



PERÚ

Ministerio del Interior

Superintendencia Nacional de Migraciones

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

PRIMER SEMESTRE 2015

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES



INDICE

I.	RESUMEN EJECUTIVO	3
II.	ROL ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	4
III.	ESTADÍSTICAS DE MIGRACIONES	5
IV.	RESULTADO DE AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO	12
	ALTA DIRECCIÓN	
	ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO	
	ÓRGANO DE CONTROL	
	ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	
V.	AVANCE DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AL PRIMER SEMESTRE – 2015	44
VI.	AVANCE DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES AL PRIMER SEMESTRE – 2015	45
VII.	LOGROS, ASPECTOS POR MEJORAR, MEDIDAS CORRECTIVAS	47
	ANEXO	51



I. RESUMEN EJECUTIVO

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

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

En virtud de la creación de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, a mediados del año 2014 aprobó el Plan Estratégico Institucional 2014-2016, documento que contiene el marco estratégico y los objetivos generales que busca alcanzar la institución para contribuir desde su ámbito de acción a la seguridad y al desarrollo nacional. Es por ello, que el Plan Operativo Institucional 2015¹ se alinea a dicho documento estratégico, al mismo tiempo que hace operativa las estrategias e iniciativas plasmadas en el PEI 2014 – 2016.

En ese sentido, el presente documento evalúa el cumplimiento y ejecución de actividades y metas físicas al primer semestre del 2015, con una perspectiva orientada a cumplir los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional vigente.

Dentro de ese escenario y con la finalidad de brindar un mejor servicio a los ciudadanos, durante el Primer Semestre se desarrolló dos proyectos, los cuales están orientados a brindar facilidades al *Pago de Tasa Anual de Extranjería y Exoneración de Pago de Tasa Anual de Extranjería* a través del aplicativo MIGRACIONES Servicios en Línea. Asimismo, se implementó el proyecto *“Fortalecimiento del Control Migratorio Biométrico”* en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, además se concluyó el proyecto de *“Permiso Especial para Firmar Contrato en Línea”*. De la misma manera, se efectuó mejoras y el mantenimiento respectivo del Sistema Integrado de Migraciones (SIM).

Otro aspecto importante para la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, durante el primer semestre fue la desconcentración de todos los procedimientos y servicios que realiza la institución, ahora todos los ciudadanos pueden ser atendidos en cualquiera de nuestras Jefaturas Zonales a nivel nacional, al igual que en la Sede Central.

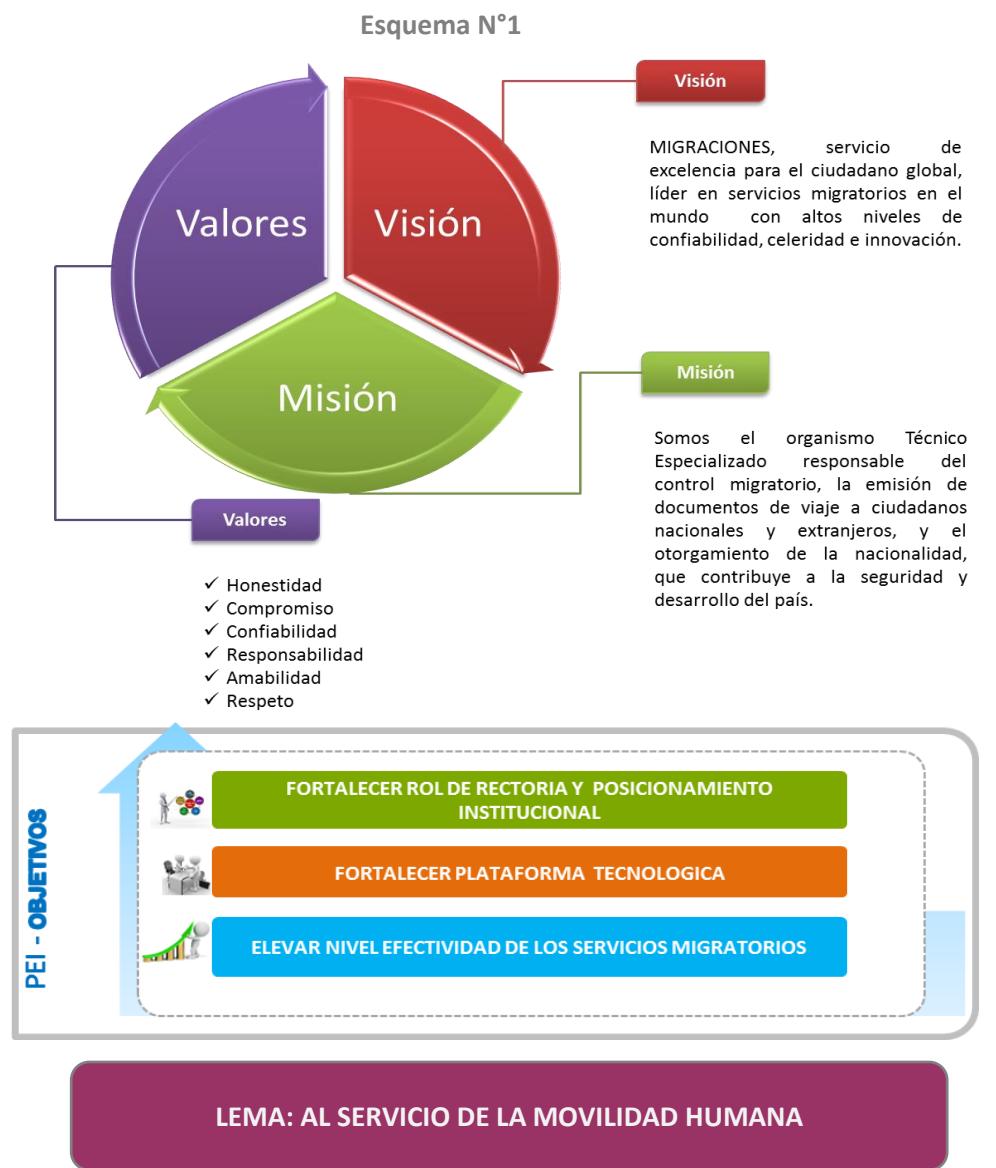
En lo concerniente al presupuesto institucional, al cierre del primer semestre se alcanzó un avance de ejecución presupuestal del 21.35%, que equivale a la suma de S/. 15, 244,055.00 y de agosto-diciembre, se tiene programado ejecutar la cantidad de S/. 56, 162,419. Lo que representa el 100% del presupuesto total de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES.

¹ Plan Operativo Institucional 2015, documento aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 082-2015-MIGRACIONES, el 20 de marzo de 2015.

II. ROL 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 un estudio prospectivo cuantitativo de las tendencias migratorias y un diagnóstico de la calidad de los servicios y procedimientos brindados por MIGRACIONES.

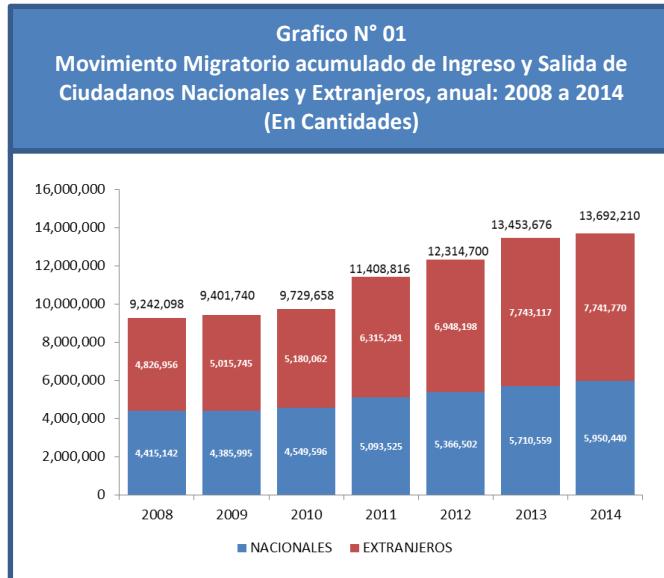
En ese sentido, con las atribuciones dadas mediante el Decreto Legislativo N° 1130 publicado el 7 de diciembre del 2012, la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, para el cumplimiento de su finalidad define su marco estratégico en el PEI 2014 – 2016 de acuerdo a lo siguiente:



III. ESTADÍSTICAS DE MIGRACIONES

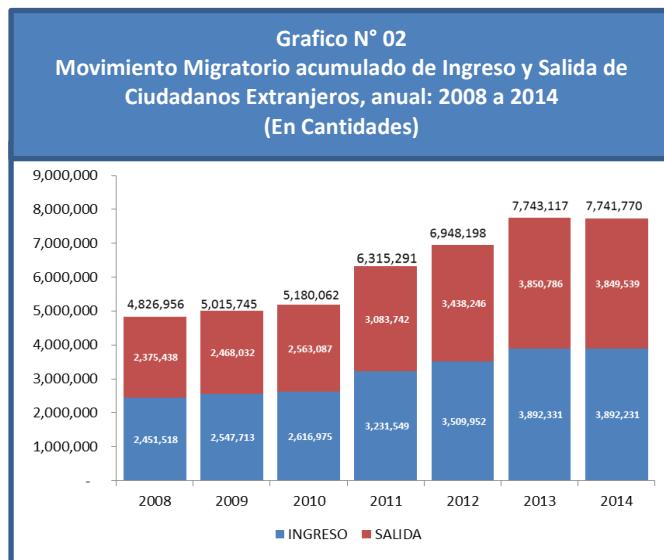
3.1. MOVIMIENTO MIGRATORIO EN EL PERÚ DEL 2008 AL 2014

A nivel interno, durante el periodo comprendido entre el 2008 a 2014, el movimiento migratorio de ingreso y salida del país presentó un comportamiento creciente. El 2014 en cifras totales, se registró 13,692,210 de ingresos y salidas de ciudadanos Nacionales y Extranjeros, lo que representó 1,8% adicional al año anterior, siendo ésta la tasa más baja de crecimiento en comparación con los cuatro años anteriores, donde se tuvo un crecimiento promedio año con año de 9,5%.



