del 02/FEB/2017, Informe de Gestión N° 064-2017-MIGRACIONES-JZCUS, del 02/MAR/2017; Informe de Gestión N° 092-2017-MIGRACIONES-JZCUS, del 04/ABR/2017. Durante el primer trimestre del 2017, se controlaron 26195 ciudadanos nacionales y extranjeros en el PCM AIAVAC. Asimismo, se realizaron 625 procedimientos de Control Migratorio en oficina: Prórroga de Permanencia, Duplicado de TAM; Rectificación de Movimiento Migratorio, Traslado de Sello de Ingreso, Certificado de Movimiento Migratorio, Oficios de Movimiento Migratorio y Multas Por Exceso de Permanencia.
			Ejecución	1	1	1											3	3				
2.2.1.6	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF	Visitas	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	07/02/2017, 10:00: Visita inopinada al PCM AIAVAC. 22/02/2017, 16:00: Visita inopinada al PCM AIAVAC. 23/03/2017, 11:00: Visita inopinada al PCM AIVAC. 31/03/2017, 09:00: Visita inopinada al PCM AIAVAC.
			Ejecución	0	1	1											2	2				
2.2.1.7	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientada a la calidad del servicio	Informe de propuesta	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Encuesta para las zonales, remitida virtualmente el 01/ABR/2017.
			Ejecución	0	0	1												1	1			
2.2.1.8	Capacitar al personal	Capacitación	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	30/01/2017: Capacitación del personal en el Sistema de Gestión Documental, por la Sra. Roxana Huerta. 16 al 17/02/2017: Asistencia al Primer Encuentro Nacional de Jefes Zonales en Lima. 10/02/2017: Capacitación por parte del personal de la IZ Cusco, al Grupo Consular
			Ejecución	1	1	0												2	2			



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / ELEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FISICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FISICA				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		
S1.1	Renovar la Infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	1	2	2	acreditado en Cusco, en la ODE-CUSCO, sobre la legislación vigente en materia de Migraciones. Dos reuniones mensuales del Área de Pasaportes, para tratar diversos temas relacionados al Área.
			Ejecución	0	0	1												1	1			
			Avance	0%	0%	50%												50%	50%			
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de Migraciones	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	1	2	2	Oficio N° 300-2017-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 07ABR2017 e Informe N° 088-2017-IN-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 30MAR2017, sobre renovación de mobiliario, equipo y mantenimiento de la Jefatura Zonal Cusco. PECOSA N° 00105 del 17FEB2017. PECOSA N° 00088, del 16FEB2017.
			Ejecución	0	0	1												1	1			
			Avance	0%	0%	50%												50%	50%			
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliario de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliario de Migraciones	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	1	2	2	Oficio N° 300-2017-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 07ABR2017 e Informe N° 088-2017-IN-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 30MAR2017, sobre renovación de mobiliario, equipo y mantenimiento de la Jefatura Zonal Cusco.
			Ejecución	0	0	1												1	1			
			Avance	0%	0%	50%												50%	50%			
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1												3	3			
			Avance	8%	17%	25%												25%	25%			
S9.1.1	Gestionar la ejecución de mantenimiento de las instalaciones de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de Migraciones	Mantenimiento	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Of. N° 076-2017-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 26ENE2017, Rendición de Gastos de Enero. Of. N° 168-2017-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 28FEB2017, Rendición de Gastos de Febrero. Of. N° 262-2017-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 29MAR2017, Rendición de Gastos de Marzo. Oficio N° 300-2017-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 07ABR2017 e Informe N° 088-2017-IN-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 30MAR2017, sobre renovación de mobiliario, equipo y mantenimiento de la Jefatura Zonal Cusco.
			Ejecución	1	1	1												3	3			
			Avance	8%	17%	25%												25%	25%			

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZCUS (al 31.03.2017)



TABLA Nº 18 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL CUSCO – JZCUS

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		
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Se ha instalado siete equipos nuevos en el PCM AIAVAC y los equipos para capacitación del personal. Asimismo, se ha dado mantenimiento y refacción a los equipos de la JZ Cusco y del PCM AIAVAC.	Los equipos nuevos del Área de Pasaportes y los equipos nuevos del PCM AIAVAC, así como los equipos para capacitación del personal, facilitan los procedimientos; asimismo, la refacción y mantenimiento de los equipos ya existentes.	La mayor parte de los equipos e impresoras tienen más de cinco años de antigüedad, por lo que, se requiere la renovación de los mismos.	Se ha informado reiterativamente los problemas que en infraestructura, mobiliario, equipo, capacitación, procesos entre otros, se tienen en esta JZ Cusco.	Oficio Nº 300-2017-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 07 ABR 2017 e Informe Nº 088-2017-IN-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 30 MAR 2017, sobre renovación de mobiliario, equipo y mantenimiento de la Jefatura Zonal Cusco. Oficio Nº 300-2017-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 07 ABR 2017 e Informe Nº 088-2017-IN-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 30 MAR 2017, sobre renovación de mobiliario, equipo y mantenimiento de la Jefatura Zonal Cusco.
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de Migraciones.	En el primer trimestre del 2017, se han realizado las siguientes acciones en cuanto a equipos: mantenimiento preventivo de las impresoras, instalación de siete equipos de cómputo en el PCM AIAVAC y de los equipos para la capacitación del personal: écran, cañón multimedia, laptop, se dio mantenimiento a los equipos de cómputo y se realizó la recopilación de datos técnicos de los equipos de cómputo de la JZ Cusco.	Se ha recibido un lote de siete equipos de cómputo para el PCM AIAVAC, y equipo para ser utilizado en la capacitación del personal.	Los equipos de las Áreas de Inmigración, Nacionalidad, Control Migratorio de la Jefatura, Pasaportes (trabajos administrativos), Secretaría, tienen una antigüedad no menor de cinco años.	Se ha informado reiterativamente de los problemas que en infraestructura, mobiliario, equipo, capacitación, procesos entre otros, se tienen en esta JZ Cusco.	Oficio Nº 300-2017-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 07 ABR 2017 e Informe Nº 088-2017-IN-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 30 MAR 2017, sobre renovación de mobiliario, equipo y mantenimiento de la Jefatura Zonal Cusco.
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliario de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliario de Migraciones.	En el primer trimestre del 2017, se han realizado las siguientes acciones en cuanto al mobiliario: se puso seguridad en los archivos, reparación de la Caja fuerte de la Jefatura, pintado de escritorios, instalación de mampara de vidrio en la Oficina de la Jefatura.	El mobiliario se ha adecuado refaccionando y pintando para ser utilizado, utilizando los fondos de Caja Chica.	Casi la totalidad del mobiliario de la JZ Cusco es antiguo (20 a 30 años), inadecuado por su gran volumen y en estado de deterioro muchos de ellos. El mobiliario roto o deteriorado está pendiente de dar de baja.	Se ha informado reiterativamente de los problemas que en infraestructura, mobiliario, equipo, capacitación, procesos entre otros, se tienen en esta JZ Cusco.	Oficio Nº 300-2017-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 07 ABR 2017 e Informe Nº 088-2017-IN-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 30 MAR 2017, sobre renovación de mobiliario, equipo y mantenimiento de la Jefatura Zonal Cusco.
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios	Se ha dado mantenimiento al local mediante el pintado, refacción y acondicionamiento de los ambientes de la JZ Cusco.	Las partidas de Caja chica y un manejo eficiente de los Gastos Generales permite realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ Cusco.	Se requiere el incremento de las partidas de bienes, el abastecimiento regular de útiles de escritorio, y se atiende la solicitud reiterada de adquisición de un local propio y adecuado para la JZ Cusco.	Se ha informado reiterativamente sobre esta problemática a la Superfórmula.	Oficio Nº 300-2017-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 07 ABR 2017 e Informe Nº 088-2017-IN-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 30 MAR 2017, sobre renovación de mobiliario, equipo y mantenimiento de la Jefatura Zonal Cusco.


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL IV TRIMESTRE	FACTORES QUE INFLUYERON 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		
SP.1.1	Gestionar la ejecución de mantenimiento de las instalaciones de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de Migraciones	En el primer trimestre del 2017, se ha realizado las siguientes acciones en cuanto al mantenimiento: instalación de señalética de seguridad, instalación e cortinas en la Oficina de la Jefatura, pintado de la Oficina de la Jefatura y del Área de Nacionalidad, Independización del sistema eléctrico del Área de Inmigración.	Se ha dado mantenimiento a las instalaciones de la JZ Cusco y del PCM AJAVAC utilizando los fondos de Caja Chica.	El local es cedido en uso, y por su antigüedad, requiere un mantenimiento continuo, así como la refacción, acondicionamiento y pintado. En las Partidas de Gastos solo se dispone de S/35.00 para compra de bienes. Se ha dispuesto que los materiales de escritorio se soliciten a almacén de la Sede Central, pero nadie da razón al respecto. Asimismo, no existen lineamientos sobre que Gerencia o Subgerencia responderá correos electrónicos sobre gastos generales.	Se ha informado reiterativamente de los problemas que en infraestructura, mobiliario, equipo, capacitación, procesos entre otros, se tienen en esta JZ Cusco.	Oficio Nº 300-2017-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 07 ABR 2017 e Informe Nº 088-2017-IN-MIGRACIONES-JZCUSCO, del 30 MAR 2017, sobre renovación de mobiliario, equipo y mantenimiento de la Jefatura Zonal Cusco. Informe 07-2017-MIGRACIONES-JZCUS, de 16 FEB 2017, sobre desabastecimiento de útiles de escritorio. Inf. 049-2017-MIGRACIONES-JZCUS, del 21 FEB 2017, solicitando gestión ante AF sobre útiles de escritorio.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I Trimestre de la JZCUS (al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 19 – A

EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL ILO – IZILLO

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UTIDAD 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 ACTIVIDAD/TAREA DEL II TRIMESTRE
				PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA													I	II	III	IV	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la IZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Informe	Programación Ejecución Avance	0 1 100%	0 1 200%	0 1 200%	0 1 200%	0 1 200%	0 1 200%	0 1 200%	0 1 200%	0 1 200%	0 1 200%	1 2 200%	0 2 200%	0 2 200%	0 2 200%	1 1 1			
S1.1.1	Gestionar la renovación de mobiliarios de la IZ de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliarios de MIGRACIONES.	Informe	Programación Ejecución	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	1 2	0 2	0 2	0 2	1 1	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-IZILO (ENERO), Informe N° 019-2017-MIGRACIONES-IZILO (FEBRERO).		
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia.	Informe	Programación Ejecución Avance	0 8 200%	0 8 400%	0 8 625%	0 8 625%	0 8 625%	0 8 625%	0 8 625%	0 8 625%	0 8 625%	0 8 625%	4 25 625%	1 25 625%	2 25 625%	2 25 625%	3 4			
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Informe	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	6 3	9 3	12	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-IZILO (ENERO), Informe N° 019-2017-MIGRACIONES-IZILO (FEBRERO), Informe N° 027-2017-MIGRACIONES-IZILO (MARZO); Oficio N° 081-2017-MIGRACIONES-IZILO (ENERO), Oficio N° 149-2017-MIGRACIONES-IZILO (FEBRERO), Oficio N° 219-2017-MIGRACIONES-IZILO (MARZO).			
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización.	Informe	Programación Ejecución	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	4 4	1 4	2 4	4	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-IZILO (ENERO), Informe N° 019-2017-MIGRACIONES-IZILO (FEBRERO), Informe N° 027-2017-MIGRACIONES-IZILO (MARZO); Oficio N° 219-2017-MIGRACIONES-IZILO (MARZO).			
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales.	Informe	Programación Ejecución	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	4 4	1 4	2 4	4	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-IZILO (ENERO), Informe N° 019-2017-MIGRACIONES-IZILO (FEBRERO); Oficio N° 149-2017-MIGRACIONES-IZILO (FEBRERO); Oficio N° 219-2017-MIGRACIONES-IZILO (FEBRERO); Informe N° 027-2017-MIGRACIONES-IZILO (MARZO)			
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	4 0	0 0	1 0	2 4	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-IZILO (ENERO), Informe N° 019-2017-MIGRACIONES-IZILO (FEBRERO); Informe N° 027-2017-MIGRACIONES-IZILO (MARZO); Oficio N° 212-2017-MIGRACIONES-IZILO (MARZO).			
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Informe	Programación Ejecución	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	0 1	4 4	1 4	2 4	4	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-IZILO (ENERO), Informe N° 019-2017-MIGRACIONES-IZILO (FEBRERO); Informe N° 027-2017-MIGRACIONES-IZILO (MARZO); Oficio N° 212-2017-MIGRACIONES-IZILO (MARZO).			



M. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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 ACTIVIDAD/TAREA DEL II TRIMESTRE
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe	Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	0	1	1	2	Informe N° 002-2017-MIGRACIONES-JZLO, Informe N° 005-2017-MIGRACIONES-JZLO (ENERO), Informe N° 010-2017-MIGRACIONES-JZLO, Informe N° 015-2017-MIGRACIONES-JZLO (FEBRERO), Informe N° 020-2017-MIGRACIONES-JZLO, Informe N° 021-2017-MIGRACIONES-JZLO, Informe N° 022-2017-MIGRACIONES-JZLO (MARZO)
			Ejecución	3	3	3										9	9				
			Programación	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	
2.2.1.7	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas.	Propuesta	Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
2.2.1.8	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientadas a la calidad del servicio.	Propuesta	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Informe N° 003-2017-MIGRACIONES-JZLO (ENERO), Informe N° 018-2017-MIGRACIONES-JZLO (MARZO).
			Ejecución	1	0	1										2	2				
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la IZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.	Informe	Ejecución	1	0	1										2	2				
			Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	
			Avance	25%	25%	50%										50%	50%				
S9.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la IZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de MIGRACIONES.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-JZLO (ENERO), Informe N° 027-2017-MIGRACIONES-JZLO (MARZO).
			Ejecución	1	0	1										2	2				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la IZLO (Al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 19 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL ILO – JZILO

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS AL PRIMER SEMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS AL PRIMER SEMESTRE	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	OBSERVACIONES
51.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Se instaló el cableado estructurado de datos para el 2do piso de la JZILO (ENERO). Se renovó los equipos informáticos: 05 PC, 01 Impresora, 01 Fotocopiadora, 01 Proyector, 01 Escáner, 01 Ecran y 01 Computadora Portátil (FEBRERO)	La predisposición de la Sede Central de MIGRACIONES de dotar con equipos informáticos modernos a las Jefaturas Zonales.			
51.1.1	Gestionar la renovación de mobiliarios de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliarios de MIGRACIONES.			No existieron dificultades.	No fueron necesarias.	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-JZILO (ENERO), Informe N° 019-2017-MIGRACIONES-JZILO (FEBRERO).
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia					
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Se fiscaliza y verifica permanentemente los procedimientos y servicios dentro del marco de nuestras competencias, asimismo se puede apreciar que durante el Primer Trimestre no se reportaron incidencias en el Libro de Reclamaciones.	La predisposición de los servidores de la JZILO para la verificación de los procedimientos y servicios,	No existieron dificultades.	No fueron necesarias.	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-JZILO (ENERO), Informe N° 019-2017-MIGRACIONES-JZILO (FEBRERO), Informe N° 027-2017-MIGRACIONES-JZILO (MARZO); Oficio N° 081-2017-MIGRACIONES-JZILO (ENERO), Oficio N° 149-2017-MIGRACIONES-JZILO (FEBRERO), Oficio N° 219-2017-MIGRACIONES-JZILO (MARZO).
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	Se cumplió con efectuar la recepción, evaluación y aprobación de los servicios y procedimientos conforme al TUPA, asimismo se puede apreciar que durante el Primer Trimestre no se reportaron incidencias en el Libro de Reclamaciones.	El profesionalismo de los servidores de la JZILO produce un adecuado servicio a los administrados	No existieron dificultades.	No fueron necesarias.	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-JZILO (ENERO); Informe N° 019-2017-MIGRACIONES-JZILO (FEBRERO); Informe N° 027-2017-MIGRACIONES-JZILO (MARZO); Oficio N° 219-2017-MIGRACIONES-JZILO (MARZO).
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	Se cumplió con efectuar la recepción, evaluación y aprobación de los servicios y procedimientos conforme al TUPA, asimismo se puede apreciar que durante el Primer Trimestre no se reportaron incidencias en el Libro de Reclamaciones.	El profesionalismo de los servidores de la JZILO produce un adecuado servicio a los administrados	No existieron dificultades.	No fueron necesarias.	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-JZILO (ENERO); Informe N° 019-2017-MIGRACIONES-JZILO (FEBRERO); Oficio N° 149-2017-MIGRACIONES-JZILO (FEBRERO); Informe N° 027-2017-MIGRACIONES-JZILO (MARZO)
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros					
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Se informa mensualmente la expedición de Landing Card a los tripulantes de los Buques mercantes, asimismo se acude a la recepción y despacho del 100% de las operaciones en el	El profesionalismo y compromiso de los servidores de la JZILO que a pesar de las inclemencias del clima acuden a las recepciones y despachos de	El CONTROL MIGRATORIO (puerto de ILO) es de alto riesgo debido a factores climatológicos y es por dicha razón la presencia de condiciones	La Superintendencia Nacional de Migraciones debería implementar un Seguro de Vida a los servidores que realizan Control Migratorio debido al alto	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-JZILO (ENERO); Informe N° 019-2017-MIGRACIONES-JZILO (FEBRERO); Informe N° 027-2017-MIGRACIONES-JZILO (MARZO)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS AL PRIMER SEMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS AL PRIMER SEMESTRE	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		
		Puerto de ILO (24 horas del día los 365 días del año)	Buques.		anómalas que generan los cierres de puerto.	riesgo de operatividad en la que se labora.		JZILO (MARZO); Oficio N° 212-2017-MIGRACIONES-JZILO (MARZO).
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Se realizó 03 reuniones en ENERO: Participación en el 3er, 4to y 5to Taller de Actualización y Articulación del PDL de la Provincia de Mariscal Nieto; 03 reuniones en FEBRERO: 1. Participación en actividad turística de la Municipalidad Provincial de ILO, 2. Ceremonia de Homenaje al Gran Mariscal de Los Ejércitos del Perú Don Domingo Nieto Márquez, 3. Mesa de Trabajo del Comité de Coordinación Interinstitucional de Informática – CCOII de la PCM; 03 reuniones en MARZO: 1. Participación en el Taller de Acciones estratégicas preliminares para el desarrollo del turismo en la Provincia Mariscal Nieto, 2. Participación en la Ceremonia por la Conmemoración del día del Mar de Bolivia, 3. Participación en el 2do Taller de Transferencia Metodológicas con la Asistencia Técnica del CEPLAN.	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, la cual se estará implementando en el 2do trimestre del 2017.	Se cursó oficio para la implementación de la Sala de Conferencias y Capacitación de la Jefatura Zonal de ILO.		Informe N° 002-2017-MIGRACIONES-JZILO, Informe N° 005-2017-MIGRACIONES-JZILO (ENERO), Informe N° 010-2017-MIGRACIONES-JZILO, Informe N° 002-2017-MIGRACIONES-JZILO (FEBRERO), Informe N° 020-2017-MIGRACIONES-JZILO, Informe N° 021-2017-MIGRACIONES-JZILO, Informe N° 022-2017-MIGRACIONES-JZILO (MARZO).	
2.2.1.7	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas.	Mediante el Informe de Coyuntura solicitado por la Gerencia de Usuarios se pudo poner de conocimiento las mejoras que se podrían implementar en la Jefatura Zonal de ILO, asimismo mediante el Informe sobre el Seguimiento de las Medidas Correctivas adoptadas por recomendación de OCI se logra mejorar los servicios brindados por la Jefatura Zonal de ILO.	Considero que las buenas relaciones interinstitucionales que tiene el actual Jefe Zonal de ILO es un factor que ayuda a la buena gestión.			No fueron necesarias.	Informe N° 003-2017-MIGRACIONES-JZILO (ENERO); Informe N° 018-2017-MIGRACIONES-JZILO (MARZO).	
2.2.1.8	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientadas a la calidad del servicio.							
59.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.	Se instaló el cableado estructurado de datos para el 2do piso de la JZILO, cambio y colocación de chapas para puertas interiores, cambio, colocación y cableado de Sockets e interruptores (ENERO); Instalación y traslado de chapas de golpe para la cochera, instalación de chapas de perilla de puertas interiores (MARZO).	Disponibilidad de presupuesto en Caja Chica.		No existieron dificultades.	No fueron necesarias.	Informe N° 011-2017-MIGRACIONES-JZILO (ENERO); Informe N° 027-2017-MIGRACIONES-JZILO (MARZO).	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I Trimestre de la JZILO (A 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 20 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL IQUITOS – JZIQT

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	
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia	Informe	Programación Ejecución Avance	0 0 0%	0 1 25%	0 3 100%	1 3 100%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	4 4 100%	1 4 100%	2 4 100%	3 4 100%	4 4 100%	
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	4 0	1 0	2 0	3 0	4 0	
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	4 0	1 0	2 0	3 0	4 0	
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	4 0	1 0	2 0	3 0	4 0	
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	4 0	1 0	2 0	3 0	4 0	
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	4 1	1 1	2 1	3 1	4 1	INFORME 011-2017 DEL 07MAR17/OFCIO 508-2017 DEL 08MAR17
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 2	0 2	1 2	1 2	1 2	INFORME 012-2017-MIGRACIONES - JZIQT DEL 10MAR17, OFICIO N° 659-2017-MIGRACIONES-JZIQT DEL 30MAR17, ACTA 0001-2017
2.2.1.7	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF	Visitas	Programación Ejecución	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	4 0	1 0	2 0	2 0	4 0	
2.2.1.8	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientadas a la calidad del servicio.	Propuesta	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	3 1	1 1	2 1	3 1	3 1	INFORME N°005-2017-MIGRACIONES- JZIQT DEL 10FEB17/OFCIO N°367-2017- MIGRACIONES-JZIQT DEL 10FEB17
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Informe	Programación Ejecución Avance	0 0 0%	1 0 0%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de MIGRACIONES.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	0 0	1 0	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	OFICIO N°657-2017-MIGRACIONES-JZIQT DEL 31MAR2017
S9.1	Realizar el Mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio de los usuarios	Informe	Programación Ejecución Avance	0 1 100%	0 1 200%	0 1 500%	0 1 500%	0 1 500%	0 1 500%	0 1 500%	0 1 500%	0 1 500%	0 1 500%	0 1 500%	0 1 500%	3 300%	3 300%	3 300%	3 300%	3 300%	
S9.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de	Informe	Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	INFORME N°002-2017-MIGRACIONES-

