



Resolución de Superintendencia

Nº 0000 348 -2016-MIGRACIONES

Lima, 29 DIC. 2016

VISTOS, el Informe N° 865-2016-MIGRACIONES-PP, de fecha 29 de diciembre de 2016 elaborado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 614-2016-MIGRACIONES-AJ, de fecha 29 de diciembre del 2016 elaborado por la Oficina General de Asesoría Jurídica, en relación a la Modificación del Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES;

CONSIDERANDO:

Mediante Decreto Legislativo N° 1130, del 7 de diciembre de 2012, se creó la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, como 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;

Asimismo, el numeral 71.1 del artículo 71° del Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales deben tener en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI), el cual debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM);

Por su parte, el numeral 71.3 del artículo 71° del Decreto Supremo mencionado en el párrafo precedente, señala que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar a corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de ejecución a nivel de cada dependencia orgánica;

Por otro lado, el Decreto Supremo 004-2013-PCM del 9 de enero de 2013, que aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público al servicio de los ciudadanos y del desarrollo del país, indicando en su parte introductoria que es necesario promover en el país la administración pública eficiente y enfocada en resultados;

Del mismo modo, con Resolución Ministerial N° 1524-2013-IN/DGPP del 15 de noviembre de 2013, se aprobó el Plan Estratégico Sectorial Multianual 2013 – 2016 del Sector Interior, como instrumento orientador de la gestión institucional que enumera la visión, misión, objetivos estratégicos, estrategias, acciones estratégicas, metas e indicadores para la medición del avance y cumplimiento de los objetivos institucionales alineados con el Plan Estratégico de Desarrollo del Sector Interior al 2021;

En tal sentido, con Resolución de Superintendencia N° 263-2014-MIGRACIONES del 13 de junio del 2014, se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2014 – 2016, documento de gestión que define nuestros Objetivos Estratégicos, alineados al Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) del Sector Interior;



E. SEVILLA E.



CORDOVA S.



W. EF



L. MORENO B.

Asimismo, con Resolución de Superintendencia N° 123-2015-MIGRACIONES, del 30 de abril del 2015, se declaró en Proceso de Modernización a la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES;

Del mismo modo, con Resolución de Superintendencia N° 0000042-2016-MIGRACIONES, del 29 de enero del 2016, se aprobó el Plan Operativo Institucional 2016 de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, el cual presenta las metas físicas, actividades y tareas a realizar por cada órgano y unidad orgánica de la institución durante el ejercicio 2016, los cuales se encuentran debidamente alineados al Plan Estratégico Institucional 2014 – 2016;

Por otro lado, con Resolución de Superintendencia N° 325-2013-MIGRACIONES, del 6 de diciembre del 2013, se aprobó la Directiva Interna N° 006-2013-MIGRACIONES-PP, respecto a los "Lineamientos para la formulación, aprobación, seguimiento, evaluación y reprogramación del Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones" la cual establece los lineamientos para la modificación del Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES;

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante Informe N° 865-2016-MIGRACIONES, de fecha 29 de diciembre de 2016, concluyó que el Plan Operativo Interinstitucional modificado al IV trimestre, se ha elaborado de acuerdo a lo 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";

Mediante el Informe N° 614-2016-MIGRACIONES-AJ, de fecha 29 de diciembre de 2016, la Oficina General de Asesoría Jurídica concluyó que resulta pertinente aprobar las modificaciones al Plan Operativo Institucional del año fiscal 2016 de la Superintendencia Nacional de Migraciones- MIGRACIONES, correspondiente al cuarto trimestre al encontrarse amparado por la Ley N° 28411, así como por 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" y demás normas complementarias;

Por lo tanto, a efectos de cumplir con los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional vigente, es necesario que la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, apruebe la Modificatoria del Plan Operativo Institucional del año fiscal 2016;

Estando a lo propuesto por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y con la visación de la Gerencia General y la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Decreto Supremo N° 005-2013-IN que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, modificada con Decreto Supremo N° 008-2014-IN y la Resolución Suprema N° 210-2016-IN, que designó al Superintendente Nacional de Migraciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar las Modificaciones al Plan Operativo Institucional del año fiscal 2016 de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, correspondiente al cuarto semestre, cuyo documento forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Disponer que la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística publique el documento de gestión en mención, en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, para el conocimiento de los administrados y cumplimiento de los servidores.

Regístrate y comuníquese.


EDUARDO SEVILLA ECHEVARRÍA
Superintendente Nacional
MIGRACIONES



E. SEVILLA E.



J. CORDOVA S.



W. ESCOBEDO F.



L. MORENO B.



PERÚ

Ministerio del Interior

Superintendencia Nacional de Migraciones

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AÑO FISCAL 2016

(Modificado al IV trimestre)



L. MORENO B.



J. CORDOVA S.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.



L. MORENO B.



M. ACOSTA V.



J. CORDOVA S.

Superintendente Nacional de Migraciones
Abog. Eduardo Alfonso Sevilla Echevarría

Gerente General
Abog. Frieda Roxana del Aguila Tuesta

Director General de Planeamiento y Presupuesto
Lic. Wilfredo Fernando Escobedo Ferradas

© Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES
Av. España Nº 734, Breña
Teléfono: 200-1000
Dirección URL: www.migraciones.gob.pe

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	04
II. MARCO ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL	05
Visión, Misión, Valores	05
Objetivos Estratégicos Generales y Específicos	06
Metas Institucionales 2016	06
III. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2016 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	08
IV. MODIFICACIONES AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016	09
V. PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS PRESUPUESTARIAS 2016	12
VI. PROGRAMACIÓN MODIFICADA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016	14
Alta Dirección	14
Órgano de Control Institucional	18
Órganos de Asesoramiento y Apoyo	20
Órganos de Línea	33
Órganos Desconcentrados	41



L. MORENO B.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.



J. CORDOVA S.

I. PRESENTACIÓN

En la actualidad la sociedad contemporánea, se encuentra inmersa en la creciente globalización que acompaña a la revolución tecnológica. Asimismo, esta sociedad enfrenta diversos desafíos producto del nuevo entorno político, económico, cultural y social, extremadamente dinámico, cambiante y complejo. En este escenario las migraciones internacionales cobran mayor relevancia social ya que las nuevas formas de movilidad espacial se han hecho cada vez más evidentes, se multiplican los destinos y se diversifican los países emisores. Como fenómeno social en general, la migración se aborda desde factores económicos, políticos, demográficos, jurídicos, étnicos y culturales, entre otros aspectos esenciales que atañen a los movimientos poblacionales.

En el caso del Perú, actualmente la migración internacional se ha convertido en parte de la dinámica social, económica, política y cultural del país, por tanto los crecientes esfuerzos del Estado por articular políticas públicas en materia migratoria, hacen necesario establecer un trabajo en diferentes ámbitos del quehacer institucional, en el ámbito normativo, tecnológico y sobre todo humano. Todo puesto al servicio de la dinámica migratoria.

Uno de los factores para que el Perú, haya presentado un aumento en los últimos años en la dinámica migratoria, sin duda es el importante crecimiento que mostró la economía peruana en los últimos años, la facilidad para las inversiones, la seguridad normativa que brinda el Estado Peruano al inversor, además del atractivo cultural y diverso que muestra nuestro país, hace que muchos ciudadanos extranjeros ingresen al Perú, no solo por turismo, sino también a radicar en nuestros países.

Es este escenario de importante dinámica migratoria en el mundo, el Perú, a través de la Superintendencia Nacional de Migraciones, viene adoptando medidas que permitan modernizar la gestión migratoria en el ámbito del control de la movilidad humana, mediante una visión de excelencia en los servicios migratorios, basados en el incremento del nivel de efectividad de los servicios brindados al ciudadano; a través de simplificación de los procedimientos de atención al ciudadano nacional y extranjero, facilitando la realización de trámites mediante el uso de canales virtuales, ofreciendo mayor seguridad a los documentos de viaje (pasaporte electrónico), descentralizando la realización del servicio a nivel nacional, modernizando el control migratorio de las fronteras de nuestro país, mediante la implementación de sistemas que permitan asegurar la correcta identificación biométrica de los ciudadanos que ingresan y salen de nuestro territorio nacional, asegurando la interconexión en cada punto de control. Todo esto basado siempre en los valores de respeto, honradez y compromiso con los usuarios de nuestro servicio.

Dichas medidas descritas traducidas en actividades se encuentran plasmadas en el Plan Operativo Institucional 2016 de la Superintendencia Nacional de Migraciones, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 042-2016-MIGRACIONES, su ejecución y cumplimiento contribuyen al logro de los objetivos y metas institucionales establecidas en el PEI 2014-2016 de MIGRACIONES.

El seguimiento y evaluación al tercer trimestre realizado al POI 2016 evidenciaron la necesidad de realizar modificaciones y ajustes respecto a la reformulación y reprogramación de metas físicas de las actividades y tareas, que fueron solicitadas por los órganos de la institución. Cabe mencionar que, en este documento de gestión se ha incorporado las tareas por actividad, que han sido formuladas y programadas para el presente año, las mismas que se vienen ejecutando y evaluando.