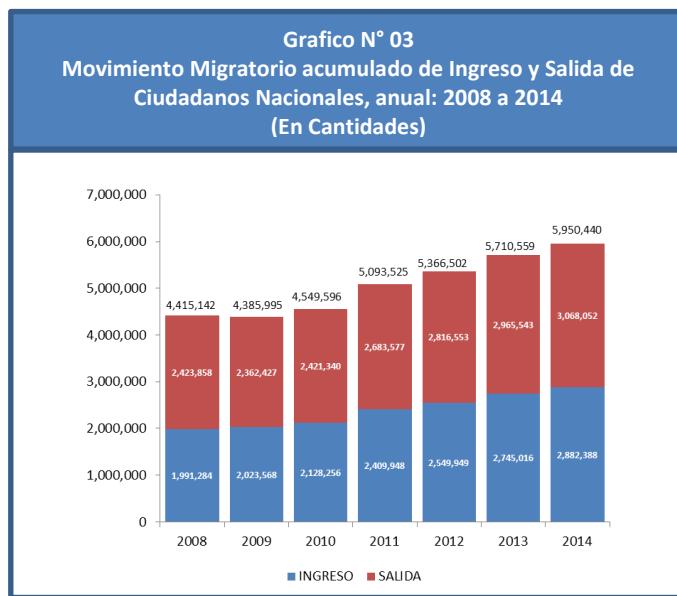
Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

En lo referente al movimiento migratorio de ciudadanos extranjeros fue de 7,743,117 registros de ingreso y salida. Cantidad que es la más alta de toda la serie de datos presentada. Sin embargo, para el año 2014 presenta una leve contracción de 0.02%, que representa 1,347 registros de ingreso y salida menos que el año anterior.



Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

En lo concerniente al movimiento migratorio de los ciudadanos nacionales, el 2014 presentó un incremento en el registro de ingreso y salida de 4,2% respecto al año anterior, mostrando una cifra de 5, 950,440 millones de registros de ingreso y salida del país. En cuanto, a la mayor cantidad de movimiento migratorio se presenta en el registro de salida, con 3, 068,052 de operaciones, lo que representa 3,5% más que el año anterior. Sin embargo, donde se aprecia un mayor crecimiento de movimiento migratorio, es en el registro de ingreso, el cual presentó un incremento de 5,0% respecto al periodo anterior, lo que representa 137,372 registros de ingresos adicionales en comparación al 2013.



Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
 Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

3.2. MOVIMIENTO MIGRATORIO EN EL PERÚ AL 2015

En cuanto al movimiento migratorio de ingreso y salida de ciudadanos nacionales y extranjeros de los años 2008 al 2015 durante los meses de enero a junio se observa que en el año 2015 presenta un mayor movimiento migratorio, el cual representa un poco más de 541 mil registros (8,1%) más que similar periodo del año anterior, donde el movimiento de ingreso y salida solo de ciudadanos extranjeros fue el que mayor incremento presento durante este periodo, con una participación de 373 mil registro (9,9%) más que similar periodo del ejercicio anterior.

En lo referente al movimiento migratorio de ciudadanos nacionales, este presentó un incremento de 168 mil registros, lo que presenta 5,8% más que el periodo anterior.

Asimismo, se puede estimar que el 2015 presentará al cierre del ejercicio un mayor movimiento migratorio debido a que presenta una mejor performance en el primer semestre del año, lo cual aunado a los eventos² internacionales de alto nivel que se desarrollaran en el País durante el

² **Eventos del 2015:** X Cumbre Presidencial de la Alianza del Pacífico (Cusco - Junio), Reunión Anual de las Juntas de Gobernadores del BIM y del FMI, que congregará a 12 mil participantes de 188 países (Lima - Octubre). **Eventos 2016:** XIV Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Comercio y Desarrollo (UNCTAD) y Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC).



presente año y el próximo, hace prever que el movimiento migratorio en el Perú seguirá mostrando una pendiente creciente especialmente durante estos dos años.



Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
 Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

3.3. PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SUPERITENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

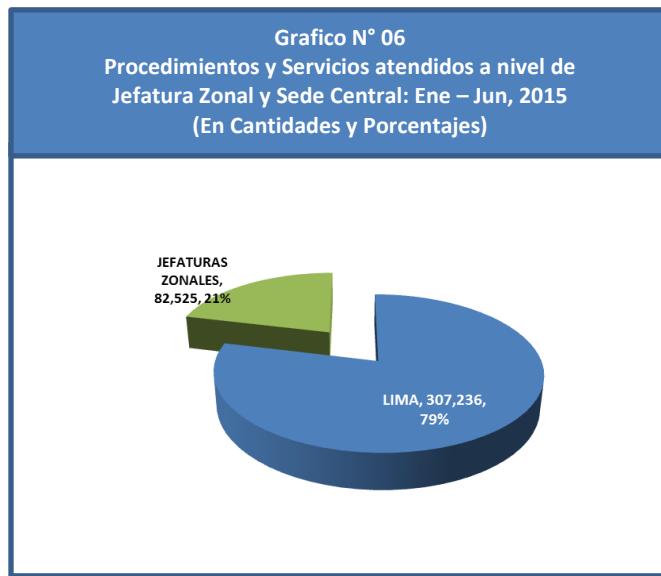
Con la finalidad de brindar un adecuado soporte al movimiento migratorio en el Perú, la Superintendencia Nacional de Migraciones, cuenta con procedimientos y servicios que se encuentran orientados a la atención y servicio de los ciudadanos nacionales y extranjeros.

La institución en la actualidad cuenta con catorce (14) procedimientos y veintitrés (23) servicios, donde la mayor proporción de atenciones se encuentra en los procedimientos, los cuales al primer semestre del presente año alcanzan 275 mil atenciones lo que representa 70,5% del total de atenciones realizadas por procedimientos y servicios que brinda MIGRACIONES.



Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
 Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

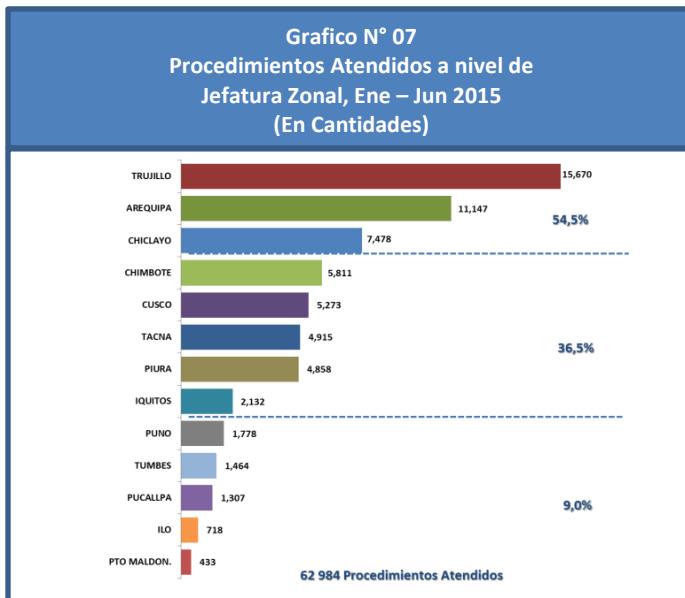
En cuanto a la cantidad de atenciones de procedimientos y servicios totales realizadas en el primer semestre del presente año, la mayor cantidad se concentra en Lima con un 79,0% del total y, las Jefaturas Zonales participan con el 21,0%.



Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
 Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

En lo relacionado a los procedimientos atendidos, en el periodo de enero a Junio del presente año, se han realizado 275,014 atenciones de procedimientos, de los cuales 77,1% (212,030) se han realizado en Lima y, 22,9% (62,984) en las Jefaturas Zonales a nivel nacional.

En cuanto a la atención de procedimientos en las Jefaturas Zonales de un total de 62,984 atenciones de procedimientos, el 54,5% se concentra en las Jefaturas Zonales de Trujillo, Arequipa y Chiclayo, donde los procedimientos más representativos son la Expedición y revalidación de pasaportes respectivamente.

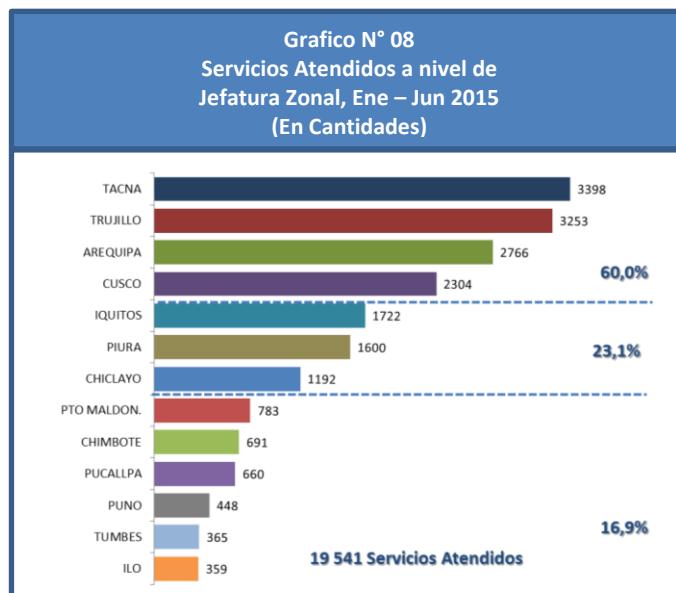


Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
 Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

En lo concerniente a la atención de servicios en el primer semestre del año, se realizó 114,747 servicios atendidos, de los cuales el 83,0% (95,206) es atendido en Lima y, el 17,0% (19,541) se atendió en las Jefaturas Zonales desplegadas a nivel nacional.

Las Jefaturas Zonales que concentran el 60,0% de la cantidad de servicios atendidos, son; Tacna, Arequipa, Trujillo y Cusco. En un segundo grupo se encuentran la Jefaturas Zonales Iquitos, Piura y Chiclayo, quienes presentan una atención de servicios que representa 23,1% de total de servicios que brindan al interior del país, finalmente encontramos a las Jefaturas de Puerto Maldonado, Chimbote, Pucallpa, Puno y Tumbes, quienes agrupan el 16,9% de servicios atendidos.