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

TABLA Nº 20 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL IQUITOS – JZIQT

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL TRIMESTRE	FACTORES QUE INICIARON 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 DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	No se ejecutó.	Ninguno.	Ninguno.	No hubo dificultades.	Solicitar Capacitación del nuevo Reglamento de Migraciones aprobado con D.S. 007-2017.	
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	No se ejecutó.	Ninguno.	Ninguno.	Se realizará en el II Trimestre.	Solicitar Capacitación del nuevo Reglamento de Migraciones aprobado con D.S. 007-2017.	
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	No se ejecutó.	Ninguno.	Ninguno.	No hubo dificultades.	Solicitar Capacitación del nuevo Reglamento de Migraciones aprobado con D.S. 007-2017.	
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros	No se ejecutó.	Ninguno.	Ninguno.	No hubo dificultades.	Solicitar Capacitación del nuevo Reglamento de Migraciones aprobado con D.S. 007-2017.	
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Se creó e implementó el Puesto de Control Fronterizo "El Estrecho " y el Puesto de Control Migratorio "Caballococha"	El interés de la Alta Dirección de la Superintendencia, apoyo y facilidades brindadas por los Alcaldes de la Municipalidad del Centro Poblado de Chimbote y de San Antonio del Estrecho.	Falta de Personal para realizar Control Migratorio en las Fronteras	Se solicitó con Oficio un Inspector de Migraciones para realizar las tareas inherentes al cargo.	Se realizó Convocatoria para 01 Puesto de Inspector en el mes de Marzo.	
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Coordinación de Protocolo de Deportación de Ciudadanos Colombianos desde el Perú. Coordinación de Inauguración de Balsa Migratoria Fluvial. También en la Ciudad de Nauta se participó en la difusión de Lucha Contra la Trata de Personas, representando a la Institución.	La relación interinstitucional que esta JZ tiene con Migración de Leticia (Colombia), facilitó participar en la Mesa de Trabajo INTERINSTITUCIONAL MIGRACIÓN COLOMBIA Y MIGRACIONES PERU. Con respecto a la Feria Informativa en Nauta, la invitación a la Feria mediante Oficio Múltiple a las Diferentes Instituciones por parte del Intendente de la SUNAFIL y de CHS Alternativo.	Ninguno.	No hubo dificultades.	La JZ-Iquitos pertenece a la Mesa Regional de Prevención, Atención y Sanción de casos de trata de personas de la Región Loreto.	
2.2.1.7	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF	Identificar las diferentes necesidades del PCF Santa Rosa, para la elaboración de requerimientos.	El compromiso de la Gerente General por conocer las necesidades e implementar y reafirmar los puestos de Control, para la mejor atención a los usuarios y el Mejoramiento de la Imagen Institucional.	Ninguno.	No hubo dificultades.	Se supervisó el PCF Santa Rosa, aprovechando la visita de la Gerente General, para realizar reuniones de coordinación en Caballacocho, La Balsa Flotante y Santa Rosa.	
2.2.1.8	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientadas a la calidad del servicio.	Proponer se autorice el Control Migratorio en la Balsa Migratoria sobre el Río Amazonas	Coordinación con Migración Leticia (Colombia), coordinación con la Oficina de TICE para la instalación de la conectividad.	Ninguno.	No hubo dificultades.	Permitir al usuario acceder con mayor facilidad a la Balsa Migratoria, para su respectivo control, por encontrarse ubicada en la orilla del río Amazonas.	
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de MIGRACIONES.	Dar conocimiento a la Oficina General de Administración y Finanzas, la necesidad de la renovación de equipos en la	Se cuenta con Equipo Nuevo de Computadoras en los PCFs El Estrecho, Cabo Pantoja y Sta. Rosa	No se cuenta con Equipo Tecnológico nuevo en la JZ de Iquitos.	No hubo dificultades.	Se presentó las Especificaciones Técnicas de Equipos Tecnológicos, los cuales se necesitan en los PCFs Jefatura Zonal de Iquitos.	



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL I 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	FACTORES QUE FACILITARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	
59.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la JZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de MIGRACIONES	Jeftura Mantenimiento e implementación de los Puestos de Control Fronterizo El Estrecho y el PCM Caballococha, asimismo, se realiza mantenimiento en las diversas áreas de la JZ-liquitos	Autorización de gastos menores con Fondo Fijo de Caja Chica.	Implementación y refacción de los PCF de Santa Rosa y Cabo Pantoja, que requieren mayores gastos, que no se puede ejecutar con fondos de caja chica.	Solicitar requerimientos con Orden de Servicio o Compra, a cargo de la OGAF.	Coordinaciones para el relanzamiento del PCF Santa Rosa y Cabo Pantoja, para el II Trimestre.	
1.2.1.1	Elaborar un Informe Técnico que sustente la creación del PCF ESTRECHO, PCF SOPLIN VARGAS	Con INFORME N°042-2016-MIGRACIONES-JZ/OT/OFCIO N°1361-2016-MIGRACIONES-JZ/OT, se propuso la apertura del puesto de CONTROL Fronterizo El Estrecho.	El compromiso de la Alta Dirección de la Superintendencia Nacional de Migraciones, la colaboración y predisposición del Alcalde de la Municipalidad de San Antonio del Estrecho	Ninguno.	No hubo dificultades.	Se realiza coordinaciones con el Alcalde de la Municipalidad de Soplin Vargas.	
1.2.1.1	Implementar PCF "ESTRECHO"	Se logró aperturar el Puesto de Control Fronterizo "El Estrecho"	El compromiso de la Alta Dirección de la Superintendencia Nacional de Migraciones, la colaboración y predisposición del Alcalde de la Municipalidad de San Antonio del Estrecho Representado por el Sr. Segundo L. Julca Ramos	Ninguno.	No hubo dificultades.	Con la Creación del PCF El Estrecho permitirá al usuario poder Controlarse en zona de Frontera con mayor facilidad, presencia del estado.	
1.2.1.2	Implementar Puesto de Control Migratorio "Soplin Vargas"	No se ejecutó.	Se realizará en el II trimestre.	Se realizará en el II trimestre	Se realizará en el II trimestre.	Se postergó para el II trimestre. Se está realizando las coordinaciones necesarias con el Alcalde de la Municipalidad Distrital para la pronta creación del PCF Soplin Vargas	
1.2.1.3	Elaborar un Informe Técnico que sustente la creación de Puestos de Verificación PCM CHIMBOTE-RIO AMAZONAS	Se presentó Propuestas de Requerimientos e Informe Técnico, para la Creación del Puesto de Verificación.	El compromiso de la Alta Dirección de la Superintendencia Nacional de Migraciones, la colaboración y predisposición del Alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado de Chimbote.	Ninguno.	No hubo dificultades.	Se realizan coordinaciones con el Alcalde de la Municipalidad del CP. de Chimbote para la pronta creación del Puesto de Control Migratorio Chimbote.	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZ/OT (A 31.03.2017)



TABLA Nº 21 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL PIURA – JZPIU

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
				FÍSICA													PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Informe	Programación Ejecución Avance	1 0 0%	0 0 0%	0 2 40%	4 2 40%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	5 2 40%	5 2 40%	1 5 2 40%	5 5 5	Oficio 434-2017-MIGRACIONES-JZ PIU			
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de MIGRACIONES.	Informe	Programación Ejecución	1 0	0 0	0 1	4 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	5 1	5 1	5 1	5 5		Oficio 378-2017-MIGRACIONES-JZ PIURA		
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliarios de MIGRACIONES.	Informe	Programación Ejecución	1 0	0 0	0 0	4 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	5 0	5 0	1 0	5 5			Oficio 321-2017-MIGRACIONES-JZ PIURA	
S1.1.3	Gestionar la reparación de la infraestructura física de la JZ Piura y puestos de control migratorio	Informe	Programación Ejecución	1 0	0 0	0 1	4 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	5 1	5 1	5 1	5 5	Oficio 321-2017-MIGRACIONES-JZ PIURA			
1.2.1	Proponer la creación de nuevos puestos de control migratorio y/o fronteras, o puntos de atención.	Propuesta	Programación Ejecución Avance	1 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 0%	1 0 0%	1 1 0%	1 1 0%				
1.2.1.1	Gestionar la apertura de una oficina administrativa en Pto Palta	Informe	Programación Ejecución	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	1 0	1 1	1 1				
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia	Informe	Programación Ejecución Avance	1 4 67%	0 1 25%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	6 6 100%	6 6 100%	2 3 6 100%	2 5 6 100%				
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Informe	Programación Ejecución	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2 0	2 0	1 0	2 0				
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	Informe	Programación Ejecución	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	3 0	3 0	1 2 3	2 3				
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	Informe	Programación Ejecución	0 0	1 0	0 0	1 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	3 0	3 0	1 2 3	2 3				
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros	Informe	Programación Ejecución	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	3 0	3 0	1 2 3	2 3				
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Informe	Programación Ejecución	0 1	1 1	0 1	0 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	3 3	3 3	1 2 3	2 3			Oficios de Remisión de Estadísticas a la Sede Central de Lima	



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	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
				FÍSICA														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	Informe N° 02-2017 reunión de trabajo con PNP
2.2.1.7	Promover Alianzas con instituciones publicas y privadas.	Propuesta	Ejecución	1	0	0										1	1	
2.2.1.8	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF	Visitas	Ejecución	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1
2.2.1.9	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientadas a la calidad del servicio.	Propuesta	Programación	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	Informe N° 04 y 05 sobre visitas a PCMF La Tina y PCMF El Alamor
			Ejecución	2	0	0									2	2		
			Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	1
			Ejecución	0	0	0									0	0		
2.2.1.10	Elaborar propuestas para la elaboración de documentos normativos	Informe	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1
			Ejecución	0	0	0									0	0		
2.2.1.11	Presentar un informe sobre las deficiencias del sistema integrado de migraciones.	Informe	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	1
			Ejecución	0	0	0									0	0		
2.2.1.12	Promover Alianzas con instituciones publicas y privadas.	Propuesta	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1
			Ejecución	0	0	0									0	0		
2.2.1.13	Desarrollar operativos conjuntos interinstitucionales	Operativos	Programación	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	2	3
			Ejecución	0	0	0									0	0		
2.2.1.14	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios	Encuesta	Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	1
			Ejecución	0	0	0									0	0		
2.2.1.15	Implementar campañas de difusión sobre servicios migratorios	Campaña	Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
			Ejecución	0	0	0									0	0		
2.2.1.16	Capacitar al personal de la Jefatura Zonal Piura	Capacitación	Programación	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	3	1	2
			Ejecución	0	0	0									0	0		
59.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.	Informe	Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2
			Ejecución	0	0	1									1	1		
			Avance	0%	0%	25%										25%	25%	
			Programación	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1	2
59.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la JZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de MIGRACIONES.	Informe	Ejecución	0	0	1									1	1		
Oficio sobre necesidades y carencias 32.1-2017-MIGRACIONES JZ PIU																		