El presente documento recoge las modificaciones del IV trimestre realizado al POI 2016 de MIGRACIONES y su elaboración se sustenta en la Directiva Interna N° 06-2013-MIGRACIONES-PP “Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones”

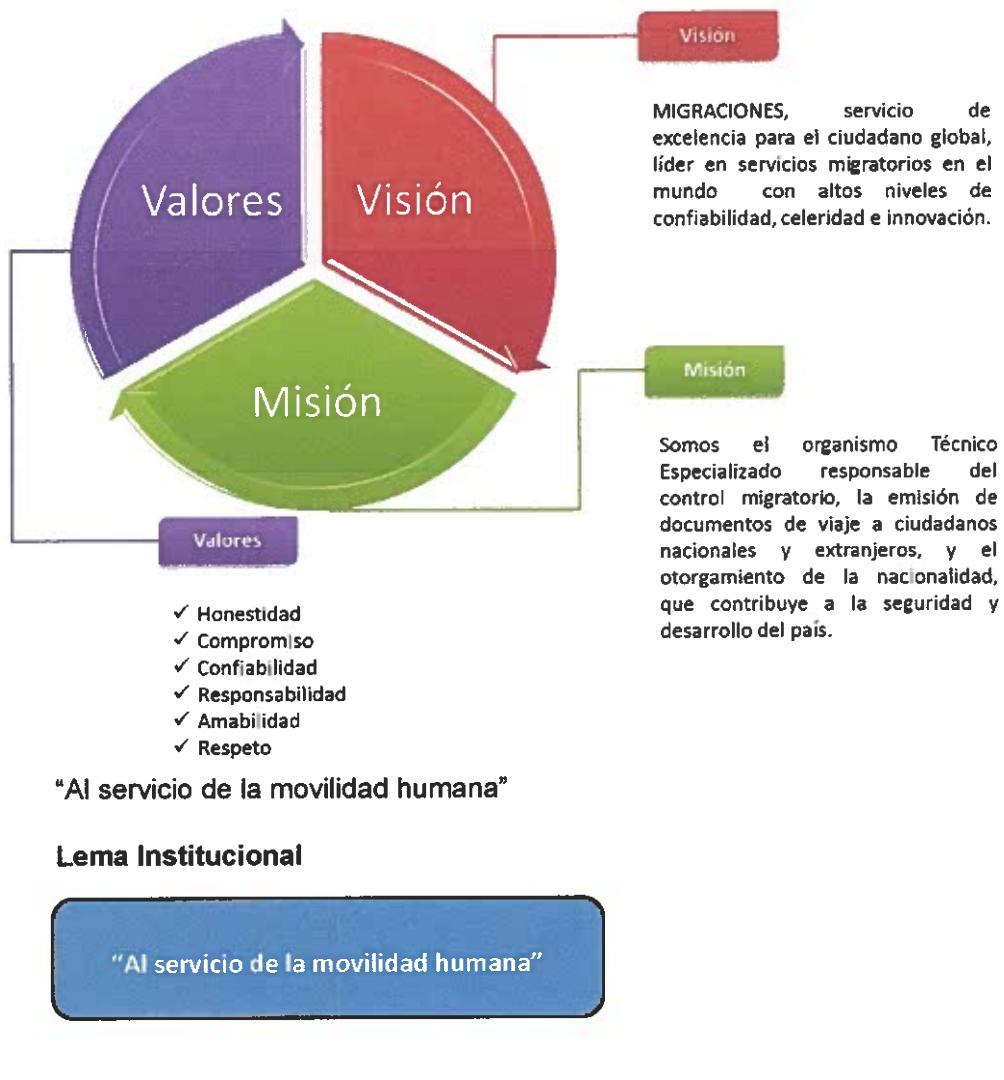


II. MARCO ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL

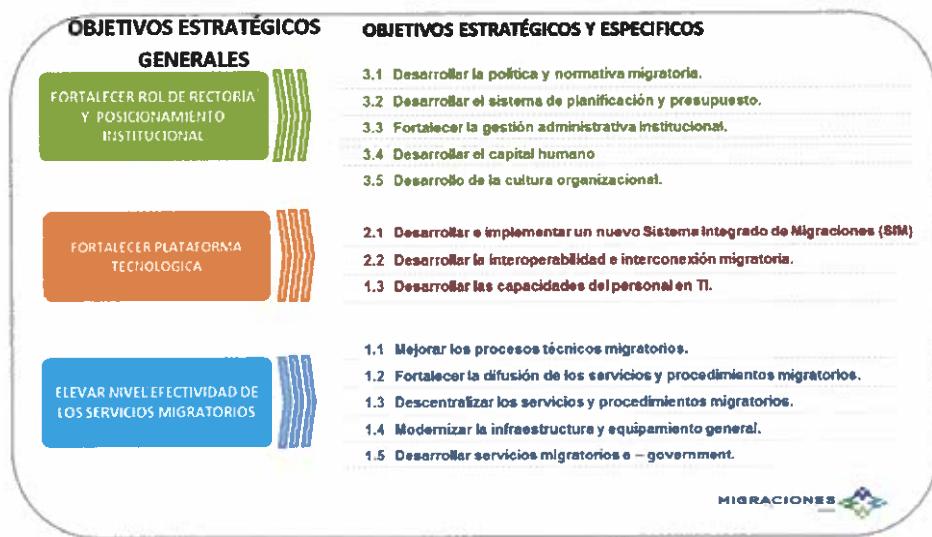
La Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, mediante Resolución de Superintendencia N° 263-2014-MIGRACIONES, aprueba el 13 de junio del 2014 su Plan Estratégico Institucional 2014 - 2016, documento de gestión que se basa en una estudio prospectivo cuantitativo de las tendencia migratorios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

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

Esquema N°1



2.1 Objetivos Estratégicos Generales y Específicos del PEI

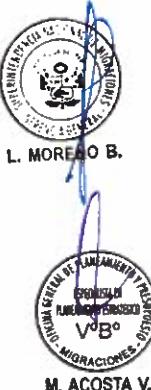


CUADRO N° 01
OBJETIVOS ESTRÁTÉGICOS GENERALES Y METAS DE INDICADORES 2016

OBJETIVOS ESTRÁTÉGICOS GENERALES / INDICADORES DE DESEMPEÑO			UNIDAD DE MEDIDA	2016 Previsto	UNIDAD RESPONSABLE
OEG 1:	Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios.				
Ind.	1	Tasa de crecimiento de la eficiencia laboral en control migratorio.	Porcentaje	3%	SM
Ind.	2	Tasa de crecimiento de la eficiencia laboral en servicios de inmigración y naturalización.	Porcentaje	4%	SM
Ind.	3	Índice de satisfacción de los usuarios externos.	Porcentaje	90%	U
Ind.	4	Índice de cumplimiento del plazo establecido en los procedimientos y servicios.	Porcentaje	85%	U
OEG 2:	Fortalecer la plataforma tecnológica.				
Ind.	5	Índice de procedimientos del TUPA automatizados.	Porcentaje	80%	TICE
OEG 3:	Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional.				
Ind.	6	Tasa de variación de denuncias atendidas por presunta inconducta funcional.	Porcentaje	10%	FELCC
Ind.	7	Índice de profesionalización del personal.	Índice	65%	RH

Fuente: Direcciones y Gerencia de la Superintendencia Nacional de Migraciones

Elaborado: Dirección General de Planeamiento y Presupuesto



CUADRO N° 02
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS Y METAS DE INDICADORES 2016

Objetivos específicos/Indicadores		Unidad de medida	META 2016	RESPONSABLE
OEE 1.2	Fortalecer la difusión de los servicios migratorios y procedimientos migratorios			
Ind	Cobertura de difusión de los servicios y procedimientos	Porcentaje	80%	U
OEE 1.5	Desarrollar servicios migratorios e-government			
Ind	Servicios migratorios en línea	Número	2	TICE
Ind	Proporción de personas identificadas biométricamente que ingresan y salen del país.	Porcentaje	80%	TICE
OEE 2.1	Desarrollar e implementar un Nuevo Sistema Integrado de Migraciones (SIM)			
Ind	Grado de avance en el diseño e implementación del nuevo SIM	Porcentaje	20%	TICE
OEE 2.2	Desarrollar la interoperabilidad e interconexión migratoria			
Ind	Entidades interconectadas a Migraciones	Número	2	TICE
OEE 2.3	Desarrollar las capacidades del personal de TI			
Ind	Personal capacitado en TI	Número	40	RH
OEE 3.1	Desarrollar la política y normativa migratoria.			
Ind.	Estudios, políticas y normas migratorias aprobadas	Número	2	PM
OEE 3.2	Desarrollar el sistema de planeamiento y presupuesto			
Ind.	Índice de implementación de los instrumentos de PP	Porcentaje	50%	PP
OEE 3.3	Fortalecer la gestión administrativa institucional.			
Ind.	Índice de cumplimiento del PAC	Porcentaje	90%	AF
Ind.	Informes emitidos por los órganos de control sobre los Procesos de Contratación y Adquisición.	Número	8	OCI
Ind.	Profesionales y Técnicos del OEC que cuenten con certificación de OSCE	Número	100%	AF
Ind.	Proporción de cargos directivos o jefaturas ocupados por mujeres.	Porcentaje	25%	RH
OEE 3.4	Desarrollar el capital humano			
Ind.	Personal capacitado.	Número	50	RH
OEE 3.5	Desarrollo de la cultura organizacional			
Ind.	Tasa de compromiso laboral	Porcentaje	92%	RH
Ind.	Tasa de licencias pre y post natal y de lactancia expedidas al personal femenino.	Porcentaje	100%	RH
Ind.	Proporción de personas con discapacidad que se encuentran laborando bajo CAS.	Porcentaje	5%	RH
Ind.	Micro y pequeñas empresas ganadoras en los procesos de selección.	Número	12	AF
Ind.	Profesionales y Técnicos del OEC que cuenten con certificación de OSCE	Número	100%	AF
OEE 3.6	Fortalecer la Conducta Ética Pública			
Ind.	Campañas educativas realizadas sobre la lucha contra la corrupción	Número	1	OFECC
Ind.	Porcentaje de Servidores públicos (civiles y policiales) capacitados en temas vinculados a la ética pública	Número	100%	OFECC
Ind.	Proporción de funcionarios que presentan sus Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas.	Porcentaje	100%	AF