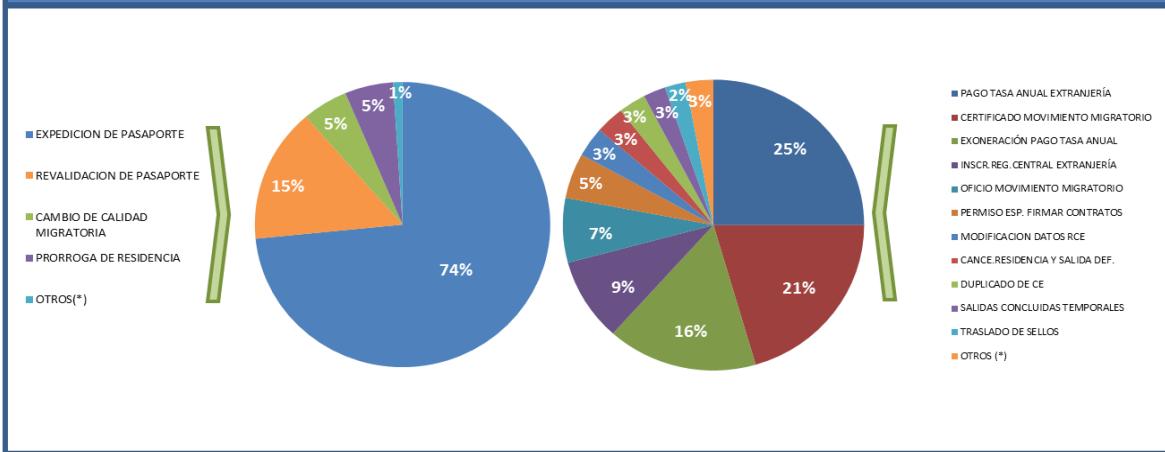
Los servicios que tienen una mayor participación son el pago de Tasa Anual de Extranjería, Exoneración de Pago de Tasa Anual y Certificado de Movimiento Migratorio.



Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

En lo relacionado a los procedimientos y servicios en la siguiente grafica se presente la distribución de participación porcentual de los principales procedimientos y servicios, que realiza la Superintendencia Nacional de Migraciones, siendo en el caso de los procedimientos el más importante la Expedición de Pasaporte (74%), seguido de lejos por la Revalidación de Pasaporte (15%). En el caso de los servicios, los más representativos son; Pago Anual de Tasa de Extranjería (25%), Certificado de Movimiento Migratorio (21%) y Exoneración de Pago de Tasa Anual (16%).

Grafico N° 09
Distribución Porcentual de Procedimientos y Servicios - Lima y Jefaturas Zonales
Ene – Jun 2015
(En Porcentaje)



Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES

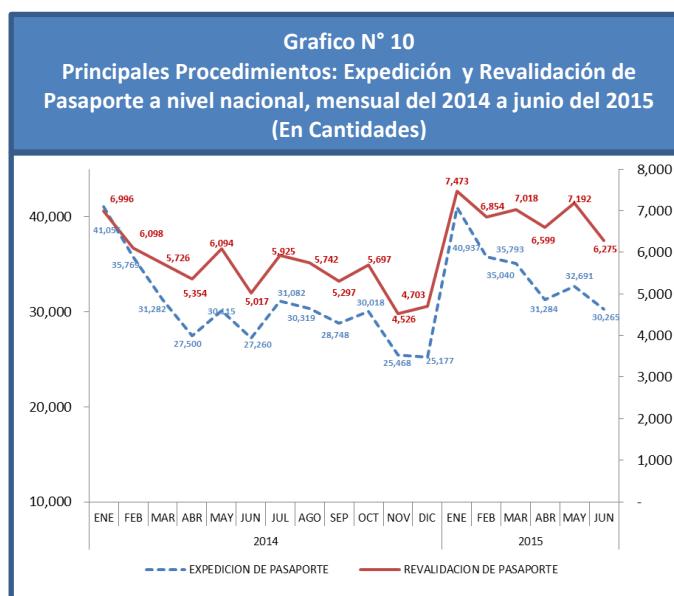
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – MIGRACIONES

(*) **Procedimientos:** Cambio de calidad migratoria, Cambio de clase de visa, Prorroga de permanencia, Prorroga de residencia, Solicitud de visa, Ins hijos de ext. Nac. en ext.res Perú desde 5 años, Ins hijos de peruanos nac. En ext. Mayores de edad, Ins hijos de peruanos nac. En ext. Menores de edad, Ins peruviano por matrimonio, Obtención de la doble nacionalidad, Obtención nacionalidad peruana por naturalización, Recuperación de la nacionalidad peruana

(*) **Servicios:** Cambio de consulado – visa, Canc. Permanencia/residencia x oficio, Certificado de visa, Copia certificada de carne de extranjería, Permiso de viaje, Permiso esp. Firmar contratos, Permiso para trabajar, Actualización de datos en registros de inscripción, Copia certificada de registro de inscripción, Duplicado de registro de inscripción, Certificado de pasaporte, Certificado de residencia, Legalizaciones, Oficio movimiento migratorio

En cuanto a los **principales procedimientos** se evidencia que existe un comportamiento estacional, manteniendo la Expedición de Pasaporte y la Revalidación de Pasaporte, similar comportamiento aun cuando se encuentran en dos ejes distintos de cantidades de emisión. Sin embargo, es importante resaltar que los meses donde se muestra una mayor demanda de estos procedimientos son enero y mayo.

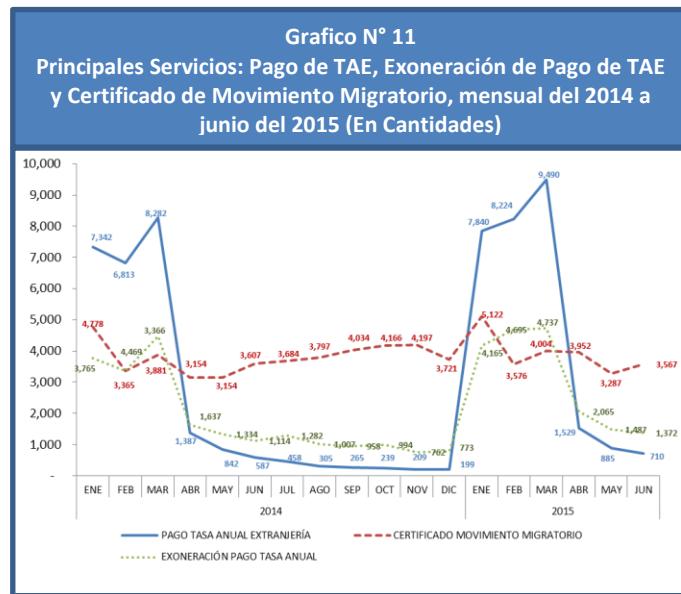
Grafico N° 10
Principales Procedimientos: Expedición y Revalidación de Pasaporte a nivel nacional, mensual del 2014 a junio del 2015
(En Cantidad)



Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES



En lo referente a los servicios se evidencia que existe un comportamiento estacional, manteniendo los servicios de Pago de Tasa Anual de Extranjería y Exoneración de Pago de Tasa Anual, un comportamiento similar. Sin embargo, el servicio de Certificado de Movimiento Migratorio presenta un comportamiento casi regular, teniendo sus principales hitos entre los meses de enero a marzo de cada año, al igual que los anteriores servicios mencionados.



Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
 Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES



IV. RESULTADO DE AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO

La evaluación del POI al primer semestre 2015 incluye información respecto de la ejecución de las metas físicas, el avance de los indicadores asociados a la meta presupuestal y el avance de la ejecución del presupuesto asignado a cada órgano de la institución.

En ese sentido, se estableció para la presente evaluación parámetros de desviación, los cuales se pueden observar en el cuadro Nº 1, los parámetros establecidos permiten identificar el estado de avance en la ejecución de cada una las actividades desarrolladas por los diferentes órganos que conforman la institución. Asimismo, en la evaluación se incluye, el avance de los indicadores asociados a la meta presupuestal y la ejecución del presupuesto asignado a cada órgano.

CUADRO N° 1
PARAMETROS DE CUMPLIMIENTO POR ACTIVIDAD

NIVEL DE EJECUCIÓN	CUMPLIMIENTO DEFICITARIO	CUMPLIMIENTO INTERMEDIO	CUMPLIMIENTO OPTIMO	CUMPLIMIENTO MAYOR A LO PROGRAMADO
PORCENTAJES DE AVANCE	Menor al 90%	Entre 90% y 99%	100%	Mayor a 100%

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Para el primer semestre de 2015, se han programado en el Plan Operativo Institucional (172) actividades, de las cuales ciento cuarenta y dos (142) se desarrollaron de manera total o parcial, y treinta y dos (32), no se ejecutaron conforme a lo programado. Es importante señalar que se desarrollaron dos (2) actividades que no se encontraban programadas para el presente semestre, por ello, el total de actividades informadas es de ciento setenta y cuatro (174).

De las ciento cuarenta y dos (142) actividades que se ejecutaron, veintiocho (28) no alcanzaron el 100% de ejecución, noventa y cinco (95) se ejecutaron al 100% y diecinueve de ellas superaron la meta programada.