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017 - trimestre de la JZPIU (al 31.03.2017)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 21 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL PIURA – JZPIU

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL 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		
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la IZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.					
	Cambio de 25 equipos remitidos de la Sede Central Lima.	Se cuenta con equipos de mejor gama y acorde a las funciones asignadas en los puestos de control migratorio.	-	-	-	-
S1.1.3	Gestionar la reparación de la infraestructura física.	Se cuenta con nuevo sobre techo en la Jefatura Zonal de Piura.	La rápida tramitación de la orden de servicios al encontrarse la IZ y el departamento de Piura en Emergencia.	-	-	-
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia					
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Se realizó el control migratorio sin ninguna dificultad, cumpliendo los servidores con los horarios establecidos y presentando la información referente a sus labores.	-	Las lluvias, crecidas de ríos, derrumbes dificultaron el traslado del personal a fronteras.	Se aumentó la asignación de los pasajes para que el personal pueda trasladarse hacia el puesto de control asignado.	-
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Se logró mantener mayor coordinación con la PNP de carreteras, asimismo, se logró representatividad de la institución con autoridades a fines.	-	-	-	-
2.2.1.8	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCW y/o PCF.	Se logró verificar el cumplimiento de las funciones, asimismo, se verificó el estado de los bienes y enseres así como de la infraestructura de cada uno de los puestos de control.	-	Falta de vehículo: Actualmente el vehículo designado a esta Jefatura Zonal se encuentra en desuso y no puede ser utilizado para acciones como verificaciones y fiscalizaciones.	Se realizó requerimiento de baja de vehículo asignado a esta Jefatura Zonal, asimismo se informó sobre el estado de todos los vehículos asignados a esta Jefatura Zonal.	
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la IZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.					
S9.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la IZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de MIGRACIONES.	Se logró dar a conocer la problemática que vive la Jefatura Zonal y los puestos de control, logrando la atención a los requerimientos.	-	-	-	-

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I Trimestre de la JZPIU (A11.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 22 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL PUERTO MALDONADO – JZPMA

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROC. / 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
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV	
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Informe	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	
			Ejecución	0	0	0	1										1	1			
			Avance	0%	0%	100%											100%	100%			
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de MIGRACIONES.	Informe	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	No corresponde para el Trimestre
			Ejecución	0	0	0												0			
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliarios de MIGRACIONES.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	Con informe N°07-2017-MIGRACIONES-JZPMA-ZIQT Correspondiente a Marzo
			Ejecución	0	0	1											1	1			
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	3	6	9	11
			Ejecución	8	9	8											25	25			
			Avance	73%	155%	227%											227%	227%			
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12
			Ejecución	1	1	1											3	3			Oficio N° 064-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170107197 (ENERO) Oficio N° 118-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170200093 (FEBRERO) Oficio N° 200-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170284508 (MARZO)
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12
			Ejecución	1	1	1											3	3			Oficio N° 064-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170107197 (ENERO) Oficio N° 118-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170200093 (FEBRERO) Oficio N° 200-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170284508 (MARZO)
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12
			Ejecución	1	1	1											3	3			Oficio N° 064-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170107197 (ENERO) Oficio N° 118-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170200093 (FEBRERO) Oficio N° 200-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170284508 (MARZO)



EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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
																					I	II	III	IV	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
			Ejecución	1	1	1												3	3				Oficio Nº 064-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170107197 (ENERO)		
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio Nº 118-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170200093 (FEBRERO) Oficio Nº 200-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170284508 (MARZO)		
			Ejecución	1	1	1												3	3				Oficio Nº 064-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170107197 (ENERO)		
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio Nº 118-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170200093 (FEBRERO) Oficio Nº 200-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170284508 (MARZO)		
			Ejecución	1	1	1												0	3				Oficio Nº 064-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170107197 (ENERO)		
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe	Programación	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5	1	3	4	5	Oficio Nº 118-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170200093 (FEBRERO) Oficio Nº 200-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170284508 (MARZO)		
			Ejecución	0	1	0												1	1				Oficio Nº 064-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170107197 (ENERO)		
2.2.1.7	Promover Alianzas con Instituciones públicas y privadas.	Propuesta	Programación	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	3	0	1	2	3	No corresponde para el Trimestre		
			Ejecución	0	0	0												0	0				Oficio Nº 064-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170107197 (ENERO)		
2.2.1.8	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF	Visita	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio Nº 118-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170200093 (FEBRERO) Oficio Nº 200-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170284508 (MARZO)		
			Ejecución	1	1	1												3	3				Oficio Nº 064-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170107197 (ENERO)		
2.2.1.9	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientadas a la calidad del servicio.	Propuesta	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	No corresponde para el Trimestre		
			Ejecución	0	0	0												0	0				Oficio Nº 064-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170107197 (ENERO)		
2.2.1.10	Gestión del personal	Gestión	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	1	2	Oficio Nº 118-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170200093 (FEBRERO) Oficio Nº 200-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170284508 (MARZO)		

W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV		
			Ejecución	1	1	1												0	3			Oficio Nº 064-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170107197 (ENERO)
2.2.1.11	Gestión de Vehículos y otros	Gestión	Programación	0	0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	4	6	8	Oficio Nº 118-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170200093 (FEBRERO) Oficio Nº 200-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170284508 (MARZO)
			Ejecución	1	1	1												0	3			
2.2.1.12	Servicios diversos y Consultorías	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	0	0	1	2	NO SE CONSIDERO ESTE SERVICIO EN VISTA DE QUE NO FUE SOLICITADO POR ESTA JZPMA EN LA PRITIDA PRESUPUESTAL
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.		Ejecución	0	0	0												0	0			
		Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
		Ejecución	1	1	1												3	3				
		Avance	8%	17%	25%												25%	25%				
S9.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la JZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de MIGRACIONES.		Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio Nº 064-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170107197 (ENERO)	
																						Oficio Nº 118-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170200093 (FEBRERO) Oficio Nº 200-2017-MIGRACIONES-JZPMA con HT 20170284508 (MARZO)

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZPMA (al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 22 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL PUERTO MALDONADO – JZPMA

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON 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 DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		
51.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Se realizó las EET para los requerimientos de mobiliarios conforme a lo programado en el POI 2017	Se cuenta con el personal de servicios por terceros como apoyo administrativo para la elaboración y cumplimiento de las actividades programadas	En la región de Madre de Dios son escasas las empresas formales que cumplen con los requisitos para contratar con el estado, por lo que, dificulta hacer llegar de manera oportuna a la Sede Central los requerimientos programados.	Se buscó a los proveedores que cumplen con todos los requisitos para contratar con el estado	A la fecha dichos requerimientos se encuentran en proceso de verificación, en el área de abastecimiento siendo el trámite bastante burocrático.	
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia	Gestión encaminada y con el cumplimiento de las funciones dentro del marco legal correspondiente y con una política de mejora permanente en la calidad de servicio al usuario.	Se ha monitoreado permanentemente el trabajo desempeñado por los trabajadores en las diferentes áreas demostrando cada uno de ellos capacidad para resolver diferentes actividades facilitando así la gestión al cumplimiento de metas	Insuficiente número de personal, la falta de un coordinador de la sede central de atención a consultas de Jefaturas desconcentradas como son (teléfono y correo electrónico) en tramites respecto al área de Inmigración y nacionalización, falta de atención a los requerimientos de parte de la sede central al requerimiento de personal vía CAS	Se ha realizado las gestiones correspondientes al trimestre que fueron recargados por la desconcentración de servicio, pese al número insuficiente de trabajadores. Se procedió a multiplicar el trabajo al personal, demostrando este efectividad e identidad frente a la institución.	La sede central en la actualidad viene descentralizando el trabajo dificultando así la labor diaria que realiza el personal	
59.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.	Se realizó las ETT para los requerimientos de estos bienes para el mantenimiento de las instalaciones de la JZ-PMA y PCF-Iñapari	Se cuenta con el personal de servicios por terceros como apoyo administrativo para la elaboración y cumplimiento de las actividades programadas. Parte del presupuesto para cubrir estos requerimientos se ejecuta con caja chica, agilizando así la adquisición de los insumos necesarios para el mantenimiento y limpieza de la JZ-PMA y PCF-Iñapari	En la región de Madre de Dios son escasas las empresas formales que cumplen con los requisitos para contratar con el estado por lo que dificulta hacer llegar de manera oportuna a la sede central los requerimientos programados.	Se ejecuta el mantenimiento y limpieza de la JZ-PMA y PCF-Iñapari con el presupuesto de caja chica realizando compras de manera directa los insumos para dicha actividad. Se buscó a los proveedores que cumplan con todos los requisitos para contratar con el estado	Las tareas programadas para la refacción y mantenimiento del PCF-Iñapari se encuentran programadas en el segundo trimestre.	

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017 -I trimestre de la JZPMA (al 31.03.2017)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO R.

TABLA Nº 23 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL PUCALLPA – JZPUC

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		
S1.1	Renovar la Infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Informe	Programación Ejecución Avance	0 0 0%	0 1 50%	2 0 50%	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	2 1 50%	2 1 50%	2 1 50%	2 1 50%					
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de MIGRACIONES.	Informe	Programación Ejecución	1 0	1 1	1 0	1 1	1 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	6 1	3 1	6 3	6 6	6 1				Oficio Nº 085-2017-MIGRACIONES-JZPUC del 25/MAR/2017 – HT 20170081766. Oficio Nº 223-2017-MIGRACIONES-JZPUC del 07/MAR/2017 – HT 20170198961
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliarios de MIGRACIONES	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	1 0	1 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	3 0	1 0	3 0	3 0	3 0				
S1.1.3	Mantenimiento general de las Impresoras de la Jefatura Zonal de Pucallpa	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	1 1	1 1				
S1.1.4	Servicio de mantenimiento preventivo de maquinarias y equipos de la jefatura	Servicio	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	1 1	1 1				
1.2.1	Proponer la creación de nuevos puestos de control migratorio y/o frontera, o puntos de atención.	Propuesta	Programación Ejecución Avance	0 1 50%	0 0 50%	0 2 150%	2 0 2	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	2 3 150%	0 3 150%	2 3 150%	2 3 150%	2 3 150%				
1.2.1.1	Elaborar un Informe Técnico que sustente la creación del PCM y/o PCF.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	1 1	1 1				
1.2.1.2	Elaborar Informe técnico para la creación del Puesto de Control Migratorio del Aeropuerto.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	1 1	1 1				
1.2.1.3	Elaboración y gestión la firma del convenio entre ADP y MIGRACIONES.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	1 1	1 1				
1.2.1.4	Ampliación del horario de atención, en función a la necesidad del público cada día en el PCF Purús.	Informe	Programación Ejecución	0 1	0 1	0 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 2	1 3	1 3	1 3	1 3				Oficio Nº 032-2017-MIGRACIONES-JZPUC del 05/ENE/2017 – HT 20170019884 Oficio Nº 299-2017-MIGRACIONES-JZPUC del 31/MAR/2017 – HT 20170244296
1.2.1.5	Implementación del control fronterizo móvil a lo largo de la línea de frontera.	Acción	Programación Ejecución	0 0	0 0	1 0	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	10 0	1 0	4 0	7 0	10 0				
1.2.1.6	GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA JZPUC – PCF PURÚS.	Informe	Ejecución	0	0	1								1	1						Oficio Nº 269-2017-MIGRACIONES-JZPUC (Mantenimiento del Generador Eléctrico). Oficio Nº 211-2017-MIGRACIONES-JZPUC (Remisión de Insumos de Impresora). Oficio Nº 186-2017-MIGRACIONES-JZPUC (Remisión de Equipo de cómputo y ventiladora).	