Fuente: Direcciones y Gerencia de la Superintendencia Nacional de Migraciones/ Plan Estratégico Institucional 2014 – 2016/Política Nacionales de Obligatorio Cumplimiento

Elaborado: Dirección General de Planeamiento y Presupuesto

Nota: Los indicadores que se encuentran sombreados, son aquellos que están vinculados a las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC).

J. CORDOVA S.

III. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

3.1 PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO.

El Presupuesto Institucional Modificado (PIA) - AF 2016 del Pliego 073: Superintendencia Nacional de Migraciones, se aprobó mediante Resolución de Superintendencia N° 386-2015-MIGRACIONES por la suma total de S/ 61 352 723.00 y a nivel de fuentes de financiamiento, Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados por las sumas de S/ 23,097,000.00 y S/ 38,255,723.00 respectivamente. Mediante Resolución de Superintendencia N° 0170-2016-MIGRACIONES, se autoriza la incorporación de mayores fondos públicos hasta por la suma de S/ 2,000,000.00 a nivel de fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias.

**CUADRO N° 03
PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIM 2016 (S/)
1: RECURSOS ORDINARIOS	23,097,000
2: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	38,255,723
4: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	2,000,000
TOTAL	63,352,723

Fuente: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Elaborado: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – Superintendencia Nacional de Migraciones

4.2. PRESUPUESTO POR GRUPO GENÉRICO 2016

La mayor asignación presupuestal a nivel del Pliego 073: Superintendencia Nacional de Migraciones por Grupo Genérico de Gasto para el Año Fiscal 2016 es en Bienes y Servicios por la suma de S/ 54,778,943.00.

Los recursos asignados en la genérica de gasto, Bienes y Servicios, esta principalmente destinada a la atención de gastos de personal, servicios básicos, que garanticen la operatividad Institucional a nivel nacional así como el pasaporte biométrico.

Finalmente en la genérica de gasto, Otros Gastos, se asignó la suma de S/ 177,500.00, que cubrirá el pago de los arbitrios municipales e impuesto Predial de las sedes de Migraciones a nivel Nacional.

**CUADRO N° 04
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL A NIVEL DE GENÉRICA DE GASTO**

GENÉRICA	PIM 2016 (S/)
21: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	200,000
23: BIENES Y SERVICIOS	54,778,943
25: OTROS GASTOS	177,500
26: ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8,196,280
TOTAL	63,352,723

Fuente: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Elaborado: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – Superintendencia Nacional de Migraciones



L. MORENO B.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.



J. CORDOVA S.

IV. MODIFICACIONES AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

En el siguiente cuadro se indican la relación de actividades, tareas y metas que se modifican:

ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	CANTIDAD DE TAREAS PROGRAMADAS - PLAN OPERATIVO PROPUESTA ACTUAL	OBSERVACION	TAREAS DEL POI	UNIDAD DE MEDIDA	META 2016	
					ACTUAL	MODIFICADA
OFICINA DE FORTALECIMIENTO ETICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	7	Para esta tarea, se ha considerado incrementar la meta en virtud a la cantidad de denuncias atendidas a través de las investigaciones preliminares, cuyos resultados son plasmados en informes.	Atender y/o gestionar las denuncias, quejas y consultas sobre presunta conducta funcional indebida y/o actos de corrupción	informe	4	33
		Se ha incrementado la meta, en virtud a que actualmente el equipo operativo de OFELCC viene realizando visitas inopinadas no solo a las jefaturas zonales sino también a las agencias y MAC's ubicadas en Lima.	Realizar visitas inopinadas a nivel nacional	Visita	8	20
	7	Se ha incrementado en merito a que se cuenta con material cursado por la Contraloría General de la Republica del Peru (Pack Anticorrupcion 2016).	Realizar seminarios, cursos y talleres sobre ética pública, lucha contra la corrupción y la Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y colaboración e ficaz en el ámbito penal	Capacitación	6	9
	7	Se ha incrementado la meta para esta tarea en virtud a que se viene visitando las Jefaturas Zonales.	Realizar campañas educativas sobre lucha contra la corrupción	Campaña	4	5
		Esta tarea esta siendo programada para este IV trimestre en merito a que en los trimestres restantes no se ha cumplido la meta programada.	Implementar mecanismos de participación ciudadana en apoyo de la lucha contra la corrupción.	Acción	4	7
		sin observacion	Realizar visitas de inspección a las Jefaturas Zonales	Visita	0	6
	24	sin observacion	Capacitar al personal de las JZ en procesos archivisticos	Capacitación	0	6
	20	sin observacion	Implementar las áreas de almacenamiento de documentos	informe	0	2
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		Sujeto a la aprobacion del Comité de Evaluacion de documentos.	Realizar acciones de organización documental en archivos perifericos y de Gestión	Acción	0	4

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO

AF-2016

ORGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	CANTIDAD DE TAREAS PROGRAMADAS - PLAN OPERATIVO ACTUAL	CANTIDAD DE TAREAS PROPUESTA	OBSERVACIÓN	TAREAS DEL POI	UNIDAD DE MEDIDA	MFPA 2016	MODIFICADA
					ACTUAL	ACTUALIZACIÓN	
GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA	10		<p>La actualización se realiza a través del portal interno de MIGRACIONES, sin embargo hasta la fecha por parte de los responsables del portal no han realizado ninguna actualización alcanzada por la Gerencia.</p> <p>Todo tema de difusión, diagramación y entre otros referentes a materiales informativos, lo realiza la oficina de imagen y comunicación estratégica</p> <p>Por motivos presupuestales la gerencia de política migratoria no cuenta con presupuesto para la elaboración de estudios económicos.</p>	<p>Actualizar la plataforma de intercambio de información migratoria (PIM)</p> <p>Redactar y publicar boletines migratorios y/o materiales informativos</p> <p>Elaborar estudios socio-económicos</p>	Actualización	12	9
GERENCIA DE USUARIOS	11		<p>Se retiran los dos proyectos programados para el IV trimestre por falta de personal para la elaboración de los documentos de gestión.</p> <p>Se incorpora en la medida de que se desea mejorar la atención al usuario</p> <p>Se incorpora en la medida de que se desea optimizar la atención al usuario</p>	<p>Proporcionar normas y directivas internas (lineamientos, protocolos, manuales) para facilitar la atención de los usuarios.</p> <p>Organizar mesas de trabajo con las diferentes gerencias a efectos de unificar criterios de atención sobre los procedimientos y servicios migratorios</p> <p>Elaborar flujos y mapas de procesos de la gerencia de usuarios a efectos de programar mejoras y reducción de tiempos de atención.</p>	Proyecto	6	4
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA	15	16	<p>Se agrega esta tarea a la Actividad "Desarrollar Proyectos de Innovación"</p> <p>Se agrega esta tarea a la Actividad "Desarrollar Proyectos de Innovación"</p> <p>Se reduce la meta de la Actividad "Gestionar la Base de Datos de Migraciones"</p>	<p>Implementación de Sistema Biométrico para Control Automático de Personas</p> <p>Implementación de Tarjeta Andina de Migración Virtual</p> <p>Implementación de Data Warehouse</p>	Proyecto	0	1