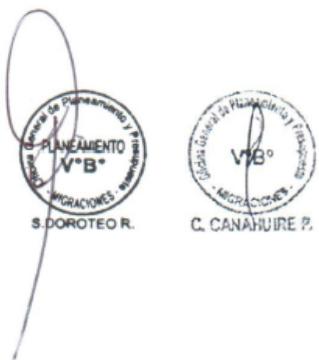
CUADRO N° 02
RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL POI
PRIMER SEMESTRE - 2015

CONCEPTO	SEMESTRE I				TOTAL ACTIVIDADES PENDIENTES DE EJECUTAR	TOTAL ACTIVIDADES REPORTADAS PARA EVALUACIÓN ¹		
	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	TOTAL ACTIVIDADES EJECUTADAS						
		MENOR A 100%	IGUAL A 100%	MAYOR A 100%				
ACTIVIDADES POI PRIMER SEMESTRE - 2015	172	28	95	19	32	174		

^{1/} Corresponde a 2 actividades que no se encontraban programadas para ser desarrolladas en el presente semestre, realizadas por la Gerencia de Política Migratoria y la Jefatura Zonal de Iquitos.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

ALTA DIRECCIÓN



A. GERENCIA GENERAL

TABLA N° 1 - NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA GERENCIA GENERAL – GG

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ALTA DIRECCIÓN	1 MONITOREO A LOS ÓRGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO DE MIGRACIONES	Informe	2	2	100% ●	18	67%	Nº de acciones desarrolladas	Acción	18	12	1,425,695.00	518,568.94	36%
	2 LLEVAR EL REGISTRO DE LAS DELEGACIONES DE FACULTADES QUE EFECTÚA EL CONSEJO DIRECTIVO O EL SUPERINTENDENTE	Informe	2	2	100% ●									
	3 SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL OCI	Informe	1	1	100% ●									
	4 COORDINACIÓN DE DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS U OTROS DISPOSITIVOS	Documento	1	4	400% ●									
	5 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN FORMULADAS	Informe	1	2	200% ●									
	6 SUPERVISAR EL PROCESO DE DESCONCENTRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS	Informe	1	1	100% ●									

1/ En lo relacionado al presupuesto asignado este considera al Despacho de Superintendencia, Oficina de Imagen y Gerencia General, en tanto las actividades solo corresponden a la GG

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al primer semestre del 2015 la Gerencia General viene superando la meta programada, impulsado principalmente por la coordinación de directivas y lineamientos, así como la atención de solicitudes de acceso a la información, lo que permitió un avance de ejecución respecto de la meta anual de 67%, obteniendo 23% de avance adicional respecto a lo programado para este periodo.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Para el siguiente semestre según lo programado se deberá realizar acciones orientadas a la gestión de convenios.



B. OFICINA DE FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN - FELCC

TABLA N° 2 - NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE FELCC

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ALTA DIRECCIÓN	1 REALIZAR VISITAS INOPINADAS A NIVEL NACIONAL	Informe	6	6	100% ●			Nº de acciones que promuevan el adecuado comportamiento público	46	80%	37	781,748.00	218,616.25	28%
	2 EVALUAR PLAN ANTICORRUPCIÓN	Plan	2	2	100% ●									
	REALIZAR SEMINARIOS, CURSOS, TALLERES Y OTROS SOBRE ÉTICA PÚBLICA, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN LEY N° 29542 - 3 REGLAMENTO, LEY DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO Y COLABORACIÓN EFICAZ EN EL ÁMBITO PENAL	Informe	1	1	100% ●									
	4 FOMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LOS INGRESOS DE BIENES Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS	Informe	2	1	50% ●									
	5 DESARROLLAR EL SEGUIMIENTO DE PROCESO JUDICIAL CONTRA SERVIDORES Y DE LAS INVESTIGACIONES PRELIMINARES	Informe	2	2	100% ●									
	6 ATENDER Y/O GESTIONAR LAS DENUNCIAS, QUEJAS Y CONSULTAS SOBRE PRESUNTA INCONDUCTA FUNCIONAL	Informe	6	23	383% ●									
	7 REALIZAR CAMPAÑAS EDUCATIVAS SOBRE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Informe	1	1	100% ●									
	8 IMPLEMENTAR MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN (VEEDURÍAS CIUDADANAS Y COMITÉS DE VIGILANCIA) EN APOYO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	Informe	2	1	50% ●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

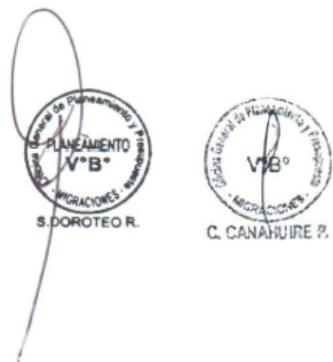
- ✓ Se atendieron y/o gestionaron veintitrés denuncias, quejas y consultas sobre presunta inconducta funcional, el cumplimiento de ésta actividad permitió un avance de ejecución respecto de la meta anual de 80%, obteniendo 32% de avance adicional respecto a lo programado para este año.
- ✓ La Oficina de FELCC viene coordinando con la Procuraduría Pública del Mininter, así como con la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios, a fin de que éstos se apersonen en los procesos seguidos ante la Fiscalía.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es necesario que la Oficina de FELCC, mejore el desarrollo de las actividades programadas para el adecuado cumplimiento de las metas, en ese sentido, se sugiere, adopte las medidas necesarias para el cumplimiento de las actividades programadas para el siguiente semestre como el de "Fomentar la transparencia de los ingresos de bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos".



ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO



C. OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

TABLA N° 3: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – PP

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)			
		PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)		
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)									
1. IMPLEMENTACIÓN DE CONVENIOS DE INTEROPERABILIDAD MIGRATORIA	1. IMPLEMENTACIÓN DE CONVENIOS DE INTEROPERABILIDAD MIGRATORIA	Convenio	2	2	100% ●		68	46%	Nº de acciones de orientación y supervisión	Acción	68	31	948,123.00	261,978.20	28%
	2. ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	Documento	2	2	100% ●										
	3. EVALUACIÓN ANUAL DEL POI 2014	Evaluación	1	1	100% ●										
	4. FORMULACIÓN DEL POI 2015	Plan	1	1	100% ●										
	5. EVALUACIÓN TRIMESTRAL DEL POI 2015	Evaluación	1	1	100% ●										
	6. PROYECTO DE POI 2016	Plan	1	1	100% ●										
	7. ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL – 2014	Informe	1	1	100% ●										
	8. ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ANUAL	Informe	1	1	100% ●										
	9. ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS DE PLANEAMIENTO	Directiva	2	2	100% ●										
	10. DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Informe	1	0	0% ●										
	11. DECLARATORIA DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN 2014	Viabilidad	3	2	67% ●										
	12. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Informe	5	4	80% ●										
	13. CERTIFICACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS	Informe	1	0	0% ●										
	14. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AF-2015	Informe	3	3	100% ●										

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de Junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



C. OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

TABLA N° 3: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – PP

ÓRGANOS DE ASESORIA Y APOYO	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
15 FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO MULTIANUAL 2016-2018	Informe	1	1	100% ●	68	46%	Nº de acciones de orientación y supervisión	Acción	68	31	948,123.00	261,978.20	28%	
	16 FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AF - 2016	Informe	1	1	100% ●									
	17 CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL DE PRESUPUESTO 2014 Y SEMESTRAL 2015	Acta	1	1	100% ●									
	18 EVALUACIÓN ANUAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2014 Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PRESUPUESTO 2015	Informe	1	1	100% ●									
	19 FORMALIZACIÓN DE LAS NOTAS DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL	Documento	6	6	100% ●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se realizó el convenio con la Dirección de Inteligencia de la Fuerza Aérea del Perú – DIFAP, con la finalidad de efectuar intercambio de información, capacitaciones en temas de seguridad e inteligencia, así como cupos para el personal de migraciones en los vuelos cívicos que realiza la FAP.
- ✓ Se declaró la viabilidad de dos (02) proyectos, referidos a las Jefaturas Zonales de Tacna y Piura.
- ✓ Asimismo, se elaboró la Directiva del proceso de desconcentración de los procedimientos y servicios que realiza MIGRACIONES en las jefaturas zonales, con la finalidad de acercar estos procedimientos y servicios a todos los ciudadanos a nivel nacional.
- ✓ En este periodo se inscribió a MIGRACIONES a participar en el concurso de Buenas Prácticas en Gestión Pública organizado por la ONG Ciudadanos al Día, con las iniciativas: "MIGRACIONES te verifica", "Residentes al Día" y "Certimigra".
- ✓ Se viene participando en las reuniones de coordinación para la formulación del Plan Estratégico Multianual del Sector Interior.
- ✓ Se mantuvo una reunión con (AmCham Perú) donde se recogieron aportes y sugerencias para la reducción de los requisitos de los procedimientos TUPA.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Se debe considerar que para los siguientes meses del presente ejercicio fiscal, se desarrollarán actividades orientadas a la formulación y aprobación de estudios de pre inversión.
- ✓ La OPI del MININTER tuvo demoras en la evaluación de proyectos, por lo que sólo se viene ejecutando el 80% de la actividad "SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN".
- ✓ Por otro lado la continuidad en el POI de la actividad "Desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad", se encuentra siendo evaluada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, debido a que se va a priorizar la actividad "Elaboración del Mapeo de Procesos", la cual será incluida en el segundo semestre del presente año.



D. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

TABLA N° 4: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA – AJ

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META	% AVANCE (b/c)							
1	EMITIR OPINIÓN LEGAL RESPECTO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ELEVA A LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	Informe	1000	580	58% ●	2,004	29%	% de consultas jurídicas absueltas	Porcentaje	100%	70%	575,423.00	241,505.01	42%
	2 SISTEMATIZACIÓN DE NORMATIVA HISTÓRICA													

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015.

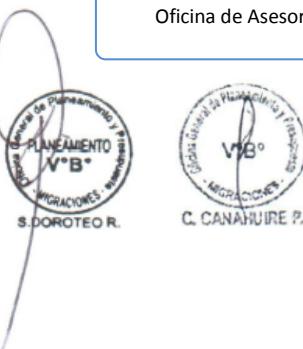
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se observa que existe un aceptable cumplimiento en la atención de los documentos que presentaron a la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- ✓ Se logró la instalación del Sistema Peruano de Información Jurídica (SPIJ) en los equipos de la Oficina de Asesoría Jurídica.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es necesario que la Oficina General de Asesoría Jurídica adopte las medidas necesarias correspondientes para cumplir con las acciones programadas dentro de su POI y así cumplir la sistematización de la normativa histórica.
- ✓ Es conveniente que Asesoría Jurídica remita en los formatos de seguimiento, evaluación, identificación de problemáticas, medidas correctivas y logros, mayor información, debido que es demasiado escueta en señalar lo realizado durante el periodo de evaluación y seguimiento. Por ello, se sugiere para las siguientes evaluaciones, informe con mayor grado de detalle de lo actuado, señalando cuales fueron los factores que incidieron para no cumplir con la meta programada o en su defecto que coadyuvaron al logro de la misma. En lo referente a su avance presupuestal mantiene un nivel de ejecución aceptable.



E. OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y ESTADÍSTICA

TABLA N° 5: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE TICE

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE MIGRACIONES	1 OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE MIGRACIONES	Informe	2	2	100% ●	35	29%	Nº de proyectos informáticos para la gestión institucional	Proyecto	9	3	2,011,479.00	664,580.89	33%
	2 IMPLEMENTAR SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto	1	0	0% ●									
	3 GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS MIGRACIONES	Proyecto	2	2	100% ●									
	4 IMPLIMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	Proyecto	2	1	50% ●									
	5 FORMULAR Y EVALUAR PLANES INFORMÁTICOS	Plan	2	2	100% ●			Nº de proyectos para la Plataforma Tecnológica	Proyecto	18	3	13,735,867.00	495,416.00	3.61%
	6 DESARROLLO DE SERVICIOS EN LÍNEA	Proyecto	3	3	100% ●									
	7 CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE MIGRACIONES	Proyecto	2	0	0% ●									
	8 PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA	Proyecto	1	0	0% ●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se implementó el proyecto “Fortalecimiento de Control Migratorio Biométrico” en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, que permite capturar los datos del ciudadano que ingresa o sale del país.
- ✓ Se concluyó el proyecto “Permiso Especial para Firmar Contratos en Línea”, que permitirá al ciudadano extranjero realizar este trámite a través del portal institucional.
- ✓ Se cumplió con la Implementación del Sistema Analítico de Migraciones (ROLAP), por el cual se viene realizando las siguientes acciones: Creación de la base de datos Transact, Creación de la base de datos Rolap, Creación de Proceso de Transferencia de la base de datos SIM a base de datos Transact, Creación de Proceso Transferencia de la base de datos Transact al Rolap, Creación de Proceso de Generación de Reportes, Creación ETL para la migración de información y la implementación de reportes en el Servidor de Reporting Services.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Oficina de Tecnologías de la Información, Comunicación y Estadística (TICE), tiene un avance anual acumulado del 29% de las metas físicas programadas, lo cual, contribuye a alcanzar los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional; “Fortalecer la Plataforma Tecnológica” y “Fortalecer el Rol de Rectoría y Posicionamiento Institucional”.
- ✓ En relación a las actividades no ejecutadas, se sugiere adopte las medidas necesarias para el cumplimiento de las actividades programadas para el siguiente semestre.



F. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TABLA Nº 6: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – AF

ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA	INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL						PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)						
		PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)	
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)								
ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APoyo	IMPLEMENTACIÓN ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE SEDE CENTRAL, JEFATURAS ZONALES, PCM Y PCF	Informe	2	1	50% ●	111	47%	Nº de acciones de seguimiento y avance desarrolladas	Acción	111	52	8,893,540.00	2,360,511.24	27%
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PAC	Informe	2	1	50% ●									
	CONTROLAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS U OBRAS	Informe	1	1	100% ●									
	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS	Informe	1	1	100% ●									
	ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	Informe	2	1	50% ●									
	ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS - ANUAL Y TRIMESTRAL	Informe	2	2	100% ●									
	REALIZAR ARQUEOS INOPINADOS DE FONDO DE CAJA CHICA	Acción	4	2	50% ●									
	RECAUDACIÓN DE INGRESOS CAPTADOS	Informe	6	6	100% ●									
	DESARROLLAR CONCILIACIONES BANCARIAS	Documento	18	18	100% ●									
	DIAGNÓSTICO, MEJORA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN DE DEVOLUCIONES A USUARIOS	Informe	6	6	100% ●									
	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVO	Informe	1	3	300% ●									
	SELECCIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO PARA SU ELIMINACIÓN O TRANSFERENCIA AL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Informe	1	1	100% ●									
	FORMULAR EL INVENTARIO PATRIMONIAL	Informe	3	2	67% ●									
	GESTIONAR LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES INSTITUCIONALES	Informe	6	6	100% ●									
	IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE JEFATURAS ZONALES, PCM Y PCF	Informe	2	0	0% ●									
	IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN PROCESOS DE CONTRATACIONES	Informe	1	1	100% ●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF, Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



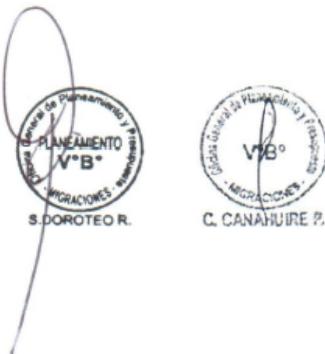
F. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ En el primer semestre se cumplió con la elaboración de documentos técnicos de archivo requeridos por el Archivo General de la Nación.
- ✓ Se capacitó en temas de archivo a un total de 63 representantes de las diversas unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- ✓ Se realizó la construcción del tópico con materiales reciclados, la misma cuenta con un técnico de enfermería y un kit de primeros auxilios.
- ✓ Se inició el acondicionamiento de la Sede Central
- ✓ Se culminó con el inventario General del 2014.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Durante el primer semestre la Oficina General de Administración y Finanzas obtuvo un avance respecto de la meta física de 47%, siendo un ratio acorde a lo programado, la actividad que contribuyó con este resultado fue la *IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVO*, la cual programó desarrollar una acción, sin embargo ejecutó tres acciones, orientadas a mejorar el sistema de archivo, entre las que se encuentran; el informe de implementación del sistema de archivo de la Superintendencia Nacional de Migraciones, el informe de inclusión en el POI y el plan de Archivo 2015, obteniendo en ésta actividad un ratio mayor al programado, lo cual indica que la programación muestra sobre estimación de los plazos respecto de la ejecución de ésta actividad.
- ✓ El presupuesto muestra un avance del 27% respecto a lo programado para el ejercicio 2015, es importante se considere priorizar la ejecución de actividades de mayor impacto presupuestal, para conseguir un equilibrio óptimo entre las actividades ejecutadas y la programación del presupuesto, en vista que la ejecución propiamente de gasto es la responsabilidad de la Oficina de Administración y Finanzas.



G. OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

TABLA N° 7: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS – RH

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CAPACITACIÓN	Informe	1	0	0%	●	17	59%	Nº de acciones para desarrollar el potencial humano	Acción	17	10	1,118,360.00	266,511.11	24%
	IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL	Informe	1	1	100%	●								
	INSTITUCIONALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO AL SERVIDOR	Informe	1	1	100%	●								
	ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR ANUAL DEL PERSONAL	Plan	2	1	50%	●								
	IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE INDUCCIÓN AL PERSONAL	Informe	1	1	100%	●								
	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL	Plan	1	0	0%	●								
	SUPERVISIÓN INOPINADA A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	Informe	1	1	100%	●								
	GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PERSONAL	Informe	1	2	200%	●								
	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	Informe	2	3	150%	●								

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

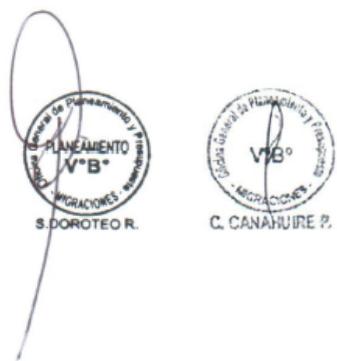
- ✓ Para el presente semestre la Oficina General de Recursos Humanos, desarrolló las acciones vinculadas al diseño e implementación de la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios, realizando tres (03) informes de precalificación de falta disciplinaria, asimismo también viene gestionando con la Oficina de Administración la contratación de un software de Recursos Humanos.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es necesario que la Oficina de Recursos Humanos, efectué una mejor programación de las actividades a desarrollar durante el ejercicio fiscal 2015, para ello deberá comunicar las medidas correctivas a realizar para cumplir con lo programado en el POI del presente año. Asimismo, debe considerar cumplir con la ejecución del presupuesto asignado, toda vez que muestra un avance de sólo el 24% al cierre del primer semestre, lo cual es muy bajo.



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



H. OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

TABLA N° 8: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META	% AVANCE (b/c)							
O	1 ACCIONES DE CONTROL	Acción	1	0	0% ●			Nº de acciones de control Interno	Acción	22	7	400,250.00	126,258.07	32%
	2 SERVICIOS RELACIONADOS	Acción	10	7	70% ●	27	30%							
	3 EVALUACIÓN DEL POI 2015	Evaluación	2	1	50% ●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

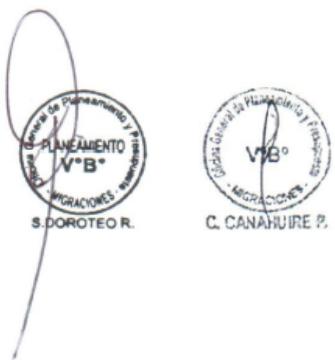
- ✓ Para el presente semestre se cumplió con ejecutar los servicios relacionados mediante la atención de denuncias y se realizó la evaluación del POI 2015.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es necesario que la Oficina de Control Institucional, verifique la cantidad de actividades programadas para el presente ejercicio, con la finalidad que cumpla con la meta física establecida y con el indicador asociado a la meta presupuestal.
- ✓ En lo relacionado a la ejecución de las metas físicas se puede apreciar un avance del 30% de lo programado, en tanto la ejecución presupuestal muestra un avance de 32% del total asignado para el presente ejercicio, por ello es importante se considere priorizar la ejecución de actividades de mayor impacto presupuestal.
- ✓ En relación a las actividades no ejecutadas o ejecutadas parcialmente, se sugiere adopte las medidas necesarias para el cumplimiento de las actividades programadas para el siguiente semestre.



ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS



I. GERENCIA DE USUARIOS

TABLA N° 9: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE GERENCIA DE USUARIOS – GU

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 PLAN DE DIFUSIÓN DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE MIGRACIONES	Informe	1	1	100% ●	10	40%	Satisfacción de la calidad percibida por los usuarios	Porcentaje	80%	77%	1,031,711.00	375,625.93	36%
	2 REALIZAR VISITAS INOPINADAS A NIVEL NACIONAL	Informe	1	1	100% ●									
	3 CONDUCIR REUNIONES DE COORDINACIÓN INTERNA PARA LOGRAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE MIGRACIONES	Informe	1	1	100% ●									
	4 EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO	Evaluación	1	1	100% ●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el primer semestre la Gerencia de Usuarios cumplió con brindar orientación e información a los usuarios a través de los distintos canales de atención (presencial, telefónico y virtual), siendo la más representativa la atención presencial: 53,727, seguido de atención telefónica: 27,124 y atención virtual: 4,740. Mención aparte merece la entrega de Formularios, que alcanzó una cifra de 107,812 atenciones.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es importante se considere priorizar la ejecución de actividades de mayor impacto presupuestal, para conseguir un equilibrio óptimo entre las actividades ejecutadas y la programación del presupuesto, en vista que la ejecución propiamente de gasto es la responsabilidad de la Oficina de Gerencia de Usuarios.



J. GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA

TABLA N° 10: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA – PM

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1. PARTICIPACIÓN EN FOROS INTERNACIONALES ^{2/}	Participación	0	3	300%	●	29	55%	Nº de normas promovidas para la aplicación	Norma	2	0	389,971.00	110,708.68	28%
	2. APOYAR EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN POLÍTICA MIGRATORIA	Norma	1	0	0%									
	3. COORDINAR LA GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN MIGRATORIA (PIIM)	Actualización	1	1	100%									
	4. COORDINAR LA GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN	Informe	1	2	200%									
	5. DAR SEGUIMIENTO A MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS BILATERALES Y MULTILATERALES	Informe	4	4	100%									
	6. DESARROLLAR CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN	Informativo	1	1	100%									
	7. ACTUALIZACIÓN CON MÓDULOS DE CAPACITACIÓN EN LA PLATAFORMA E-LEARNIG	Propuestas	1	1	100%									
	8. COORDINAR LA GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA MIGRATORIA	Actualización	1	1	100%									
	9. REDACTAR Y PUBLICAR BOLETINES MIGRATORIOS Y OTROS MATERIALES INFORMATIVOS	Publicación	2	3	150%									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

2/ Actividad no programada para el primer semestre del 2015.

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ La Gerencia de Política Migratoria impulsó la ejecución de publicaciones y material informativo, realizando acciones que coadyuvaron a la mejora de la información a los ciudadanos.
- ✓ Se ejecutó la actividad “Participación en Foros Internacionales” que no se encontraba programada para el primer semestre del 2015.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Se sugiere que la Gerencia de Política Migratoria, priorice las actividades vinculadas al desarrollo de instrumentos normativos que permitan mejorar la actividad migratoria y al mismo tiempo permita alcanzar la meta establecida para el indicador asociado a la meta presupuestal.
- ✓ De la misma manera, se recomienda para el segundo semestre priorizar las actividades programadas, con la finalidad de efectuar una óptima ejecución del presupuesto asignado, debido que la ejecución de las actividades realizada alcanza el 55% y el presupuesto ejecutado alcanza sólo al 28% para el primer semestre.



K. GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS

TABLA N° 11: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS – SM

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 DESARROLLO DE CAPACITACIONES AL PERSONAL	Capacitación	3	3	100% ●				Nº de atenciones de procedimientos y servicios por trabajador en sede central	Atención	3,600	2,070	9,144,068.00	3,070,670.70	34%
	Informe	2	2	100% ●										
	Directiva	2	0	0% ●										
	Informe	143	107	75% ●										
	Informe	2	3	150% ●										
	Visitas	31	25	81% ●										
	Informe	6	6	100% ●										
	Operativo	12	0	0% ●										

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio de 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ La Gerencia de Servicios Migratorios conjuntamente con otras Gerencias de MIGRACIONES, realizó conversatorios y capacitaciones para la unificación de criterios de atención del personal de Front Office, fortaleciendo así las capacidades del personal y la prestación de servicios a los ciudadanos.
- ✓ Se viene trabajando la mejora y automatización de las Resoluciones de Gerencia que declaran improcedencia, la misma permitirá identificar el nombre del usuario que resolvió, lo que facilitará realizar un seguimiento más efectivo de los documentos emitidos.
- ✓ Con la finalidad de mejorar los niveles de información para efectuar un mejor control migratorio, la Gerencia de Servicios Migratorios realizó reuniones con el Instituto Nacional Penitenciario (INPE), con la finalidad de obtener información respecto a ciudadanos extranjeros con sentencia condenatoria en nuestro país.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Se sugiere que la Gerencia de Servicios Migratorios, adopte las medidas necesarias para cumplir con las actividades programadas en el POI, ya que dos de éstas no han podido ser cumplidas en el periodo establecido.
- ✓ En cuanto aquellas actividades que por circunstancias coyunturales no se puedan realizar en el presente ejercicio, se sugiere comunique a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para efectuar la modificación correspondiente al segundo semestre a solicitud del área usuaria.



L. GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO

TABLA N° 12: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO – RM

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
	1 ELABORAR DIRECTIVAS INTERNAS	Proyecto	1	1	100% ●	10	10%	Nº de personas que se les entregó Pasaportes y Revalidaciones	Personas	400,000	188,432	21,653,612.00	3,178,826.55	15%

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio de 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ La Gerencia de Registro Migratorio, para el Primer Semestre sólo programó una actividad la cual está orientada a normalizar y mejorar los servicios que brinda la Gerencia, en ese sentido, planteó la elaboración de la Directiva Interna “Normas y procedimientos para la expedición o revalidación de Pasaportes Comunes y Libretas de Tripulantes en la Superintendencia Nacional de Migraciones”.
- ✓ Asimismo, al cierre del primer semestre Migraciones a través de la Gerencia de Registro Migratorios viene efectuando la entrega de un poco más de 188,000 documentos de viaje (pasaportes), a los ciudadanos que así lo requieran, cantidad que representa 29% más que el año anterior, donde al cierre de junio 2014 alcanzó 145,550 pasaportes entregados.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Se sugiere que la Gerencia de Registro Migratorio, adopte las medidas necesarias con la finalidad que priorice las actividades donde radica la mayor asignación presupuestal, en especial en aquellas que se encuentran asociadas a la modernización de los principales documentos de viaje.



M. JEFATURA ZONAL DE AREQUIPA

TABLA N° 13: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE AREQUIPA – JZAQP

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	6	4	67% ●				Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,194	1,601	425,265.00	48,061.32	11%
	Encuesta	1	0	0% ●										
	Capacitación	1	1	100% ●										
	Propuesta	1	2	200% ●	34	35%								
	Acción	3	0	0% ●										
	Propuesta	2	3	150% ●										
	Participación	2	2	100% ●										

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Los Puesto de Control Migratorio (PCM) de la Jefatura Zonal de Arequipa, vienen funcionando en la actualidad de manera mecanizada con interconexión al sistema SIM-CMP. Asimismo, desde la segunda quincena del mes de marzo del presente, se viene trabajando con el sistema de requisitorias en red en ambos puestos de control, lo que brinda mayor eficacia y seguridad al servicio.
- ✓ Desde la emisión de la Directiva N° 001-2015-MIGRACIONES-PP se viene cumpliendo con el proceso de desconcentración de servicios migratorios en la I y II Etapa.
- ✓ Se viene realizando ceremonias de entrega de Títulos de Nacionalización de Peruano por Matrimonio. Organizándose eventos con este objetivo, que se realizan en las instalaciones del Colegio de Abogados de Arequipa.
- ✓ En el mes de junio se desarrolló un Conversatorio en la XI DIRTEPOL sobre intercambio de información respecto a usuarios que se acogen al marco migratorio MERCOSUR.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Jefatura Zonal de Arequipa presenta un nivel de avance del 35% respecto de la meta física anual, por ello, es necesario que adopte las medidas correspondientes para ejecutar las actividades según lo programado y evitar tener actividades con valor cero de ejecución.
- ✓ Si bien la JZAQP, presenta un avance al cierre del primer semestre de 1,601 atenciones en promedio, el presupuesto sólo presenta un avance del 11%, por ello, es necesario revisar y priorizar las actividades que requieran ejecutar mayor presupuesto para proceder con su ejecución.



N. JEFATURA ZONAL DE CHICLAYO

TABLA N° 14: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE CHICLAYO – JZCHY

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONECENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	UM	% AVANCE (b/c)							
1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	6	6	100% ●			Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,946	1,017	272,418.00	113,007.45	41%
	2 FORMULAR PROPUESTAS DE PROMOCIÓN DE SERVICIOS MIGRATORIOS	Propuesta	1	0	0% ●									
	3 DESARROLLAR ACCIONES EN REFERENCIA A LA TRATA DE PERSONAS	Acción	3	3	100% ●	27	44%							
	4 CAPACITAR AL PERSONAL DE JZ Y PCF	Capacitación	2	2	100% ●									
	5 PROMOVER ALIANZAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	Propuesta	1	1	100% ●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el primer semestre la JZCHY participó en la reunión de instalación de la mesa de trabajo de la RED DE TRATA DE PERSONAS, y en elaborar el plan anual, convocado por el Gobierno Regional. Asimismo se distribuyó trípticos informativos sobre la trata de personas.
- ✓ Durante este periodo se realizó una capacitación sobre los Aplicativos, SIN RCM, Servicios en Línea, SIN CMP, multa por exceso de permanencia, Sistema de RQ. Capacitación que estuvo a cargo de la Directora General de la Oficina Tecnologías de la Información, Comunicación y Estadística. Así mismo se capacitó a promotores ¡No a la Trata! Fortalecimiento de la acción Público Privado y uso del boom de las redes sociales para el empoderamiento de los adolescentes y jóvenes frente a la Trata de Personas en la Diócesis de Chiclayo y Caritas.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es necesario que la JZCHY, para el segundo semestre adopte las medidas correspondientes para ejecutar las actividades que se tienen programadas dentro del Plan Operativo Institucional 2015.
- ✓ En lo relacionado a la ejecución del indicador asociado a la meta presupuestal, éste presenta 1,017 atenciones en promedio, en tanto la ejecución presupuestal muestra un avance al primer semestre de 41% del total asignado para el presente ejercicio.