V. ESCOBEDO F.
 W. ESCOBEDO F.

M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJE	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MENSUAL DE LA META FÍSICA												TOTAL	AVANCE PORCENTUAL DE EJECUCIÓN DE LA META FÍSICA				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	
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia	Informe	Programación Ejecución Avance	5 1 2%	5 1 3%	5 1 5%	5 1 5%	5 1 5%	5 1 5%	5 1 5%	5 1 5%	5 1 5%	5 1 5%	66	15	33	49	66			
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Acción	Programación Ejecución	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	12	3	6	9	12			
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	Acción	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12	3	6	9	12	Oficio Nº 113-2017-MIGRACIONES-JPUC (Informe sobre silencio administrativo – ENE 2017) – HT 20170116244. Oficio Nº 232-2017-MIGRACIONES-JPUC (Informe sobre silencio administrativo – FEB 2017) – HT 20170205994. Oficio Nº 357-2017-MIGRACIONES-JPUC (Informe sobre silencio administrativo – MAR 2017) – HT 20170294003. Oficio Nº 107-2017-MIGRACIONES-JPUC (Reporte mensual de pasaportes – ENE 2017) – HT 20170098332. Oficio Nº 204-2017-MIGRACIONES-JPUC (Reporte mensual de pasaportes – FEB 2017) – HT 20170186349. Oficio Nº 357-2017-MIGRACIONES-JPUC (Informe sobre silencio administrativo – MAR 2017) – HT 20170294003.		
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	Acción	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12	3	6	9	12			
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Acción	Programación Ejecución	1 1	1 1	2 1	1 1	1 1	1 1	2 1	1 1	1 1	1 1	14	4	7	11	14	Se remite vía correo electrónico a TICE en forma mensual.		
2.2.1.5	Difusión en los medios de comunicación local, sobre las funciones y actividades que realiza la JPUC.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	2	1	1	2	2			
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	4	0	2	3	4			
2.2.1.7	Coordinación con el PCF de Santa Rosa do Purús – Brasil. En acciones migratorias.	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2	0	1	1	2			
2.2.1.8	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF	Visitas	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2	0	1	1	2			
2.2.1.9	Servicio de seguridad general del local de la Jefatura Zonal de Pucallpa	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	3	0	1	3	3			
2.2.1.10	Servicio de seguridad y vigilancia de la Jefatura.	Informe	Programación Ejecución	1 1	1 0	1 0	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12	3	6	9	12	Oficio Nº 046-2017-MIGRACIONES-JPUC (se realizó el requerimiento del servicio de Seguridad y Vigilancia), HT 20170034345		
2.2.1.11	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe	Programación Ejecución	1 0	1 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	3	3	3	3	3	Oficio Nº 271-2017-MIGRACIONES-JPUC (remisión de Especificaciones Técnicas para Uniformes), HT 20170226951		
2.2.1.12	Rotación periódica del personal en las	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio Nº 019-2017-MIGRACIONES-JPUC (se comunica		



EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG. / EJE	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN MESUAL 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
																	I	II	III	IV	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
	diferentes áreas valorando sus aptitudes para el trabajo.		Ejecución	1	0	1										2	2			desplazamiento del personal), HT.20170011456.	
2.2.1.13	Material informativo para difusión de los derechos y obligaciones de ciudadanos extranjeros en el país.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	Oficio N° 205-2017-MIGRACIONES-JZPUC (se comunica desplazamiento del personal), HT.20170186358.	
		Ejecución	0	0	0											0	0				
2.2.1.14	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	Oficio N° 271-2017-MIGRACIONES-JZPUC (remisión de Especificaciones Técnicas para Uniformes), HT.20170226951	
		Ejecución	0	0	1											1	1				
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
		Ejecución	0	0	1											1	1				
		Avance	0%	0%	8%											8%	8%				
S9.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la JZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de MIGRACIONES.		Programación	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	8	1	4	7	8
		Informe	Ejecución	0	0	1											1	1			Oficio N° 184-2017-MIGRACIONES-JZPUC (Entrega en calidad de donación de los bienes muebles al GEL Coronel Portillo), HT.201700170064.
S9.1.2	Mantenimiento preventivo de motocicleta.	Mantenimiento	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
		Ejecución	0	0	0											0	0				
S9.1.3	Mejoramiento de la infraestructura de la red de desagüe del PCF Purús y construcción de un Pozo de Agua.	Informe	Programación	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	3	0	2	3	3	
		Ejecución	0	0	0											0	0				
S9.1.4	Mantenimiento general del local del PCF Purús.	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	0	0	2	2	
		Ejecución	0	0	0											0	0				
S9.1.5	Mantenimiento general del local de la Jefatura Zonal de Pucallpa.	Mantenimiento	Programación	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2	0	1	2	2	
		Ejecución	0	0	0											0	0				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZPUC (Al 31.03.2017)



TABLA Nº 23 – B
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL PUCALLPA – JZPUC

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL I TRIMESTRE	FACTORES QUE INICIARON 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				
S1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de MIGRACIONES.	Se asignaron los siguientes bienes: -07 Equipos de cómputo. -02 Impresoras -01 Proyector Multimedia. -01 Pantalla Ecran. -01 Scanner. -01 Dispensador eléctrico	La Superintendencia Nacional de Migraciones ya tenía programada la entrega de los bienes a la Jefatura Zonales.	-	-	-	-	-
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliarios de MIGRACIONES.	-	-	La Jefatura no cuenta con un personal especializado para el desarrollo de los TdR y/o ET y no se ha tenido apoyo de Abastecimiento de OGAF. La Jefatura, a la fecha cuenta con poco personal para atender las diferentes demandas de servicios que brinda.	-	-	En el III trimestre se cumplirá con la actividad no desarrollada, a fin de cumplir con el objetivo.	-
1.2.1.4	Ampliación del horario de atención, en función a la necesidad del público cada día en el PCF Purús.	De lunes a viernes: 08:00 a 16:00 horas. Sábados de: 08:00 a 12:00	Horario establecido por la Superintendencia Nacional de Migraciones.	-	-	-	-	-
1.2.1.5	Implementación del control fronterizo móvil a lo largo de la línea de frontera.	-	-	La Jefatura no cuenta con una movilidad para realizar a la fecha el control fronterizo móvil a lo largo de la línea de frontera. La Jefatura, a la fecha cuenta con poco personal para atender el control fronterizo móvil a lo largo de la línea de frontera.	-	-	En el III trimestre se cumplirá con la actividad no desarrollada, a fin de cumplir con el objetivo.	-
1.2.1.6	Gestionar la implementación de la infraestructura física de la JZPUC – PCF PURÚS.	-	-	A la fecha, la Jefatura cuenta con poco personal para atender las diferentes demandas de servicios que brinda.	-	-	En el III trimestre se cumplirá con la actividad no desarrollada, a fin de cumplir con el objetivo.	-
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	-	-	A la fecha, la Jefatura cuenta con poco personal para atender las diferentes demandas de servicios que brinda.	-	-	En el II trimestre se cumplirá con la actividad no desarrollada, a fin de cumplir con el objetivo.	-
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	Se atendieron a los usuarios que solicitaron sus trámites diversos.	-	-	-	-	-	-
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	Se atendieron a los usuarios que solicitaron sus trámites diversos.	-	-	-	-	-	-
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Se controlaron a los usuarios que salieron e ingresaron al país por el	-	-	-	-	-	-

W. ESCOBEDO F.
 VºBº
 Jefe de Oficina Ejecutiva de
 Planeación y Presupuesto

OFICINA EJECUTIVA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 JEFATURA ZONAL DE MIGRACIONES
 VºBº
 M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL I TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORO 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		
		PCF Purús y el PCM del Aeropuerto de Pucallpa.				
2.2.1.5	Difusión en los medios de comunicación local, sobre las funciones y actividades que realiza la JZPUC.	-	-	A la fecha, la Jefatura cuenta con poco personal para atender las diferentes demandas de servicios que brinda.	-	-
2.2.1.10	Servicio de seguridad y vigilancia de la Jefatura.	Se elevó el requerimiento a OGAF.	-	-	-	-
2.2.1.11	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Se elaboró las ET de los uniformes y se elevó a OGAF para continuar su proceso.	-	-	-	-
2.2.1.12	Rotación periódica del personal en la diferentes áreas valorando sus aptitudes para el trabajo.	Se realizaron las rotaciones del personal en el PCF Purús en forma mensual.	-	-	-	-
2.2.1.13	Material Informativo para difusión de los derechos y obligaciones de ciudadanos extranjeros en el país.	-	-	A la fecha, la Jefatura cuenta con poco personal para atender las diferentes demandas de servicios que brinda.	-	-
2.2.1.14	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	-	-	A la fecha, la Jefatura cuenta con poco personal para atender las diferentes demandas de servicios que brinda.	-	-

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZPUC (A 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 24 -- A

EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL PUNO – JZPUN

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	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV		
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la Jefatura Zonal para brindar un mejor servicio a los usuarios	Informe	Programación	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2		
			Ejecución	0	1	0												1	1			
			Avance	0%	25%	25%												50%	50%			
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de equipos tecnológicos de Migraciones	Informe	Programación	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	2	2	2	En fecha 17/02/17 se recepción una computadora portátil para la JZ de Puno. En fecha 16/02/17 se recepción 15 computadoras, 02 Impresoras, 01 Scanner, 01 proyector, 01 Ecran.	
			Ejecución	0	1	0												1	1			
			Avance	0%	100%	100%												100%	100%			
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliarios de Migraciones	Informe	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	No se programa actividad	
			Ejecución	0	0	0												0				
			Avance	0%	0%	0%												0%	0%			
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia	Informe	Programación	5	4	7	5	4	5	4	4	4	5	15	4	66	16	30	42	66		
			Ejecución	5	6	6												17	17			
			Avance	7.6%	16%	26%												26%	26%			
2.2.1.1	Realizar acciones de gestión administrativa y migratoria	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Se remitió informes de gestión correspondiente a los meses de Enero, Febrero y Marzo (Oficios N°0468, 0469 y 0471-2017-MIGRACIONES/JZPUN)	
			Ejecución	1	1	1											3	3				
			Avance	100%	100%	100%											75%	75%				
2.2.1.2	Desarrollar evaluaciones de desempeño laboral	Informe	Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1		
			Ejecución	0	0	0											0	0				
			Avance	0%	0%	0%											0%	0%				
2.2.1.3	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencias (CORICI, Junta de Administradores CEBAF)	Informe	Programación	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	4	0	2	3	4		
			Ejecución	0	0	0											0	0				
			Avance	0%	0%	0%											0%	0%				
2.2.1.4	Desarrollar actividades de fiscalización posterior	Informe	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	1	1	2		
			Ejecución	0	0	0											0	0				
			Avance	0%	0%	0%											0%	0%				
2.2.1.5	Capacitar al personal de la JZ Puno	Informe	Programación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	0	1	2	3	Se participó en el Curso de documentación fraudulenta a cargo de la Embajada de EEUU en fecha 22 y 23 FEB.	
			Ejecución	0	1	0										1	1					
			Avance	0%	100%	100%										33%	33%					