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO

Af-2016

ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	CANTIDAD DE TAREAS PROGRAMADAS - PLAN OPERATIVO	ACTUAL	OBSERVACION	TAREAS DEL POI		UNIDAD DE MEDIDA	META 2016	ACTUAL	MODIFICADA
				Documento	Iniciativa				
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	32	29	Se reduce la meta	Elaborar documentos de gestión		Documento	2	1	
			La tarea se elimina	Desarrollar iniciativas de innovación		Iniciativa	1	0	
			Se reduce la meta	Evaluuar la carga laboral		Informe	2	1	
			La tarea se elimina	Inspecciones de Calidad		Inspección	1	0	
			Se reduce la meta	Efectuar Auditorias de Procesos descentralizados en Órganos Descentralizados		Auditoria	2	1	
			Se reprogramó la tarea de Octubre a Diciembre, por lo que no se modificó la meta	Evaluuar y controlar el cumplimiento de los Planes Institucionales (Anual 2015, semestral y trimestral 2016)		Informe	4	4	
			Se reprogramó esta tarea de Noviembre a Diciembre, por lo que no se modificó la meta	Formular el POI 2017 y Multianual 2017-2019		Plan	2	2	
			Se reduce la meta de 4 a 3 porque el reporte de avance del PNOc se envía sólo de forma semestral	Reportar el avance de los Planes Sectoriales y de Obligatorio Cumplimiento		Informe	4	3	
			Se elimina esta tarea debido a que CEP LAN se encuentra elaborando un aplicativo Integrado de planeamiento y presupuesto para todo el sector público que posteriormente será remitido a Migraciones.	Desarrollar el sistema de gestión integrada del Planeamiento y Presupuesto Institucional		Aplicativo	1	0	
			Se realizó el cambio del término "administración indirecta" por "administración directa" y de Noviembre a Diciembre, sin modificar la meta	Formulación de Estudio de preinversión - administración directa		Proyecto	1	1	
JEFATURA ZONAL DE IQUITOS	9	8	La tarea se elimina, ya que no puede realizarse por que no se encuentra programado en el presupuesto del presente año.	Implementar puesto de control migratorio "Soplin Vargas"		Implementar	1	0	

V. PROGRAMACION DE METAS FISICAS PRESUPUESTARIAS 2016

META FÍSICA E INDICADORES 2016

Nº	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	UM	META FÍSICA PRESUPUESTAL 2016				
				META ANUAL	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
1	GERENCIA GENERAL	Nº de acciones de dirección y supervisión	Acción	16	3	5	3	5
2	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Nº de acciones de orientación y supervisión	Acción	80	23	14	25	18
3	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA	Nº de acciones informáticas para el soporte de la gestión institucional	Acción	23	11	8	2	2
4	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Nº de acciones administrativas y financieras realizadas	Acción	189	40	43	46	60
5	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	Nº de Acciones de asesoría Jurídica	Acción	39	9	10	10	10
6	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Nº de acciones para desarrollar el potencial humano	Acción	35	12	9	9	5
7	OFICINA DE FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Nº de acciones que promueven el adecuado comportamiento público	Acción	99	10	15	14	60
8	UNIDAD FORMULADORA - PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Nº de proyectos de Inversión Pública	Estudios de Pre Inversión	5	2	2	-	1
9	OFICINA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN ESTRÁTÉGICA	Nº de Acciones de difusión y comunicación estratégica	Acción	33	10	9	7	7
10	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Nº de acciones de control realizados	Acción de Control	24	4	8	5	7
11	GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA	Nº de propuestas normativas migratorias promovidas para aplicación	Norma	4	-	2	1	1
12	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA	Nº de proyectos para la plataforma tecnológica	Proyecto	16	-	4	7	5
13	GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS	Nº de atenciones de procedimientos y servicios por trabajador en Sede Central.	Atención	4,101	861	855	933	1,452
14	GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO	Nº de personas que se les entregó Pasaportes Y Revalidaciones.	Persona	418,315	110,731	100,888	103,349	103,347 Continúa...

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO

AF-2016

N°	UNIDAD RESPONSABLE	INDICADOR	UM	META FISICA PRESUPUESTAL 2016			
				META ANUAL	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
15	GERENCIA DE USUARIOS	Nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios	Porcentaje	90%	-	90%	-
16	JEFATURA ZONAL DE AREQUIPA	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,370	843	678	655
17	JEFATURA ZONAL CHICLAYO	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,981	471	354	454
18	JEFATURA ZONAL DE CHIMBOTE	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	2,768	678	601	508
19	JEFATURA ZONAL DE CUSCO	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,927	454	333	458
20	JEFATURA ZONAL DE ILO	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,582	404	279	340
21	JEFATURA ZONAL DE IQUITOS	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,499	801	730	729
22	JEFATURA ZONAL DE PIURA	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	8,600	1,591	1,514	2,448
23	JEFATURA ZONAL DE PUERTO MALDONADO	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	11,343	2,833	1,723	2,769
24	JEFATURA ZONAL DE PUCALLPA	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	662	171	123	134
25	JEFATURA ZONAL DE PUNO	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	47,353	11,482	8,656	10,441
26	JEFATURA ZONAL DE TACNA	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	57,156	13,710	10,705	12,495
27	JEFATURA ZONAL DE TRUJILLO	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,151	818	583	634
28	JEFATURA ZONAL DE TUMBES	Eficacia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	23,748	5,381	4,072	5,882

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

VI. PROGRAMACIÓN MODIFICADA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

ALTA DIRECCIÓN


J. CORDOVA S. L. MORENO B.


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

GERENCIA GENERAL

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

1. Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios.
3. Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional.

CATEGORÍA DE GASTO: Acciones Centrales
 PROGRAMA: 9001 Acciones Centrales
 PRODUCTO: 3.999999 Sin Producto
 ACTIVIDAD PRESUPUESTA 5 00000 Conducción y Orientación Superior
 UNIDAD DE MEDIDA Acción

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD Medición Unif	Acción	16 Meses	Q	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
						Q	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	OEG1	Dirigir, controlar y coordinar las actividades administrativas y operativas de MIGRACIONES.				0	0	3	0	2	3	0	0	0	3	0	2	3
	OEG2																	
	OEG1	Monitoreo a los órganos de apoyo y asesoramiento de migraciones.		Documento	4	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1
	OEG1	Llevar el registro de las delegaciones de facultades que efectué el consejo directivo o el superintendente.		Reporte	4	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1
Tarea	OEG1	Seguimiento a la implementación de las recomendaciones del OCI.		Informe	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
	OEG1	Coordinación de directivas, lineamiento u otros dispositivos.		Documento	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
	OEG1	Atención de solicitudes de acceso a la información formuladas.		Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1

OFICINA DE FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

3. Fortalecer el rol de oficina y posteriormente ins:

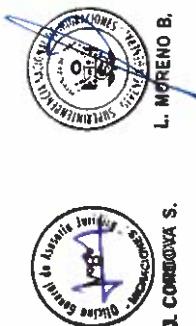
Nº	AE	Descripción	CANTIDAD	Medición	Meses							S	O	N	D	
					M	A	M	J	A	M	J					
1	OEG3	Detección e Investigación de conductas funcionales indebidas y/o actos de corrupción	Acción	78	3	2	2	5	2	4	4	3	3	3	19	15
		Atender y/o gestionar las denuncias, quejas y consultas sobre presunta conducta funcional indebida y/o actos de corrupción	informe	33	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	10	10
		Realizar visitas inopinadas a nivel nacional	Visita	20	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	6	3
Tarea		Desarrollar el seguimiento de investigaciones a nivel fiscal y judicial	Seguimiento	20	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1
		Desarrollar acciones para detectar posibles incrementos injustificados de patrimonio de los directivos, funcionarios y trabajadores de MIGRACIONES	Acción	5	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0
2	OEG3	Prevención de conductas funcionales indebidas y/o actos de corrupción	Acción	21	0	1	2	1	1	2	1	1	2	2	5	3
		Realizar seminarios, cursos y talleres sobre ética Pública, lucha contra la corrupción y la Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y colaboración eficaz en el ámbito penal	Capacitación	9	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	2	1
Tarea		Realizar campañas educativas sobre lucha contra la corrupción	Campaña	5	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1
		Implementar mecanismos de participación ciudadana en apoyo de la lucha contra la corrupción.	Acción	7	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	1

OFICINA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN ESTRÁTICA

OBJETIVO ESTRÁTICO GENERAL:

3. Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD Medición	U.M	Q	E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D	Meses	
																	33	3
1	OEG3	Consolidar y difundir laImagen de la Institución y mantener comunicación estratégica.	Acción	33	4	3	3	4	3	2	3	2	2	3	2	2	2	
		Desarrollar eventos institucionales, brindar apoyo de ceremonial y protocolo a otras dependencias.	Evento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Acciones para la difusión del nuevo pasaporte biométrico	Acción	5	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
		Tarea	Establecer relaciones permanentes con los medios de comunicación masiva, para la difusión de los logros de la institución	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			Desarrollar actividades de difusión periodística y audiovisual a través del portal y las redes sociales de la institución.	Informe.	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	



L. MORENO B.



J. CORTINAS S.



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL


L. MORENO B.


J. CORDOVA S.


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

3. Fortalecer el rol de rectoría y posicionar al ministerio

Tarea	Nº	AE	Descripción	CANTIDAD	Medición	U	M	A	M	J	A	S	O	N	D	Meses											
																1	OEG3	Realizar servicio de control institucional	Acciones	24	1	0	3	0	0	0	8
			Servicios de control		Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
			Servicios relacionados		Informe	9	1	0	1	0	0	3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
			Control simultáneos		Informe	8	0	0	1	0	0	3	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
			Evaluación del POI 2016		Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
			Elaboración del POI 2017		Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO Y APOYO



OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

3 Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional.