O. JEFATURA ZONAL DE CHIMBOTE

TABLA N° 15: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE CHIMBOTE – JZCHM

ACTIVIDAD	ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META	% AVANCE (b/c)							
1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA		Informe	6	6	100% ●			Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	2,743	1,474	192,961.00	42,692.74	22%
2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS		Encuesta	1	1	100% ●									
3 DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		Informe	1	0	0% ●									
4 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR LEY N° 27444		Informe	1	0	0% ●									
5 CAPACITAR AL PERSONAL DE JZ		Capacitación	1	0	0% ●									
6 PROMOVER CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS		Acción	2	1	50% ●									
7 COORDINAR CON PNP Y MINISTERIO PÚBLICO INTERVENCIONES Y OPERATIVOS CONTRA REDES DE TRATA DE MIGRANTES		Acción	3	0	0% ●									
8 PARTICIPACIÓN EN MESA DE TRABAJO DEL COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA COPROSEC EN LA COMISIÓN DE CONTROL Y ORDEN INTERNO		Participación	6	13	217% ●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el primer semestre la JZCHM realizó reuniones para desarrollar la propuesta del proyecto de convenio con la Universidad San Pedro, con la finalidad de impulsar las capacitaciones al personal de esta Jefatura.
- ✓ Asimismo, la encargada de la Jefatura se entrevistó con Crnl. PNP Juan MEYER, Jefe Policial de Chimbote, quien es el representante del equipo encargado de operativos de la Policía Nacional, a fin de impulsar y trabajar en equipo para realizar operativos conjuntos.
- ✓ Se mantuvo la presencia activa de Migraciones en el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La JZCHM, no cumplió con la ejecución de cuatro actividades programadas para el presente semestre, uno de los factores importantes que indica la JZCHM y que sustentan este incumplimiento, está referido al escaso personal con el que se cuenta para realizar las labores asignadas. Sin embargo, el avance que muestra el indicador asociado a la meta presupuestal evidencia que cada colaborador que presta el servicio de atención, durante este semestre, atendió a 1,474 ciudadanos en promedio. Por ello se recomienda efectuar un seguimiento permanente para determinar la adecuada carga laboral de los colaboradores de la JZCHM.
- ✓ Se sugiere priorizar las actividades programadas para cumplir según lo establecido en el POI 2015.
- ✓ Priorizar aquellas actividades que tienen mayor presupuesto asignado para ejecutarlas dentro de los plazos establecidos y así mejorar el porcentaje de ejecución del presupuesto, que al primer semestre alcanza sólo el 22% de ejecución respecto a lo asignado.



P. JEFATURA ZONAL DE CUSCO

TABLA N° 16: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE CUSCO – JZCUS

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL					PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)	
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)								
1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	6	6	100%	●	28	61%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,864	1,639	448,124.00	182,469.49	41%	
	Encuesta	1	1	100%	●										
	Informe	1	0	0%	●										
	Informe	1	1	100%	●										
	Capacitación	3	5	167%	●										
	Propuesta	4	4	100%	●										

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio de 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se redujo el tiempo en aproximadamente 50% en el tiempo para la atención de Cambio de Calidad Migratoria y Cambio de Clase de Visa, en parte por las capacitaciones que han permitido fortalecer las capacidades del personal de la Jefatura Zonal de Cusco.
- ✓ Se desarrollaron importantes acciones de fiscalización posterior por áreas de manera aleatoria, así como los diversos procedimientos que se realizan en la JZ Cusco.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Uno de los principales problemas que presenta la Jefatura Zonal de Cusco, es en lo concerniente al local de operaciones con el que cuenta, el cual no contribuye en la realización de una mejor atención de los servicios y procedimientos que han sido recientemente desconcentrados. Asimismo, es necesario indicar que el alquiler del local donde opera la Jefatura Zonal de Cusco se vence dentro de un año, (según lo señalado por la JZ de Cusco). En este caso, es necesario se adopte la medidas necesaria con la antelación debida para prever y asegurar la continuidad del servicio, ya sea en el mismo local o efectuar el servicio en otro local. En ese sentido, la JZ de Cusco debe efectuar las coordinaciones con la Oficina General de Administración y Finanzas, de acuerdo a sus funciones establecidas en el ROF vigente.
- ✓ Un aspecto que se identificó es que una de las actividades se encuentra orientada a la competencia de la Oficina General de Recursos Humanos, que está orientada a: *Desarrollar la evaluación de desempeño laboral*. En ese sentido a solicitud de la JZ de Cusco, su continuidad en el POI del segundo semestre está siendo evaluada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.



Q. JEFATURA ZONAL DE ILO

TABLA N° 17: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE ILO – JZILO

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	3	3	100% ●		25	24%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,438	252	145,955.00	45,137.01	31%
	Formular propuesta y promoción de servicios migratorios	Coordinación	2	1	50% ●									
	Desarrollar la evaluación del desempeño laboral	Informe	1	0	0% ●									
	Promover alianzas con instituciones públicas y privadas	Propuesta	1	1	100% ●									
	Desarrollo de actividades de fisclización posterior Ley N° 27444	Informe	1	0	0% ●									
	Capacitar al personal de JZ	Capacitación	1	1	100% ●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio de 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el primer semestre se efectuó una reunión a pedido de la Capitanía de Puerto de Ilo, con la finalidad de mejorar la efectividad del control en el arribo y partida de las naves. Acción como parte de la actividad “Promover alianzas con instituciones públicas y privadas”.
- ✓ Se efectuó el mantenimiento de la infraestructura física, esto como parte de las acciones programadas dentro de la actividad “Acciones de Gestión Migratoria”.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es conveniente que la JZILO, adopte las medidas correctivas en especial en aquellas actividades que se encuentran programadas y sobre las cuales tiene mayor injerencia, en el caso de la actividad, “Formular propuestas y promoción de servicios migratorios”, señala que por la falta de presupuesto no se efectuó las propuestas. Sin embargo, es necesario señalar que las propuestas no necesariamente requieren presupuesto para formularlas, son propuestas que permitan mejorar los servicios Migratorios al ciudadano, posteriormente si la propuesta es viable esta puede ser presupuestada según prioridades.
- ✓ En lo relacionado a la ejecución de las metas físicas se puede apreciar un avance del 24% de lo programado, en tanto la ejecución presupuestal muestra un avance de 31% del total asignado para el presente ejercicio, por ello es importante se considere priorizar la ejecución de actividades de mayor impacto presupuestal.



R. JEFATURA ZONAL DE IQUITOS

TABLA N° 18: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE IQUITOS – JZIQT

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA					INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)			
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	6	5	83%	●	43	74%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,367	853	798,275.00	310,945.27	39%
	Encuesta	1	1	100%	●									
	Propuesta	0	1	100%	●									
	Acción	2	10	500%	●									
	Participación	6	3	50%	●									
	Capacitación	3	12	400%	●									
	Informe	1	0	0%	●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio de 2015).

2/ Actividades no se encuentran programadas en el primer semestre del presente ejercicio.

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Dentro de las principales actividades que realizó durante el primer semestre en la Jefatura Zonal de Iquitos, resaltan las capacitaciones y las acciones de referencia de trata de personas, con una mayor ejecución por encima de lo programado. Se realizaron operativos conjuntos con la PNP, Ministerio Público y Migraciones.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Si bien es cierto se evidencia que en dos actividades han superado la meta programada, en cuatro y cinco veces más de lo estimado, se recomienda señale cuales fueron las principales causas que influenciaron dicho comportamiento en la ejecución de las actividades.
- ✓ Asimismo se recomienda para las siguientes evaluaciones, remitir mayor detalle de los motivos que propiciaron el no cumplimiento de las actividades programadas, así como de aquellas que cumplieron o superaron la meta programada, esto con la finalidad de conocer los factores que influenciaron en el cumplimiento o no cumplimiento de la actividad.



S. JEFATURA ZONAL DE PIURA

TABLA N° 19: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE PIURA – JZPIU

ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA	INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL						PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)					
		PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO I SEMESTRE	% EJEC.
		UM	PROG.	EJEC.	% EJEC.	(b/a)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	6	6	100%	●	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	8,453	2,712	588,178.00	263,239.94	45%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	1	1	100%	●							
	3 PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN LA REUNIONES DE LOS COMITÉ REGIONAL Y DEL COMITÉ ZONAL DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	Participación	3	3	100%	●							
	4 DESARROLLAR ACCIONES EN REFERENCIA A LA TRATA DE PERSONAS	Acción	3	3	100%	●							
	5 CAPACITAR AL PERSONAL DE LA JZ PIURA Y DE LOS PUESTOS DE CONTROL	Capacitación	2	2	100%	●							

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se participó en reuniones del Comité Regional y del Comité Zonal de Inteligencia y Contra Inteligencia, con la finalidad de conocer y adoptar acciones referentes al tema migratorio.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es necesario que para las próximas evaluaciones la Jefatura Zonal de Piura, remita información más detallada respecto de las actividades programadas en el POI, con la finalidad de conocer los factores que influenciaron la adecuada ejecución o el incumplimiento de ser el caso.



T. JEFATURA ZONAL DE PUERTO Maldonado

TABLA N° 20: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE PUERTO Maldonado – JZPMA

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)	
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)								
1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	6	6	100% ●			Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	10,373	2,313	458,154.00	204,335.63	45%	
	Informe	1	1	100% ●										
	Acción	1	2	200% ●		27								
	Participación	2	2	100% ●										
	Capacitación	2	1	50% ●										

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el primer semestre la JZPMA, realizó mejoras en la atención al ciudadano en los diferentes puntos de contacto que mantiene con la institución. Asimismo, se implementó equipos de trabajo para mejorar las condiciones laborales tanto en la JZ-PMA y el PCF-Iñapari.
- ✓ De la misma manera la JZPMA, participó activamente en reuniones multisectoriales convocadas por la Región Madre de Dios, donde se trata temas vinculados al que hacer migratorio.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La JZPMA, mantiene un equilibrado avance entre las actividades programadas en el Plan Operativo (44%) y la ejecución del presupuesto (45%) lo cual permite mantener un avance dentro de lo programado.
- ✓ Por otro lado se observa que el indicador asociado a la meta presupuestal al primer semestre alcanzó sólo 2,313 atenciones en promedio. Por ello, es necesario adoptar las medidas necesarias para cumplir con la meta programada.
- ✓ Se sugiere priorizar las actividades programadas para cumplir según lo establecido en el POI 2015, en vista que no ha cumplido el 100% de las actividades programadas.