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZPUN (Al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	U:IDAD 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	
2.2.1.6	Fortalecer la Jefatura Zonal de Puno	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	1 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	1 1	1 1	1 1	Se adquirió papel según programación mediante caja chica.	
2.2.1.7	Desarrollar acciones en referencia al control migratorio, permanencia, residencia y trata de personas	Charla	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	2 0	0 0	1 0	1 0		
2.2.1.8	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios	Encuesta	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	2 0	0 0	1 0	1 0		
2.2.1.9	Visitas de Inspección en los PCF Kasani, Desaguadero	Visitas	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 6	9 9	12 Se realizaron visitas inopinadas a los Puestos de Control Fronterizo de Desaguadero, Kasani y Tilali (10/01/17, 18/01/17, 23/02/17, 20/03/17 y 24/03/17).	
2.2.1.10	Diagnosticar deficiencias en equipamiento, infraestructura física y tecnológica del PCF Kasani	Informe	Programación Ejecución	1 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2 0	2 0	2 0	2 0	No se programó actividad.	
2.2.1.11	Diagnosticar deficiencias en equipamiento, infraestructura física y tecnológica del PCF Desaguadero	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	1 0	1 1	1 1		
2.2.1.12	Diagnosticar deficiencias en equipamiento, infraestructura física y tecnológica IZ Puno	Informe	Programación Ejecución	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	1 0	1 1	1 1	No se programó actividad.	
2.2.1.13	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo	Informe	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 6	9 9	Se han adquirido útiles de escritorio, alimentos, bienes y otros servicios menores para el correcto funcionamiento de la IZ Puno y Puestos de Control Fronterizos.	
2.2.1.14	Desarrollar acciones referentes a pasaportes, inmigración y nacionalización	Informe	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 6	9 9	Se han adquirido útiles de escritorio, alimentos, bienes menores para el correcto funcionamiento de la IZ Puno y Puestos de Control Fronterizos.	
2.2.1.15	Desarrollar acciones referentes a movimientos migratorio	Informe	Programación Ejecución	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	12 3	3 3	6 6	9 9	Se han adquirido útiles de escritorio, alimentos, bienes y otros servicios menores para el correcto funcionamiento de la IZ Puno y Puestos de Control Fronterizos. En fecha 23 FEB se inauguró el PCF Tilali.	



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EIEC	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
																	I	II	III	IV	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la Jefatura Zonal para brindar un adecuado servicio a los usuarios	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1										3	3				
			Avance	8%	17%	25%										25%	25%				
S9.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la JZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de Migraciones	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Se han cancelado los servicios de energía eléctrica y agua; se han adquirido útiles de limpieza, y otros bienes para el correcto funcionamiento de la JZ Puno y PCFs.
		Ejecución	1	1	1										3	3					

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZPUN (al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 24 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL PUNO – JZPUN

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS (FIN DEL 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		
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la IZ de acuerdo al Plan de Renovación de equipos tecnológicos de Migraciones.	Se logro la renovación de equipos informáticos para la Jefatura Zonal y Puestos de Control Fronterizos.	Decisión de parte la Superintendencia de MIGRACIONES para la renovación de equipos.	No se reportaron dificultades.	-	Ninguna.
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la IZ de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliarios de Migraciones.	Sin actividad.	-	-	-	-
2.2.1.1	Realizar 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 Enero, Febrero y Marzo.	-	No se reportaron dificultades.	-	Ninguna.
2.2.1.2	Desarrollar evaluaciones de desempeño laboral.	Sin actividad.	-	-	-	-
2.2.1.3	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencias (CORICI, Junta de Administradores CEBAF).	Sin actividad.	-	-	-	-
2.2.1.4	Desarrollar actividades de fiscalización posterior.	Sin actividad.	-	-	-	-
2.2.1.5	Capacitar al personal de la IZ Puno.	Se logro brindar al personal de la Jefatura Zonal de Puno, capacitación a cargo de la Embajada de EEUU Tema: Documentación fraudulenta	Buena voluntad de parte de la Embajada de EE.UU.	No se reportaron dificultades.	-	Ninguna.
2.2.1.6	Fortalecer la Jefatura Zonal de Puno.	Se adquirieron bienes menores para el cumplimiento de objetivos mediante caja chica	-	No se reportaron dificultades.	-	Ninguna.
2.2.1.7	Desarrollar acciones en referencia al control migratorio, permanencia, residencia y trata de personas.	Sin actividad.	-	-	-	-
2.2.1.8	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Sin actividad.	-	-	-	-
2.2.1.9	Visitas de inspección en los PCF Kasani, Desaguadero.	Se realizaron visitas inopinadas a los PCF de Kasani, Desaguadero, Carancas y Tlaili, teniendo como resultado positivo, verificándose 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 reportaron dificultades.	-	Ninguna.



EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL 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		
2.2.1.10	Diagnosticar deficiencias en equipamiento, infraestructura física y tecnología del PCF Kasani.	Sin actividad.	-	-	-	-
2.2.1.11	Diagnosticar deficiencias en equipamiento, infraestructura física y tecnología del PCF Desaguadero.	Sin actividad.	-	-	-	-
2.2.1.12	Diagnosticar deficiencias en equipamiento, infraestructura física y tecnología JZ Puno.	Sin actividad.	-	-	-	-
2.2.1.13	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	se adquirieron bienes menores para el cumplimiento de objetivos mediante caja chica	No demora de parte de la oficina de contabilidad en el reembolso de caja chica.	No se reportaron dificultades.	-	Ninguna.
2.2.1.14	Desarrollar acciones referentes a pasaportes, inmigración y nacionalización.	se adquirieron bienes menores para el cumplimiento de objetivos mediante caja chica	No demora de parte de la oficina de contabilidad en el reembolso de caja chica.	No se reportaron dificultades.	-	Ninguna.
2.2.1.15	Desarrollar acciones referentes a movimiento migratorio.	Se adquirieron bienes menores para el cumplimiento de objetivos mediante caja chica. Entro en funcionamiento el PCF Tilali a partir del 23 FEB 2017	No demora de parte de la oficina de contabilidad en el reembolso de caja chica. Por decisión política del Superintendente se logro la inauguración del PCF Tilali.	Falta implementar mobiliario, muebles y otros acondicionamientos para el correcto funcionamiento del PCF Tilali.	Se realizará las gestiones necesarias para la implementación del PCF Tilali.	Ninguna.
SS.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la JZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de Migraciones.	se pago los servicios básicos de la JZ de Puno y Puestos de Control Fronterizo de Kasani y Desaguadero	No demora de parte de la oficina de contabilidad en el reembolso de caja chica.	No se reportaron dificultades.	-	Ninguna.

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017 - I trimestre de la JZPUN (Al 31.03.2017)



TABLA Nº 25 – A

EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL TACNA – JZTAC

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROG / EJEC	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN METAS 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		
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Informe	Programación	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	4	0	2	2	4	
			Ejecución	0	0	0										0	0					
			Avance	0%	0%	0%										0%	0%					
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de MIGRACIONES.	Informe	Programación	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	1	1	2	Tarea No Programada para el I Trimestre
			Ejecución	0	0	0										0	0					
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Mobiliarios de MIGRACIONES.	Informe	Programación	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	1	1	2	Tarea No Programada para el I Trimestre
			Ejecución	0	0	0										0	0					
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia	Informe	Programación	3	2	6	3	3	7	2	2	2	7	3	2	7	47	11	24	35	47	
			Ejecución	3	2	6										11	11					
			Avance	6.4%	10%	23%										23%	23%					
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Actas de Verificación Domiciliaria Nros. 1, 2 y 3.
			Ejecución	1	1	1										3	3					
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	Oficio N° 597-2017- MIGRACIONES/JZ-TACNA e Informe N° 023-2017- MIGRACIONES/JZ-TACNA
			Ejecución	0	0	1										1	1					
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	Oficio N° 597-2017- MIGRACIONES/JZ-TACNA e Informe N° 023-2017- MIGRACIONES/JZ-TACNA
			Ejecución	0	0	1										1	1					
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	Oficio N° 597-2017- MIGRACIONES/JZ-TACNA e Informe N° 023-2017- MIGRACIONES/JZ-TACNA
			Ejecución	0	0	1										1	1					
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	Oficio N° 597-2017- MIGRACIONES/JZ-TACNA e Informe N° 023-2017- MIGRACIONES/JZ-TACNA
			Ejecución	0	0	1										1	1					
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	Oficio N° 239, 455 y 597-2017- MIGRACIONES/JZ-TAC tome N° 023-TAC
			Ejecución	1	1	1										3	3					



W. ESCOBEDO E.



M. ACOSTA V.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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			
2.2.1.7	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF.	Visita	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	1 0	1 0	1 0	2 0	2 0	Tarea No Programada para el I Trimestre	
2.2.1.8	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientadas a la calidad del servicio.	Propuesta	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	0 0	1 0	1 0	1 0	1 0	1 0	Tarea No Programada para el I Trimestre	
2.2.1.9	Realizar capacitaciones dirigidas al personal de la IZ para fortalecer conocimientos y desarrollar capacidades.	Capacitación	Programación Ejecución	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 0	2 0	2 0	2 0	Tarea No Programada para el I Trimestre	
2.2.1.10	Realizar campañas de difusión dirigidas al público usuario para conocimiento de los diversos servicios que brindamos.	Campaña	Programación Ejecución	1 1	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	1 1	1 1	1 1	1 1	Informe N° 005-2017-MIGRACIONES/IZ-TACNA	
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la IZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.	Informe	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%	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	1 0 0%		
		Programación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Tarea No Programada para el I Trimestre
		Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
S9.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la IZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de MIGRACIONES.	Informe	Ejecución	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la IZTAC (Al 31.03.2017)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 25 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL TACNA – IZTAC

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL 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		
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Se efectuaron las respectivas visitas a los domicilios de los usuarios.	Coordinationes logísticas.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización.	Se logró brindar una adecuada atención a las personas extranjeras madres o padres de hijos/as peruanos/as menores de edad e hijos/as mayores de edad con discapacidad permanente con el otorgamiento del Permiso Temporal de Permanencia (PTP); y a las personas extranjeras de nacionalidad venezolana con el otorgamiento del Permiso Temporal de Permanencia (PTV). Asimismo, se logró la entrega de Títulos de Nacionalización de peruanos por matrimonio.	Aplicación de D.S. N° 001-2017-IN y D.S. N° 002-2017-IN.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales.	Se logró el incremento de atenciones en la Expedición de Pasaportes en 1960 atenciones respecto al trimestre anterior.	Aplicación del D.L. 1246 (Medidas de Simplificación Administrativa)	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros.	Entrega oportuna del Carnet de PTP para ciudadanos peruanos y ciudadanos venezolanos en atención al D.S. N° 001-2017-IN y D.S. N° 002-2017-IN respectivamente.	Aplicación de D.S. N° 001-2017-IN y D.S. N° 002-2017-IN.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Incremento de atenciones en el control migratorio de ciudadanos peruanos y extranjeros en 226,829 atenciones, respecto al trimestre anterior.	Aplicación del D.L. 1350 (Decreto legislativo de Migraciones)	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.
2.2.1.10	Realizar campañas de difusión dirigidas al público usuario para conocimiento de los diversos servicios que brindamos.	Se logró dar a conocer a nuestros usuarios del PCF Santa Rosa, los Procedimientos y Servicios que brinda MIGRACIONES; se absolvió consultas, se entregó material informativo y promocional.	Coordinationes con la Administración del Complejo Fronterizo Santa Rosa para la autorización del uso de sus instalaciones, equipo de sonido, toldos y mobiliario; asimismo, se coordinó con el área de logística de esta Jefatura Zonal para la entrega del material informativo y material promocional.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia.	En reuniones del Comité de Coordinación Bilateral del Centro de Control Integrado en Frontera (CCB), se tomaron acuerdos respecto a la implementación de ambos Complejos Fronterizos (Santa Rosa - Perú y Chacallita-Chile) para el Control integrado; participación de las Cancillerías de ambos países en reuniones del CCB; se informaron los avances	Coordinationes Interinstitucionales.	Ninguno.	Ninguna.	Ninguna.