3.2. Desarrollar el Sistema de Planificación y Presumisión

OBJETIVO ESPECÍFICO

21

L. MORENO B.

A circular blue ink stamp. The outer ring contains the text "STATE LIBRARY OF VICTORIA" at the top and "MELBOURNE AUSTRALIA" at the bottom. In the center, there is a stylized drawing of a figure, possibly a person reading or writing, surrounded by a decorative flourish.

A circular stamp with the text "BIBLIOTECA MUNICIPAL DE VALLADOLID" around the perimeter and "S. ESCOBEDO" at the bottom right.

M. ACOSTA Y
VBO



OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:
3. Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional.

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OBJETIVO ESPECÍFICO

3.2. Desarrollar el Sistema de Planificación y Presupuesteo

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD Medición UM	73						Meses				
				Acción	7	0	0	1	0	0	2	1	0	D
3	3.2.5	Modernizar y simplificar la gestión institucional		Simplificación de los procesos	Informe	3	0	0	1	0	0	1	0	0
				Elaborar documentos de gestión	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0
				Modernizar los procesos de gestión Institucional	Informe	2	0	0	0	0	1	0	0	0
				Evaluación de Carga Laboral	Informe	1	0	0	0	0	1	0	0	0
4	OEG3	Desarrollar el sistema de gestión de calidad		Desarrollo de procesos bajo ISO9001	Acción	2	0	0	0	0	1	0	1	0
				Efectuar Auditorías de Procesos descentralizados en Órganos Desconcentración	Consultoría	1	0	0	0	0	0	1	0	0
					Auditoria	1	0	0	0	0	0	1	0	0



J. CORONADO S.
L. MORENO R.



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO

AI-2016

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

3. Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO

3.2. Desarrollar el Sistema de Planeación y Presupuesto.

CATEGORÍA DE GASTO:

Acciones Centrales

5001 Acciones Centrales

3.996999 Sin Producto

PROGRAMA:

3.996999 Sin Producto

PRODUCTO:

5.00001 Planeamiento y Presupuesto

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL

5.00001 Planeamiento y Presupuesto

UNIDAD DE MEDIDA

Acción

Nº

AE

Descripción

OEG3

Planificar y evaluar la gestión institucional

Evaluuar y controlar el cumplimiento de los Planes Institucionales (Anual 2015 y Semestral y trimestral 2016)

Formular el PEI 2017 y Multianual 2017 - 2019

Elaborar documentos de carácter institucional (Memoria, Informe de Gestión

Reportar avance de los Planes Sectoriales y de Obligatorio cumplimiento

Elaborar el informe de Rendición de Cuenta de Titulares

Establecer indicadores de rendimiento y reporte indicadores

PESEM

Formular PEI MIGRACIONES

Talleres para la formulación del PEI 2017 - 2019

Talleres descentralizados a las Jefaturas Zonales para formular PEI Y POI

Proporcionar iniciativa de mejora en la gestión institucional

Estudios de Prel inversión

Culminación de Estudios de preinversión - Factibilidad

Culminación de Estudios de preinversión - Perfil

Formulación de Estudio de preinversión - administración directa

Realizar estudios de preinversión (1)

Proyecto

Culminación de Estudios de preinversión - Factibilidad

Culminación de Estudios de preinversión - Perfil

Formulación de Estudio de preinversión - administración directa

(1) Actividad vinculada a la meta de la Unidad Formuladora de Planeamiento y Presupuesto



OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA															
Nº	AE	Descripción	CANTIDAD	Medición	Meses										
					U.M	Q	E	F	M	A	M	J	J	A	S
1	OEG3	Emitir opiniones legales e informes para la resolución en segunda instancia administrativa	Acción	39	3	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3
		Emitir opinión legal de normas y procedimientos	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Emitir opinión de leyes, convenios y directivas	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Emitir informes legales para sustentar las resoluciones de segunda instancia administrativa	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Elaborar informe de gestión trimestral	Informe	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0

3. Fortalecer el rol de rectorial y posicionamiento institucional

CATEGORIA DE GASTO:

Acciones Centrales

PROGRAMA:

9001 Acciones Centrales

PRODUCTO:

3.999999 Sin Producto

ACTIVIDAD PRESUPUEST.

5.000004 Asesoramiento Técnico Jurídico

UNIDAD DE MEDIDA

Acción



L. MORENO B.



J. CORDOVA S.



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA M.

OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA**OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:**

1. Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios.
2. Fortalecer la plataforma tecnológica.
3. Desarrollar e implementar un nuevo Sistema Integrado de Migraciones.
4. Desarrollar la interoperabilidad e interconexión migratoria.

CATEGORÍA DE GASTO:

PROGRAMA: 9001 Acciones Centrales

PRODUCTO: 3.959999 Sin Producto

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 5.000003 Gestión Administrativa

UNIDAD DE MEDIDA: Proyecto

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD	Medición	Meses												
					U.M	Q	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
1	OEG2	Desarrollar Proyectos de Innovación.(1)(2)		Proyecto	10	0	0	0	1	0	3	0	1	2	0	1	2
	2.1	Desarrollo e Implementación del Nuevo Sistema Integrado de Migraciones. (1)		Proyecto	5	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0
	1.5.3	Implementación del Sistema de Pago en Línea para los Servicios de Migraciones.		Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
	2.2.3	Desarrollo APP de Notificación de Pago de Tasa Anual de Extranjería.		Proyecto	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	OEG2	Sistema de Colaboración Institucional. (2)		Proyecto	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	1.5.2	Implementación de Sistema Biométrico para Control Automático de Personas		Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1.5	Implementación de Tarjeta Andina de Migración Virtual		Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	2	3.2.1 Gestionar de la Base de Datos de Migraciones.		Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
	Tarea	3.2.1 Implementación de Data Warehouse. (3)		Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

- (1) Módulo de alertas/ Landing Card/ Pago de Tasa Anual de Extranjería Electrónica / Permiso Especial de Viaje Electrónica / Cambio de Calidad Migratoria Electrónica
 (2) Solución Share Point
 (3) Data warehouse para trámites de Migraciones



OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA**OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:**

1. Elevar el nivel de efectividad de los servicios migrar 1.5 Desarrollar servicios migratorios e-government.
2. Fortalecer la plataforma tecnológica 2.1 Desarrollar e implementar un nuevo Sistema Integrado de Migraciones
- 2.2 Desarrollar la interoperabilidad e interconexión migratoria

CATEGORÍA DE GASTO:

Acciones Centrales

9001 Acciones Centrales

3. 9999999 Sin Producto

PROGRAMA:

5.000003 Gestión Administrativa

5.000003 Gestión Administrativa

PRODUCTO:

Proyecto

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

Proyecto

UNIDAD DE MEDIDA:**Nº AE**

Descripción

CANTIDAD

Medición

16**Meses**

M

A

M

J

J

A

S

O

N

D

Tarea	OEG1	Sistema de Información Adelantada (API)	Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
				U	M	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Tarea	OEG1	Sistema de Información Adelantada (API)	Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4	2.1.1	Mantenimiento de los servicios de Migraciones	Acción	5	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	1				
Tarea	2.1.1	Mantenimiento de Datacenter.	Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea	2.1.1	Interconexión y Ampliación de Ancho de Banda a Nuevos Puestos de Control Migratorio.	Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			
Tarea	2.1.1	Adquisición de UPS para estaciones de TICE.	Acción	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea	2.1.1	Renovación de Equipos Tecnológicos de Migraciones.	Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Tarea	2.1.1	Implementación de Servidor MQ Series.	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
5	OEG2	Desarrollar Interoperabilidad e interconexión migratoria con otras instituciones.	Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarea	2.2	Web Service con Banco de la Nación.	Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:
 3. Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional.

CATEGORÍA DE GASTO:	PROGRAMA:	PRODUCTO:	ACTIVIDAD PRESUPUEST.	UNIDAD DE MEDIDA	Nº	AE	Descripción	CANTIDAD Medición	23	Meses						
										U.M	Q	E	F	M	A	M
1 OEG3	Realizar implementación y mantenimiento tecnológico para la gestión institucional.						Acción	21	0	4	5	3	3	2	0	0
	Gestión y Mantenimiento del Portal Web de MIGRACIONES.						Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0
Tarea	Operatividad de los Módulos del Sistema Integrado de Migraciones (SIM).						Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0
	Visitas Técnicas para Diagnóstico de Situación Informática en Sedes Remotas.						Informe	13	0	4	3	3	3	0	0	0
2 OEG3	Formular y evaluar los planes informáticos						Plan	2	1	1	0	0	0	0	0	0
	Evaluar el Plan Operativo Informático 2015.						Plan	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Tarea	Formular el Plan Operativo Informático 2016.						Plan	1	0	1	0	0	0	0	0	0

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO

Af-2016

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:
3. Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional.

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
OBJETIVO ESPECÍFICO
3.3 Fortalecer la gestión administrativa institucional

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD	Medición	Meses											
					U.M	Q	E	M	A	M	J	A	S	O	N	D
1	OEG3	Gestionar procesos de adquisición y abastecimiento de la Institución.	189	Informe	28	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2
		Programar, monitorear, evaluar y consolidar los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes áreas orgánicas de la entidad.		Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Contratar bienes y servicios requeridos bajo el Marco de la Ley de contrataciones y elaborar contratos y adendas por (Adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo y otros).		Informe	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
		Recepción, verificación y distribución de bienes ingresados a almacén.		Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	OEG3	Expedir certificados y atender solicitudes de información de ciudadanos e instituciones públicas.		Documento	5	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0
		Atención para la expedición de certificados y legalizaciones de documentos originales contenidos en los expedientes seguidos ante MIGRACIONES		Informe de Gestión	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
		Estudio para el rediseño del proceso de Expedición de Certificados de MIGRACIONES		Estudio	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO

AF-2016

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS										
OBJETIVO ESPECÍFICO										
3. Fortalecer el rol de incidencia y posicionamiento institucional en la gestión administrativa institucional										
CATEGORÍA DE GASTO:										
PROGRAMA:										
PRODUCTO:										
ACTIVIDAD PRESUPUEST.										
UNIDAD DE MEDIDA										
N°	AE	Descripción	Medición	UM	Q	E	M	A	M	J
3	OEG3	Gestionar el archivo de Migraciones.	Informe	33	1	0	2	0	2	0
Tarea	Organización e inventario de documentos de MIGRACIONES			Informe	7	0	0	1	0	1
	Transferencia de Documentos de las unidades orgánicas al Archivo Central			Metros Lineales	210	0	0	20	20	20
	Eliminación de Documentos innecesarios			Metros Lineales	350	0	0	100	0	0
	Realizar visitas de inspección a las Jefaturas Zonales			Visita	6	0	0	0	0	0
	Capacitar al personal de las JZ en procesos archivísticos			Capacitación	6	0	0	0	0	0
	Implementar las áreas de almacenamiento de documentos periféricos y de gestión			Informe	2	0	0	0	0	0
	Realizar acciones de organización documental en archivos periféricos y de gestión			Action	4	0	0	0	0	0
	Brindar en consulta o préstamo los documentos custodiados en el Archivo Central			Informe	6	1	0	1	0	1
	Digitalización de Documentos con valor legal e implementación de Sistema de Gestión Documental electrónico			Informe	2	0	0	0	0	1
	4	OEG3	Administrar, elaborar y supervisar los estados financieros de Migraciones	Acción	47	4	3	5	4	4
Tarea	Registro Contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera			Reporte	24	2	2	2	2	2
	Conciliación bancaria, almacén y patrimonial			Informe	4	1	0	0	1	0
	Realizar Arqueos Inopinados de Fondo de Caja Chica de la Sede Central y Jefaturas Zonales			Acción	19	1	1	2	2	2



L. MORENO B.



J. C. ACOSTA V.

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:
3. Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional.

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
OBJETIVO ESPECÍFICO
3.3 Fortalecer la gestión administrativa institucional

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD	Medición	Meses												
					U.M	Q	E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D
5	OEG3	Controlar los ingresos y realizar conciliaciones de Migraciones.		Acciones	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		Registro de ingresos y transferencias bancarias y Seguimiento de Resoluciones de Registros Migratorios en relación al pago de Multas por Infacción a la Ley de Extranjería		Acciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Conciliación bancaria		Acciones	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		Arqueo de fondos de caja chica		Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	OEG3	Mantener, conservar la Infraestructura física y equipamiento de la Institución y sus bienes patrimoniales.		Informe	16	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4
		Mantenimiento, revisión, conservación de la Infraestructura física e instalaciones eléctricas, sanitarias, equipos de la institución		Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
		Mantenimiento, revisión, conservación y control del parque vehicular de la institución		Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
		Registrar, clasificar, codificar, verificar y conciliar los bienes patrimoniales de la institución.		Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
		Mantenimiento, revisión e inspección de los equipos para evitar el riesgo de incendio y/o emergencias		Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS										
OBJETIVO ESTRÁTÉGICO ESPECÍFICO:										
3. Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional										
3.4 Desarrollar el capital humano.										
3.5 Desarrollo de la cultura organizacional										
CATEGORÍA DE GASTO:										
PROGRAMA:		Acciones Centrales								
PRODUCTO:		9001 Acciones Centrales								
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:		3 9999999 Sin Producto								
UNIDAD DE MEDIDA:		\$ 0000035 Gestión de Recursos Humanos								
Nº	AE	Descripción		CANTIDAD		Medición		Meses		
		UM		Q		E		Meses		
		U.M		M		M		Meses		
		A		M		J		Meses		
		D		A		S		Meses		
		N		O		P		Meses		
		D		A		S		Meses		
1	OEG3	Plantificar las Políticas de Recursos Humanos.		Informe		2		35		
Tarea	Plan de Gestión de Personas 2016		Plan		1		0		0	
	Informe de diagnóstico de necesidad de personal 2017		Informe		1		0		0	
2	3.4.4	Implementar Ley del Servicio Civil		Acción		2		35		
Tarea	Elaborar el Manual de Perfiles de Puestos		Manual		1		0		0	
	Valoración de puestos		Matriz		1		0		0	
3	3.4.2	Gestionar el Desarrollo y la Capacitación		Acción		12		35		
Tarea	Plan de Desarrollo de Personas Anual 2016		Plan		1		1		0	
	Implementar los programas de capacitaciones durante el año 2016		Programa		10		0		0	
Tarea	Diagnóstico de necesidades de capacitación y proyecto del Plan de Desarrollo de Personas Anual 2017		Informe		1		1		0	
	Gestionar el Empleo		Informe		6		3		0	
Tarea	Gestionar la Incorporación - Selección, vinculación e inducción.		Informe		2		1		0	
	Administración de personas - Control de Asistencia		Informe		2		1		0	
Tarea	Administración de personas - Procedimiento Disciplinario		Informe		2		1		0	

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS															
OBJETIVO ESTRÁTÉGICO ESPECÍFICO:															
3. Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional.															
3.4 Desarrollar el capital humano.															
3.5 Desarrollo de la cultura organizacional.															
CATEGORÍA DE GASTO: Acciones Centrales															
PROGRAMA:	5901 Acciones Centrales	PRODUCTO:	3.999999 Sin Producto	ACTIVIDAD PRESUPUEST	5.000005 Gestión de Recursos Humanos	UNIDAD DE MEDIDA	Acción	CANTIDAD	35	Meses					
Nº	AE	Descripción		Medición	UM	Q	E	F	M	J	A	S	O	N	D
5	OEG3	Gestionar la Compensación	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tarea Planillas de remuneración, aguinaldo y vacaciones truncas y no gozadas															
6	3.5.2	Gestionar Relaciones Humanas y Sociales	Acción	27	3	0	2	3	3	3	0	2	1	1	6
Tarea Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2016															
Programar el Plan Seguridad y Salud en el Trabajo 2017															
Tarea Programa de Bienestar Social 2016															
Elaborar del Plan de Bienestar Social 2017															
Tarea Diagnóstico de la Cultura Organizacional															
Diagnóstico de Clima Organizacional															
Plan de comunicación Interna 2016															
Programación del Plan de comunicación Interna 2017															

ÓRGANOS DE LÍNEA



L. MORENO B.



J. CORDOVA S.



W. ESCOBEDO F.



M. ACOSTA V.

GERENCIA DE USUARIOS

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

1. Elevar el nivel de efectividad de los servicios ni

CATEGORÍA DE GASTO: Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos (APNCP)

PROGRAMA: 9002 Asignaciones Presupuestarias que No resultan en Productos

PRODUCTO: 3.999999 Sin Producto

ACTIVIDAD PRESUPUESTA: 5.005376 Fortalecimiento de los Servicios Migratorios

UNIDAD DE MEDIDA: Pocantitji:

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD	Medición	Meses												
					M	J	A	S	O	N	D	F	M	A	S	O	N
1	OEG1	Gestionar procesos de orientación y atención a usuarios.	Acción	39	2	3	3	4	3	4	2	4	3	2	6	3	
		Brindar orientación e información a los usuarios a través de los distintos canales de atención.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Proponer normas y directivas internas (lineamientos, protocolos, manuales) para facilitar la atención de los usuarios.	Proyecto	4	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0
		Revisar y actualizar los registros, formatos, entre otros que se requieren para brindar un servicio de calidad.	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
		Implementar el Sistema de Atención de Llamadas Inteligentes- IVR.	Informe	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Coordinar en forma permanente con la Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística, la aplicación de medios automáticos para mejorar la calidad de los servicios.	Coordinación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Capacitar al personal de la Gerencia de Usuarios a fin de potenciar sus capacidades y se brinde una atención de calidad caracterizado por el buen trato.	Capacitación	3	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
		Organizar Mesas de trabajo con las diferentes Gerencias a efectos de unificar criterios de atención sobre los procedimientos y servicios migratorios	Actas	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
		Elaborar flujos y mapas de procesos de la Gerencia de Usuarios a efectos de programar mejoras y reducción de tiempos de atención	Flujogramas	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0