W. ESACOSTA E.
 MIGRACIONES
 TACNA

W. ACOSTA V.
 MIGRACIONES
 TACNA

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL IV TRIMESTRE	LOGROS ALCANIZADOS EN EL I TRIMESTRE	FACTORES QUE INCIDIERON EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORO 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		
		respecto al tratamiento de ilícitos detectados en frontera en modalidad integrada. Asimismo, la Sub Comisión de Asuntos Migratorios de acuerdo al Acta del V Comité de Integración y Desarrollo Fronterizo Chile-Perú (13 y 14 Sep. 2016) se reunieron para tratar temas como: Flujo de personas de ambos Complejos Fronterizos en atención a la Implementación del Control Integrado, tiempos en los trámites de expulsiones de ciudadanos que infrinjan la Ley de extranjería de ambos países, modificaciones de la Ley de Extranjería peruana, alcances sobre Mesa Informática Binacional. De igual forma, la Sub Comisión de Trata de Personas y Tráfico ilícito de Migrantes acordaron la realización de un taller de Capacitación sobre estos temas dirigidos a los operadores de ambos complejos fronterizos.				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZTAC (al 31.03.2017)



 W. ESCOBEDO E.



 M. ACOSTA V.

TABLA Nº 26 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL TRUJILLO – JZTRU

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
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		FÍSICA				
																	I	II	III	IV	
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Informe	Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	En Lima se hizo se nos entregó una laptop, con Oficio Nº 095-2017- MIGRACIONES/AF-Contratista se recepción seis equipos y además con oficio 339 se informa que el 15MAR2017 se entregó 174 equipos en donación.
		Ejecución	0	1	0												1	1			
		Avance	0%	100%	100%												100%				
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos tecnológicos de la JZ de acuerdo al Plan de Renovación de Equipos Tecnológicos de MIGRACIONES	Informe	Programación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	
		Ejecución	0	1	0												1	1			
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia.	Informe	Programación			1				1						1	4	1	2	3	
		Ejecución	7	6	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20			
		Avance	175%	325%	500%												500%				
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	Con oficio 025, se comunica se efectuara la fiscalización posterior correspondiente al segundo semestre del 2015 de la diferentes trámites.
		Ejecución	1	1	1												3	3			
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	4	1	2	3	Se remitió oportunamente el informe de gestión con oficios 163, 277 y 404 de los respectivos trámites
		Ejecución	1	1	1												3	3			
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	Se remitió oportunamente el informe de gestión con oficios 163, 277 y 404 de los respectivos trámites
		Ejecución	1	1	1												3	3			
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Registros de Extranjeros	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	Se remitió oportunamente el informe de gestión con oficios 163, 277 y 404 de los respectivos trámites
		Ejecución	1	1	1												3	3			
2.2.1.5	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	ADP del aeropuerto de huanchaco hizo entrega el 27ene de una oficina para uso de migraciones
		Ejecución	1	1	1												3	3			
2.2.1.6	Participar en reuniones interinstitucionales dentro del marco de su competencia	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	Reuniones el 20ene con el nuevo Gral. del ejército, el 09 de feb se asistió a una reunión con DEVIDA, el 09mar se asistió a la reunión de trata de personas en el gobierno regional
		Ejecución	1	1	1												3	3			
2.2.1.7	Promover Alianzas con	Propuesta	Programación	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	1	2	Durante este trimestre no se pudo realizar esta



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

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	
	instituciones públicas y privadas		Ejecución	0	0	0										0	0				actividad debido a que las instituciones tenían como preocupación principal los fenómenos naturales.
2.2.1.8	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF	Visitas	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	2	3	4	Los días 12, 13, 25 y 28 de enero la jefatura efectuó visitas de supervisión en el Puerto de Salaverry.
			Ejecución	1	0	0										1	1				
2.2.1.9	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientadas a la calidad del servicio	Propuesta	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3	1	2	2	3	La jefatura con Informe N° 01 de fecha 02/MAR/2017, elaboró el diagnóstico de necesidades de equipos informáticos el mismo que fue remitido a la Sede Central.
			Ejecución	0	0	1										1	1				
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la IZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	1										3	3				
			Avance	8%	16%	25%										25%	25%				
S9.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la IZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de MIGRACIONES	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	En este primer trimestre la jefatura ha realizado la contratación de servicios de terceros a fin de mejorar aun más el mantenimiento del local institucional.
			Ejecución	1	1	1										3	3				
S9.1.2	El cambio del sistema eléctrico y de internet de la Jefatura Zonal de Migraciones	Informe	Programación	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	Esta actividad ha sido postergada para este segundo trimestre debido a los fenómenos naturales.
			Ejecución	0	0	0										0	0				
S9.1.3	Realizar el pintado total de la Jefatura Zonal de Migraciones	Informe	Programación	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	
			Ejecución	0	0	0										0	0				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la IZTRU (Al 31.03.2017)



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

TABLA Nº 26 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL TRUJILLO – JZTRU

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL TRIMESTRE	FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES		MEDIDAS ADOPTADAS EN TORO 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				
51.1	Renovar la Infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Se recibió nuevos equipos y se envió oportunamente la documentación solicitando los equipos aprobados para el año 2017 según el POI.	Esta Jefatura realiza su labor de manera adecuada de acuerdo a la prioridad de las diferentes necesidades.	Ninguna.	-	-		
		Durante este primer trimestre se efectuó la fiscalización posterior de los trámites correspondientes al segundo trimestre 2015.	Dicha fiscalización se realizó con un archivo debidamente ordenado y el cabal cumplimiento del personal asignado.	Ninguna.	-	-		
		Los servicios de inmigración y nacionalización se dieron de manera ágil y eficiente.	Se efectuó la atención de todos los trámites correspondientes de manera eficiente	Ninguna.	-	-		
		La demanda de pasaportes fue satisfactoria.	Se coordina continuamente con el consorcio a fin de contar con un stock de pasaportes.	Ninguna.	-	-		
		Los registros de extranjeros se dan de manera eficiente y ordenada.	Se coordina continuamente con Lima a fin de brindar un buen servicio a los usuarios.	Ninguna.	-	-		
		La Jefatura desde el mes de enero cuenta con una oficina asignada en el aeropuerto de Huanchaco.	Se realizó coordinaciones continuas con la administración del aeropuerto a fin de que se nos asignara una oficina.	Ninguna.	-	-		
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia.	Esta Jefatura asistió a reuniones del ejército, DEVIDA y a la comisión de trata de personas	Se mantiene continua comunicación con las diferentes instituciones de la jurisdicción.	Ninguna.	-	-		
		Debido a los fenómenos naturales no se ha podido realizar esta actividad.	Ninguna.	Las instituciones tuvieron prioridades que atender por motivos ajenos a nuestra voluntad.	En el segundo trimestre se realizará esta tarea.	-		
		Durante el mes de enero la Jefatura realizó visitas al Puerto de Salaverry	La programación de visitas a este puerto para conocer directamente sus casuísticas.	Ninguna.	-	-		
		Se realizó un diagnóstico adecuado de la situación de los equipos informáticos el mismo que se remitió a la Sede Central.	La buena gestión de la Jefatura permitió contar con los servicios idóneos de una consultora en temas informáticos.	Ninguna.	-	-		
59.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.	La Jefatura está constantemente atenta a la mejora y mantenimiento de las instalaciones de la Jefatura.	La Jefatura está atenta a realizar las mejoras necesarias en el más breve plazo.	Ninguna.	-	-		
		Esta Jefatura no realizó esta actividad.	Ninguna.	Lamentablemente Trujillo fue devastada por siete hualcos en este trimestre lo que no permitió efectuar dicha tarea.	En el mes de abril se realizará esta tarea a fin de mejorar las instalaciones.	-		

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZTRU (Al 31.03.2017)


 M. ACOSTA V.

W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 27 – A
EVALUACIÓN CUANTITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL TUMBES – JZTUM

CODIGO	ACTIVIDAD / TAREA	UTIDAD 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	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		I	II	III	IV		
S1.1	Renovar la infraestructura tecnológica de la JZ para brindar un mejor servicio a los usuarios.	Informe	Programación	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2		
			Ejecución	2	0	0												2	2			
			Avance	100%	100%	100%												100%				
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos de la JZ de acuerdo al plan de renovación de equipos tecnológicos de migraciones.	Informe	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1		
			Ejecución	1	0	0												1	0			
			Avance	100%	100%	100%												100%				
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la JZ de acuerdo al plan de renovación de mobiliarios de migraciones.	Informe	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0												0	0			
			Avance	0%	0%	0%												0%				
1.2.1	Proponer la creación de nuevos puestos de control migratorio y/o frontiero, o puntos de atención.	Propuesta	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0												0	0			
			Avance	0%	0%	0%												0%				
1.2.1.1	Elaborar un informe tecnológico que sustente la creación de un punto de atención.	Informe	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1		
			Ejecución	0	0	0												0	0			
			Avance	0%	0%	0%												0%				
2.2.1	Realizar acciones de gestión migratoria en el ámbito geográfico de su competencia.	Informe	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12	
			Ejecución	1	1	6												8	8			
			Avance	8%	17%	67%												67%				
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	
			Ejecución	0	0	1												1	1			
			Avance	0%	0%	100%												100%				
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a inmigración y nacionalización	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	
			Ejecución	0	0	1												1	1			
			Avance	0%	0%	100%												100%				
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a registros de nacionales.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	
			Ejecución	0	0	1												1	1			
			Avance	0%	0%	100%												100%				
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a movimientos migratorios.	Informe	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	
			Ejecución	0	0	1												1	1			
			Avance	0%	0%	100%												100%				
2.2.1.5	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF.	Visitas	Programación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3	6	9	12		
			Ejecución	0	0	1												1	1			
			Avance	0%	0%	100%												100%				
2.2.1.6	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientadas a la calidad del servicio.	Propuesta	Programación	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	1	2	3	4	
			Ejecución	0	0	1												0	1			
			Avance	0%	0%	100%												100%				
S9.1	Realizar el mantenimiento de las instalaciones de la JZ para brindar un adecuado servicio a los usuarios.	Informe	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	1	2	3	
			Ejecución	1	0	0												1	1			
			Avance	33%	33%	33%												33%				
S9.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la JZ de acuerdo al plan de mantenimiento y saneamiento de migraciones.	Informe	Programación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	1	2	3	
			Ejecución	1	0	0												1	1			
			Avance	0%	0%	0%												0%				