M. ACOSTA V.



J. CORDOVA S.



W. ESCOBEDO F.



OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL:

1. Elevar el nivel de satisfactoriedad de los servicios mi

GERENCIA DE USUARIOS																
Nº	AE	Descripción	CANTIDAD Medición UVM	Meses												
				Q	E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D	
2	OEG1	Supervisar y monitorear la calidad vinculada al servicio a usuarios.	Acción	18	1	2	1	3	1	2	1	1	2	1	2	1
		Realizar visitas inopinadas a las distintas sedes de MIGRACIONES a efectos de verificar la atención brindada a los usuarios, cumplimiento de la Ley de Atención Preferencial y realizar el seguimiento al Libro de Reclamaciones y protocolo de atención.	Informe	5	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0
	Tarea	Administrar los reclamos presentados por los usuarios desconformes o insatisfechos con el trato recibido en la entidad e interpretar las estadísticas como fuente para priorizar los servicios que requieren ser mejorados o innovados.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Evaluación de la calidad del servicio de atención al usuario	Informe	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1.4.1	Ampliar la plataforma de Atención al Usuario	Requerimiento	2	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
	Tarea	Implementar mejoras en los módulos de Atención presencial y virtual.	Requerimiento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
		Implementar mejoras en el área de la Gerencia de Usuarios	Requerimiento	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0

GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL:
1. Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios

CATEGORIA DE GASTO: Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos (APN/OP)

PROGRAMA: 9002 Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos

PRODUCTO: 3.999999 Sin Producto

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 5.0055376 Fornecimiento de los Servicios Migratorios

UNIDAD DE MEDIDA: Atención

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD Medición UM	4.101 Meses												
				Q	E	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	OEG1	Gestionar el proceso de movimiento migratorio de ciudadanos nacionales y extranjeros	Acción	20	1	1	1	3	1	2	1	3	1	1	1	4
		Realizar visitas impinadas a las sedes migratorias del AJCH y Pto. Callao (CALLAO)	Visitas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y establecer sanciones	Informe	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
		Evaluar los procesos de trámites para rectificación del registro migratorio de peruanos y extranjeros	Informe	3	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
2	OEG1	Realizar traslados de sello en pasaporte nuevo (turistas) y emitir duplicados de Tarjetas Andinas de Migraciones (turistas y residentes)	Informe	3	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
		Gestionar el proceso de Inmigración y Nacionalización	Acción	10	1	1	2	0	0	0	3	0	0	0	3	0
		Proponer la simplificación de procedimientos y servicios, mejoras en su automatización informática	Documento	3	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
		Atención de calidad y evaluación eficiente de los 16 procedimientos y 3 servicios señalados en el TUPA	Informe	3	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0
Tarea		Realizar coordinaciones con entidades públicas y privadas a fin de corroborar la información brindada por los administrados dentro de los procesos de inmigración y nacionalización	Oficios	4	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0
		MIGRACIONES	Logo	W. ESCOBEDO F.	L. CORDOVA S.	M. ACOSTA V.										



GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

- Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios.

CATEGORÍA DE GASTO: Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos (APNRP)

PROGRAMA: 9002 Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos

PRODUCTO: 3.999999 Sin Producto

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 5.005376 Fortalecimiento de los Servicios Migratorios

UNIDAD DE MEDIDA: Atención

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD UM	Medición	4.101											
					M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
3	OEG1	Fiscalizar y Verificar la información brindada por los administrados	Acción	19	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	2
		Verificar la autenticidad de información y la documentación brindada por los administrados y la emisión de Partes	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Actualizar base de datos de ciudadanos referenciado, mediante coordinar con entidades públicas a fin de recabar información.	Informes	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
		Realizar visitas inopinadas a jefaturas Zonales	Visitas	3	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
4	OEG1	Desarrollar propuestas de mejora para brindar el servicio migratorio	Acción	8	0	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	2
		Desarrollo de Capacitación al personal	Capacitación	4	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1
		Elaborar directivas internas de mejoras en los procesos y procedimientos	Directivas	4	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:
1. Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios.

1.5 Desarrollar servicios migratorios e-government.
Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos (APN/OP)

CATEGORÍA DE GASTO: Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos (APN/OP)

PROGRAMA: 9002 Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos

PRODUCTO: 3.399999 Sin Producto

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 5.005376 Fortalecimiento de los Servicios Migratorios

UNIDAD DE MEDIDA: Documento

Nº AE: Descripción

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD	Medición	Meses												
					U.M	Q	E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D
1	1.5.1	Entregar documento viaje (pasaporte mecanizado y electrónico)		Acción	18	1	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	2
		Emisión de pasaportes mecanizado y electrónico a nivel nacional		Reporte Estadístico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Desarrollar documentos normativos para regular la emisión del pasaporte electrónico (biométrico).		Documento	3	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
		Evaluación de la implementación Pasaporte electrónico		Informe	3	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1
2	OE61	Evaluuar la Implementación del carnet de extranjería electrónico(i)		Acción	2	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0
		Realizar Estudio y Evaluación para la implementación de carnés de extranjería electrónico		Estudio	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
		Desarrollar capacidades para mejorar el servicio de emisión de carnés de extranjería		Capacitación	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0



ÓRGANOS DESCONCENTRADOS



W. ESCOBEDO F.



J. CORDOVA S.



L. MORENO B.



M. ACOSTA V.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO

AF: 2016

JEFATURA ZONAL DE AREQUIPA

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL:

- I Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios

Nº	AE	Descripción	UM	Q	E	F	M	A	M	J	J	A	Meses	CANTIDAD				
														M	A	J	D	
1	OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia			Acción	14	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2
		Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio			Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.			Encuesta	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
2	OEG1	Gestionar la representación y administración Institucional en el ámbito geográfico de su competencia (1)			Acción	24	2	2	1	4	1	3	2	2	1	3	1	2
		Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.			Informe de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia (1)			Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
		Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas			Propuesta	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
		Capacitar al Personal de JZ			Capacitación	6	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
		Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la jefatura zonal			Propuesta	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0

(1) Corresponde a participaciones y acciones en temas de Trata y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas, Temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.

42



JEFATURA ZONAL CHICLAYO

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL:

1. Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios.

CATEGORIA DE GASTO:

PROGRAMA:

PRODUCTO:

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

UNIDAD DE MEDIDA:

Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos (APNOD)

3002 Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos

3.939.999 Sin Producto

5.005.376 Fortalecimiento de los Servicios Migratorios

Atención

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD Medición	U.M	Q	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meses
1	OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	14	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2
		Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio	Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Tarea	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	OEG1	Gestionar la representación y administración Institucional en el ámbito geográfico de su competencia (1)	Acción	21	2	1	1	4	1	2	2	2	1	2	2	1	2	1
		Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Tarea	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia (1)	Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
	Tarea	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas	Propuesta	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
		Capacitar al Personal de JZ	Capacitación	3	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
		Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la jefatura zonal	Propuesta	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(1): Corresponde a participaciones y acciones en temas de: Trata y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas, temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.

JEFATURA ZONAL DE CHIMBOTE

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

1. Elevar al nivel de efectividad de los servicios migratorios.

CATEGORÍA DE GASTO:

PROGRAMA:

PRODUCTO:

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

UNIDAD DE MEDIDA

Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos (APNOI)

50002 Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos

3.000000 Sin Producto

5.005376 Fomento y difusión de los Servicios Migratorios

Atención

CANTIDAD

Medición

UM

Q

E

F

M

A

M

J

Meses

J

A

S

O

N

D

Nº	AE	Descripción	1	OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	14	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2
		Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio			Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.			Encuesta	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
2	OEG1	Gestionar la representación y administración Institucional en el ámbito geográfico de su competencia (1)			Acción	21	2	1	1	4	1	2	2	2	1	2	2	1
		Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria			Informe de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia (1)			Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
		Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas			Propuesta	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
		Capacitar al Personal de JZ			Capacitación	3	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0
		Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la jefatura zonal			Propuesta	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0

(1): Corresponde a participaciones y acciones en temas de: Trata y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas, temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO

AF:2016

JEFATURA ZONAL DE CUSCO

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

1 Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios.

CATEGORÍA DE GASTO : Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos (APN) (CP)

PROGRAMA: 5002 Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos

PRODUCTO: 3 695559 Sin Producto

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL 5 005376 Fomento e implementación de los Servicios Migratorios

UNIDAD DE MEDIDA Atención

Nº AE

1	OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	14	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	Mes
																A
		Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio	Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tarea		Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
	2	OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia (1)	Acción	24	3	1	2	3	2	2	3	1	2	2	1
		Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencias (1)	Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
Tarea		Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas	Propuesta	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
		Capacitar al Personal de JZ	Capacitación	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura zonal	Propuesta	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0

(1): Corresponde a participaciones y acciones en temas de: Trata y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas, Temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.



45

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL:

- Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios.

CATEGORIA DE GASTO:

PROGRAMA:

PRODUCTO:

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

UNIDAD DE MEDIDA

Nº

AE

Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos (APNOP)

9002 Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos

3 999999 Sin Producto

5 005376 Fortalecimiento de los Servicios Migratorios

Atención

Descripción

1	OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	14	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	
			CANTIDAD	Mes	M	A	J	J	A	J	A	S	O	N	D	
			Medición	U/M	Q	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	D
Tarea		Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio	Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tarea		Mejor el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
2	OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia (1)	Acción	22	2	1	1	4	1	3	2	2	1	2	2	1
Tarea		Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Tarea		Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia (1)	Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
Tarea		Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas	Propuesta	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Tarea		Capacitar al Personal de IZ	Capacitación	4	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0
		Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la jefatura zonal	Propuesta	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0

(1): Corresponde a participaciones y acciones en temas de Trata y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas, temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO

AI-2016

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL

1. Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios

CATEGORIA DE GASTO: Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos (APNO)

PROGRAMA: 9002 Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos

PRODUCTO: 3599999 Sin Producto

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL: 5.005376 Fortalecimiento de los Servicios Migratorios

UNIDAD DE MEDIDA: Atención

Nº AE Descripción

CANTIDAD Medición	UM	Q	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Meses											
															M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1 OEG1 Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia		Acción	14	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2		
Tarea Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio		Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Tarea Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.		Encuesta	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
2 OEG1 Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia (1)(2)		Acción	23	2	1	2	3	1	3	3	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1		
Tarea Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.		Informe de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Tarea Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia (1)		Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0		
Tarea Promover Alianzas con Instituciones públicas y privadas		Propuesta	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Tarea Capacitar al Personal de JZ		Capacitación	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0		
Tarea Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la jefatura zonal		Propuesta	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Tarea Implementar Puesto de Control Migratorio "El Estrecho"		Implementar	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		

(1): Corresponde a participaciones y acciones en temas de Trata y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas, temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.

(2): Incluye tareas para la implementación de dos puesto de Control Migratorio.



47


L. MORENO B.


J. CORDERO S.


W. ESCOBEDO F.


M. ACOSTA V.

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

1. Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios.

JEFATURA ZONAL DE PIURA

CATEGORÍA DE GASTO:	Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos (APNOp)																
	PROGRAMA:	9002 Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos	PRODUCTO:	3.959.959 Sin Producto	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:	5.005.376 Fortalecimiento de los Servicios Migratorios	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	8.600	Mes	A	S	O	N	D		
Nº	AE	Descripción		Medición	U/M	Q	E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D
1	OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia		Acción	14	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	
		Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio		Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.		Encuesta	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
2	OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia (1)		Acción	20	2	1	1	4	1	2	2	1	2	2	1	
		Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.		Informe de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia (1)		Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	
		Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas		Propuesta	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
		Capacitar al Personal de IZ		Capacitación	2	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	
		Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura zonal		Propuesta	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	

(1): Corresponde a participaciones y acciones en temas de: Trata y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas,temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO

AF:2016

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

- Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios;

JEFATURA ZONAL DE PUERTO Maldonado

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD Medición UM	Q	E	F	M	A	M	J	A	Meses				
												M	J	A	S	
1	OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia		Acción	14	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2
		Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio		Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Tarea	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.		Encuesta	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
2	OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia (1)		Acción	21	3	1	1	3	1	3	2	1	1	2	1
		Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.		Informe de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Tarea	Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia (1)		Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
		Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas		Propuesta	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	Tarea	Capacitar al Personal de IZ		Capacitación	3	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
		Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la jefatura zonal		Propuesta	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

(1) Co-responde a participaciones y acciones en temas de Trata y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas, temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.


MIGRACIONES



JEFATURA ZONAL DE PUCALLPA

OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL:

1. Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios

CATEGORIA DE GASTO:

PROGRAMA:

PRODUCTO:

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:

UNIDAD DE MEDIDA

Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos (APNOP)

9002 Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos

3. 5599999 Sin Producto

5. 0053376 Fortalecimiento de los Servicios Migratorios

Atención

CANTIDAD

Medición

UM

Q

E

F

M

A

M

J

J

A

S

O

N

D

N°	AE	Descripción	Acción	Meses													
				M	A	M	J	A	S	O	N	D					
1	OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	14	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	
		Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio	Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Tarea		Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
		Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia [1]	Acción	20	2	1	1	4	1	2	1	2	1	1	1	1	
2	OEG1	Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia (1)	Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	
Tarea		Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas	Propuesta	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
		Capacitar al Personal de JZ	Capacitación	2	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	
Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la jefatura zonal																	
Propuesta 1 0 0 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0																	

(1): Corresponde a participaciones y acciones en temas de Trata y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas, temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO

AF-2016

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL

1. Llevar el nivel de satisfacción de los servicios migratorios.

CATEGORÍA DE GASTO: Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos (APNOP)

PROGRAMA: 9002 Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos

PRODUCTO: 3.09369 Sin Producto

ACTIVIDAD PRESUPUESTAL 5.005376 Fortalecimiento de los Servicios Migratorios

UNIDAD DE MEDIDA Atención

Nº AE CANTIDAD 47.353

Medición UNI

Descripción Meses

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD	Medición UNI	Meses	Meses						
						E	F	M	A	M	J	A
1	OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia		Acción	14	1	1	1	2	1	1	1
		Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio		Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1
		Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.		Encuesta	2	0	0	0	1	0	0	0
2	OEG1	Gestionar la representación y administración Institucional en el ámbito geográfico de su competencia (1)		Acción	23	3	1	1	4	1	2	3
		Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.		Informe de Gestión	12	1	1	1	1	1	1	1
		Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia (1)		Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1
		Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas		Propuesta	1	0	0	0	0	1	0	0
		Capacitar al Personal de JZ		Capacitación	3	0	0	0	1	0	0	1
		Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la Jefatura zonal		Propuesta	1	0	0	0	1	0	0	0
		Implementar Puesto de Control Migratorio "Tilali"		Implementar	1	0	0	0	0	1	0	0
		Implementar Control Migratorio Puente Carancas "Desaguadero"		Implementar	1	1	0	0	0	0	0	0

(1): Corresponde a participaciones y acciones en temas de: Trata y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas, temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.
 (2): Incluye tarea para la implementación de un Puesto de Control Migratorio.

W. ESCOBEDO F.



51



M. ACOSTA V.

L. MORENO B.

J. CORDOVA S.

JEFATURA ZONAL DE TACNA														
Nº	AE	Descripción	CANTIDAD Medición UM	M	J	A	S	O	N	D	Mes	Mes	Mes	Mes
1	OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	14	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
		Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio	Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Tarea	Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
2	OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia (1)	Acción	21	2	1	2	3	1	3	2	1	3	1
		Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia (1)	Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0
	Tarea	Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas	Propuesta	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
		Capacitar al Personal de JZ	Capacitación	3	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
		Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la jefatura zonal	Propuesta	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

(1)-Corresponde a participaciones y acciones en temas de: Trata y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas, temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.

JEFATURA ZONAL DE TRUJILLO

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

- Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios.

CATEGORÍA DE GASTO:	Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos (APNOP)											
	9002 Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos											
PROGRAMA:	3 999998 Sin Producto											
PRODUCTO:	5 005375 Fortalecimiento de los Servicios Migratorios											
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	Atención											
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD											
Nº	AE	Description	Medición	U/M	Q	E	F	M	A	M	J	J
1	OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	14	1	1	1	1	2	1	1	1
Tarea		Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio	Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1	1
		Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	2	0	0	0	0	1	0	0	0
2	OEG1	Gestionar la representación y administración Institucional en el ámbito geográfico de su competencia (1)	Acción	21	2	1	1	4	1	2	2	1
Tarea		Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1
		Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia (1)	Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1	0
		Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas	Propuesta	1	0	0	0	0	1	0	0	0
		Capacitar al Personal de JZ.	Capacitación	3	0	0	0	1	0	0	1	0
		Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la jefatura zonal	Propuesta	1	0	0	0	1	0	0	0	0

[1]: Corresponde a participaciones y acciones en temas de: Trata y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas, temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.

JEFATURA ZONAL DE TUMBES

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO GENERAL:

1. Elevar el nivel de eficiencia de los servicios migratorios

Nº	AE	Descripción	CANTIDAD Medición	UM	Meses						A	S	O	N	D	
					Q	E	F	M	A	M						
1	OEG1	Realizar control migratorio y fiscalización en el ámbito geográfico de su competencia	Acción	14	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2
		Desarrollar acciones referentes a fiscalización y control migratorio	Reporte estadísticos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Medir el nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios.	Encuesta	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
2	OEG1	Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia [1]	Acción	21	2	1	1	4	1	2	2	2	1	2	2	1
		Acciones de Gestión Administrativa y Migratoria.	Informe de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Participación y acción en reuniones interinstitucionales dentro del marco de sus competencia (1)	Informe de participación	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
		Promover Alianzas con instituciones públicas y privadas	Propuesta	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
		Capacitar al Personal de JZ	Capacitación	3	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0
		Proponer iniciativa de mejora en la gestión de la jefatura zonal	Propuesta	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0

(1): Corresponde a participaciones y acciones en temas de: Trata Y Tráfico de personas, Tráfico de Drogas, temas de Seguridad Ciudadana y otros de interacción con otras instituciones.