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZTUM (A131.03.2017)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 27 – B
EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PLAN OPERATIVO 2017 DE LA JEFATURA ZONAL TUMBES – JZTUM

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL 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		
S1.1.1	Gestionar la renovación de los equipos de la JZ de acuerdo al plan de renovación de equipos tecnológicos de migraciones.	Con Oficio N°114-2017-MIGRACIONES-JZTUMB, ante la Dirección de Administración se nos atendió el requerimiento que consiste en dos Equipos de cómputo y/o dos laptop con el sistema operativo para el CEBAF, podemos mencionar que se nos hizo llegar 02 Impresoras, 01 escáner y 10 equipos UPS, así como también 02 dispensadores de agua para esta Jefatura.	Al ser una tarea programada esta Jefatura coordinó para que se le atienda el requerimiento lo antes posible, ya que era necesario e indispensable contar con dichos equipo.	-	-	-
S1.1.2	Gestionar la renovación de mobiliarios de la JZ de acuerdo al plan de renovación de mobiliarios de migraciones.	-	-	Esta actividad no se ha realizado debido a que se atendieron las necesidades para atender el estado de emergencia y se priorizaron dichas actividades.	-	-
1.2.1.1	Elaborar un Informe tecnológico que sustente la creación de un punto de atención.	-	-	Esta actividad no se ha realizado debido a que se atendieron las necesidades para atender el estado de emergencia y se priorizaron dichas actividades.	-	Esta tarea será reprogramada debido a que en esta Jefatura se le dieron prioridades a otras actividades.
2.2.1.1	Desarrollar acciones referentes a fiscalización y/o verificación de los procedimientos y servicios a su cargo.	La Abog. Rosario Carrillo Vega, fiscaliza constantemente al personal a su cargo donde recalca que se debe trabajar de acuerdo a lo que se establece en nuestro manual de funciones teniendo en cuenta las leyes y reglamentos vigentes la cual rige nuestra institución, previniendo actos de corrupción. Se ha logrado atender la demanda de los usuarios que requieren de nuestros servicios tanto para realizar cambio de Calidad migratoria, pago de tasas y demás servicios prestados por esta Jefatura.	La Asistencia a las reuniones donde se promovía el desarrollo de conductas funcionales correctas y bajo la reglamentación.	-	-	-
2.2.1.2	Desarrollar acciones referentes a Inmigración y Nacionalización	-	-	-	-	-
2.2.1.3	Desarrollar acciones referentes a Registros de Nacionales	-	-	-	-	-
2.2.1.4	Desarrollar acciones referentes a Movimientos Migratorio.	Se ha logrado atender la demanda de Turistas tanto en días normales como en días feriados gracias al plan de contingencia elaborado y la oportuna distribución del personal a cargo de esta Jefatura permitiendo así que no se generen las largas colas que incomodan al turista nacional como extranjero.	1. Se contó con equipos suficientes y puntos de atención que permitieron una oportuna atención al turista. 2. Disponibilidad de los servidores de esta Jefatura para apoyar en sus días de franco.	-	-	Cabe indicar que se trabajó en tres puntos de atención en CEBAF cabecera peruana cuando normalmente solo se hacían en dos. Bloques, esto permitió que se atiende de manera oportuna tanto al turista nacional como extranjero.



M. ACOSTA V.
 W. ESCOBAR F.

EVALUACIÓN DEL POI 2017-I TRIMESTRE

CODIGO	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL I TRIMESTRE	LOGROS ALCANZADOS EN EL I 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	OBSERVACIONES
			FACTORES QUE FACILITARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	FACTORES QUE DIFICULTARON O IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES			
2.2.1.5	Realizar visitas de control y fiscalización en el PCM y/o PCF	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.	1. Se cuenta con presupuesto para que la Jefa Zonal se pueda trasladar a los diferentes Puestos de control y verificación. 2. Se tiene la predisposición para realizar este tipo de visitas que son programadas mensualmente.	-	-	-	-
2.2.1.6	Elaborar propuestas de mejora que fortalezcan la gestión migratoria orientadas a la calidad del servicio.	-	-	-	Esta actividad no se ha realizado debido a que se atendieron las necesidades para atender el estado de emergencia y se priorizaron dichas actividades.	-	-
S9.1.1	Gestionar la ejecución del mantenimiento de las instalaciones de la JZ de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Saneamiento de MIGRACIONES.	La Jefatura Zonal, para hacer frente a las constantes lluvias que se presentaron y siendo el Puesto de Verificación Migratoria Carpititas el que más se ha visto afectado, toda vez que luego de realizada una inspección por la Jefa Zonal y por personal de Seguridad del Puesto Aduanero se realizaron los trabajos como son el mantenimiento al techo, mantenimiento a la vereda, como al pozo a tierra que se encontraba expuesto en el frontis de las oficinas.	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 del mantenimiento de PVM Carpititas.	-	-	-	-

Fuente: Informe de Evaluación del Plan Operativo 2017-I trimestre de la JZTUM (Al 31.03.2017)



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

IX. CONCLUSIONES

- 9.1 Los resultados operativos alcanzados al término del primer trimestre del año fiscal 2017 han contribuido al logro de los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de MIGRACIONES, con respecto al fortalecimiento del control migratorio, a las mejoras en la calidad atención de los servicios brindados a los ciudadanos nacional y extranjero y al fortalecimiento de la gestión administrativa de la Institución.
- Se incrementó la cobertura en los pasos de frontera, de 67% a 76%.
 - Se alcanzó un índice positivo de favorabilidad mediática promedio de 98.2%. Al cierre del año 2016, el índice era de 90%.
 - En el año 2016 se obtuvo un índice de satisfacción del ciudadano nacional y extranjero del 90%, por los servicios recibidos de MIGRACIONES. Para el primer semestre del 2017 se tiene programado medir dicho indicador. Se espera incrementar dicho porcentaje.
- 9.2 Existen actividades/tareas que no se han ejecutado o no han alcanzado la meta programada. Asimismo, se ha evidenciado metas programadas que superan las metas ejecutadas, al parecer no se ha realizado una adecuada programación de metas.
- 9.3 Algunas dependencias no realizan una adecuada evaluación del Plan Operativo, en la evaluación cualitativa no brindan información suficiente sobre los resultados alcanzados al primer trimestre y no registran los documentos que sustentan su ejecución. A ello se suma la entrega tardía de la información, situación que se viene repitiendo en evaluaciones anteriores.
- 9.4 Al cierre del primer trimestre del 2017 se alcanzó una ejecución presupuestal del 6.75%. El bajo porcentaje de avance se debe a que, el 29MAR2017 se incorporó mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional del Pliego 73 Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES para el Año Fiscal 2017, hasta por la suma de cuarenta y seis millones trescientos diecinueve mil ochocientos setenta y ocho y 00/100 soles (S/ 46,319,878.00), correspondientes al saldo de balance del Año Fiscal 2016. El presupuesto se incrementó en 53%.
- 9.5 Con respecto a la ejecución del PAC 2017, se tenía programado ejecutar diez (10) procesos de contratación en el primer trimestre, sin embargo, solo se ejecutó uno (01), por un monto de S/ 123,030.48, lo cual representa un 1% de avance con respecto al monto total del PAC, S/ 22,690,163.40, que comprende 43 procesos de contratación.
- 9.6 El POI 2017 de MIGRACIONES, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 354-2016-MIGRACIONES del 30DIC2016, se encuentra alineado al PEI 2017-2019 de MIGRACIONES, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 355-2016-MIGRACIONES del 30DIC2016, y este a su vez se encuentra articulado al PESEM 2016-2021, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 397-2016-IN del 06MAY2016.

Con la actualización del PESEM 2016-2021, aprobado con Resolución Ministerial N° 1805-2016-IN del 29DIC2016, y con lo que resuelve en su Artículo 2° “Disponer que los Organismos Públicos adscritos al Ministerio del Interior formulen y/o adecuen sus planes estratégicos institucionales y planes



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

Con la actualización del PESEM 2016-2021, aprobado con Resolución Ministerial N° 1805-2016-IN del 29DIC2016, y con lo que resuelve en su Artículo 2° “Disponer que los Organismos Públicos adscritos al Ministerio del Interior formulen y/o adecuen sus planes estratégicos institucionales y planes operativos institucionales al PESEM 2016-2021 Actualizado del Sector Interior...”, se debe actualizar el PEI 2017-2019 y POI 2017 de la Superintendencia Nacional de Migraciones en el marco de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN “Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico” y de la Directiva Interna N° Directiva Interna N° 006-2013-MIGRACIONES-PP “Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones”.

Como segundo sustento para las actualizaciones del PEI y POI de MIGRACIONES se encuentra la Resolución de Superintendencia N° 88-2017-MIGRACIONES, del 29MAR2017, que resuelve autorizar la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional del Pliego 73 Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES para el Año Fiscal 2017, hasta por la suma de cuarenta y seis millones trescientos diecinueve mil ochocientos setenta y ocho y 00/100 soles (S/ 46,319,878.00), correspondientes al saldo de balance del Año Fiscal 2016.



M. ACOSTA V.

X. RECOMENDACIONES

- 10.1 Existen actividades/tareas programadas que no se han ejecutado, las cuales deben reprogramarse en los próximos trimestres para su cumplimiento, en la modificación del POI 2017.
- 10.2 Sobre las dificultades encontradas que obstaculizaron el cumplimiento de las metas programadas de actividades y tareas, las unidades orgánicas correspondientes deben informar en la siguiente evaluación trimestral del Plan Operativo 2017, el resultado de las medidas adoptadas para superar tales dificultades.
- 10.3 Sobre la demora en la entrega del informe de evaluación de los Planes Operativos por parte de algunas unidades orgánicas y el contenido de la información presentada, se EXHORTA a:
 - Cumplir con los plazos que establece la Directiva Interna N° 006-2013-MIGRACIONES-PP “Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones”.
 - Presentar la evaluación cuantitativa y cualitativa con información desagregada e indicando los documentos que sustentan la ejecución de metas. Las metas que no se han ejecutado o alcanzado deben sustentarse en la evaluación cualitativa, así como, las metas alcanzadas (=100%) y superadas (>100%). Todo resultado debe consignar una descripción.



W. ESCOBEDO F.

Las recomendaciones antes descritas deben tenerse en cuenta en las próximas evaluaciones a fin de no retrasar la elaboración del Informe de Evaluación Trimestral del POI 2017 de MIGRACIONES.

- 10.4 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto debe actualizar los documentos de gestión: PEI 2017-2019 y POI 2017 por las razones que se exponen en el numeral 9.6 de las conclusiones.
- 10.5 En la modificación del POI 2017, las unidades orgánicas deben incorporar actividades a desarrollar que no se encuentran programadas y sincerar la programación de metas físicas de algunas actividades/tareas cuya programación y ejecución de metas al primer trimestre no guardan relación.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.