U. JEFATURA ZONAL DE PUCALLPA

TABLA N° 21: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE PUCALLPA – JZPUC

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1	ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	6	5	83% ●			Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	648	449	286,823.00	67,200.16	23%
2	FORMULAR PROPUESTAS DE PROMOCIÓN DE SERVICIOS MIGRATORIOS	Propuesta	1	0	0% ●									
3	DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	Informe	1	0	0% ●	27	48%							
4	PARTICIPACIÓN EN LA MESA DE DIÁLOGO INTERINSTITUCIONAL	Participación	3	7	233% ●									
5	CAPACITAR AL PERSONAL DE JZ Y PCF DE PURÚS	Capacitación	1	1	100% ●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el primer semestre la JZPUC, participó en reuniones del Comité de Seguridad de Facilitación del Aeropuerto de Pucallpa, asimismo se participó en la reunión de trabajo respecto a temas de Seguridad convocado por el Comando Especial PNP de Ucayali, también se participó de la IV Reunión del Comando Regional de la Lucha Contra los Delitos Aduaneros y la Piratería en Ucayali.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es conveniente que la JZPUC, adopte las medidas correspondientes para cumplir con las actividades que se encuentran pendientes de ejecutar, si bien uno de los factores que esgrime la Jefatura de Pucallpa se encuentra relacionado a las vacaciones del personal de dicha dependencia, es necesario prevenir estos eventos conociendo el rol de vacaciones del personal y la estacionalidad respecto de las atenciones de ciudadanos, con la finalidad de evitar desborde o excesos de carga laboral en determinados meses.
- ✓ Se sugiere que la JZPUC, informe los resultados respecto de las participaciones en las diversas mesas de diálogo, así como los impactos de las decisiones o propuestas acordadas en dichos eventos.
- ✓ En lo relacionado al avance de la meta física se presenta un avance del 48%, sin embargo el presupuesto presenta un avance de sólo el 23%, por ello, es necesario revisar y priorizar las actividades que requieran ejecutar mayor presupuesto para proceder con su ejecución.



V. JEFATURA ZONAL DE PUNO

TABLA N° 22: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE PUNO – JZPUN

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META	% AVANCE (b/c)							
1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	6	5	83%	●	29	38%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	45,250	15,149	651,909.00	188,364.33	29%
	Encuesta	1	1	100%	●									
	Acción	1	0	0%	●									
	Participación	1	1	100%	●									
	Capacitación	1	1	100%	●									
	Participación	1	1	100%	●									
	Informe	1	0	0%	●									
	Informe	2	2	100%	●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio de 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el primer semestre se efectuó mejoras en la presentación de la infraestructura de los puestos de Control de Kasani y Desaguadero.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es necesario que para las próximas evaluaciones la JZPUN, remita mayor información respecto de las actividades no ejecutadas, éste requerimiento se fundamenta en la necesidad de conocer los aspectos que impactan en la ejecución de las actividades, con la finalidad de adoptar medidas que permitan realizar acciones correctivas.
- ✓ En lo concerniente al indicador asociado a la meta presupuestal, referido a la eficiencia respecto a la atención de control migratorio, esta muestra una ejecución semestral de 15,149 atenciones en promedio en función a la meta programada. Asimismo, la ejecución presupuestal presenta un avance del 29%, por lo que es necesario revisar y priorizar las actividades que requieran ejecutar mayor presupuesto para proceder con su ejecución.



W. JEFATURA ZONAL DE TACNA

TABLA N° 23: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE TACNA – JZTAC

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	6	6	100% ●	54	46%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	56,684	21,608	2,843,535.00	1,327,994.69	47%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	1	1	100% ●									
	3 PROMOVER PROPUESTAS DE COOPERACIÓN Y/O ALIANZAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS PARA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	Informe	2	2	100% ●									
	4 DESARROLLAR ACCIONES EN REFERENCIA A LA TRATA DE PERSONAS	Acción	3	2	67% ●									
	5 COORDINAR CON LA PNP DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DEL ESTADO, SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS EXTRANJEROS EN LA REGIÓN DE TACNA	Coordinación	6	4	67% ●									
	6 COORDINAR CON LA ADMINISTRACIÓN DEL COMPLEJO RESPECTO AL EJERCICIO DE CONTROL INTEGRADO	Coordinación	4	2	50% ●									
	7 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL DENTRO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE CADA INSTITUCIÓN	Actividad de control	3	3	100% ●									
	8 CAPACITAR AL PERSONAL DE LA JEFATURA ZONAL TACNA	Capacitación	2	3	150% ●									
	9 EVALUAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA JEFATURA ZONAL TACNA 2015	Evaluación	1	1	100% ●									
	10 FORMULAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA JEFATURA ZONAL TACNA 2016	Evaluación	1	1	100% ●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio de 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ La JZ Tacna participó en la Sesión de la Red Regional de Lucha contra la Trata de Personas y Tráfico Ilícito de Migrantes de la Región Tacna; donde se conformó el equipo técnico integrado por varias instituciones.
- ✓ Participación en la Segunda Reunión Binacional de Coordinación para la evaluación de avances de la implementación del control Integrado en el PCF Santa Rosa-Perú y PCF Chacalluta-Chile.
- ✓ Se efectuó coordinación con la PNP-Departamento de Seguridad del Estado, con la finalidad de unificar criterios sobre los procedimientos para los casos de ejecución de Órdenes de Salida (Expulsiones, Cancelaciones de Permanencia, Salidas Obligatorias).

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR.

- ✓ Se observa que el avance respecto de las metas programadas por las actividades del POI, es aceptable. Sin embargo, debe adoptar las medidas necesarias para cumplir con aquellas actividades que no alcanzaron un cumplimiento del 100%.



X. JEFATURA ZONAL DE TRUJILLO

TABLA N° 24: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE TRUJILLO – JZTRU

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	6	6	100%	100% ●	37	32%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	2,960	1,760	173,867.00	44,957.20	26%
	Encuesta	1	0	0%	0% ●									
	Propuesta	2	2	100%	100% ●									
	Propuesta	1	0	0%	0% ●									
	Acción	4	2	50%	50% ●									
	Participación	1	0	0%	0% ●									
	Capacitación	2	2	100%	100% ●									

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio de 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ La JZTRU, durante los meses de abril, mayo y junio, participó en reuniones como integrante del comité regional de lucha contra la trata y tráfico de personas de La Libertad, lo cual permite brindar aportes como institución en el plan anual de la mesa regional.
- ✓ Mediante la implementación de la Resolución de Superintendencia 039-2015-Migraciones, se coordinó el desarrollo de la capacitación: "lineamientos para la desconcentración de los procedimientos y servicios en las Jefaturas Zonales".

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ De lo revisado se observa que las actividades de promover alianzas con instituciones públicas y privadas y la referida a la participación en las conferencias zonales de inteligencia y contrainteligencia de la región no se ejecutaron, por ello es necesario que la JZTRU, adopte las medidas necesarias para cumplir con lo programado.
- ✓ Por otro lado, en la cantidad de atenciones en promedio se alcanzó 24% más que similar periodo del año anterior, pasando de 1,425 (enero - junio 2014) a 1,760 para el 2015.
- ✓ A la fecha el cumplimiento de las actividades programadas alcanzan un 32%, sin embargo la ejecución presupuestal se encuentra en un nivel de avance de sólo el 26%, por ello es necesario realice los ajustes necesarios para cumplir con lo establecido en el POI 2015 de la Jefatura Zonal de Trujillo.



Y. JEFATURA ZONAL DE TUMBES

TABLA N° 25: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE TUMBES – JZTUM

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Nuevos Soles)		
		PRIMER SEMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO I SEMESTRE (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	6	6	100%	●	22	32%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	23,367	6,129	1,228,946.00	499,372.66	41%
	2 FORMULAR PROPUESTAS DE PROMOCIÓN DE SERVICIOS MIGRATORIOS	Propuesta	1	1	100%	●								
	3 CAPACITAR AL PERSONAL EN DIFERENTES TEMÁTICAS DE SERVICIOS MIGRATORIOS	Capacitación	1	0	0%	●								

1/ Información de presupuesto actualizado al 23/07/2015, ejecución al cierre del primer semestre (30 de junio del 2015).

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, Estadísticas de atenciones: TICE.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ En el primer semestre la JZTUM, no brindó mayor información respecto de las actividades realizadas, sólo se evidencia el desarrollo de las acciones de gestión migratoria que se plasman mediante un informe que se elabora de manera mensual.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es necesario que la JZTUM, ejecute las actividades programadas en el POI, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las metas institucionales.
- ✓ La JZTUM, debe informar respecto del incumplimiento de las actividades, señalando los factores que motivaron dicho resultado, esto se realiza con la finalidad de efectuar recomendaciones y buscar oportunidades de mejora para su adecuado cumplimiento en las próximas evaluaciones.
- ✓ Asimismo, se solicita para las próximas evaluaciones remitir mayor información de las actividades ejecutadas para conocer el aspecto que influyen en el desarrollo de las actividades.



V. AVANCE DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AL PRIMER SEMESTRE - 2015

Al Primer Trimestre, el Pliego 073: Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES cuenta con un Presupuesto Institucional de S/.71,406,474.00, por toda Fuente de Financiamiento.

Asimismo, a la fecha tiene un avance de ejecución presupuestal del 21.35%, que equivale a la suma de S/. 15, 244,055.00 y de agosto-diciembre, se programa ejecutar la suma de S/. 56, 162,419. Al cierre del Año Fiscal 2015 se ejecutará la suma de S/.71, 406,474 representando el 100% de ejecución del total del presupuesto de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES.

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

CUADRO Nº 03
PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE GASTOS AL PRIMER SEMESTRE
(En Nuevos Soles)

PLIEGO 073 : Superintendencia Nacional de Migraciones
UNIDAD EJECUTORA 001 : Superintendencia Nacional de Migraciones

FUENTE DE FINANCIAMIENTO/ GENERICA DE GASTOS	PIA	PIM	AVANCE DE EJECUCIÓN TOTAL A Nivel de Devengado		
			En miles de nuevos soles	Avance %	SALDO a nivel de devengado
RECURSOS ORDINARIOS	36,912,272	36,912,272	3,400,004	9.21%	33,512,268
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	200,000	200,000	0	0.0%	200,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	33,288,947	33,288,947	3,376,476	10.14%	29,912,471
2.5 OTROS GASTOS	150,000	150,000	23,527	15.68%	126,473
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,273,325	3,273,325	0	0.0%	3,273,325
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	34,494,202	34,494,202	3,958,648	34.34%	22,650,150
2.3 BIENES Y SERVICIOS	30,914,479	30,914,479	10,926,970	35.35%	19,987,509
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,579,723	3,579,723	917,082	25.62%	2,662,641
TOTAL	71,406,474	71,406,474	15,244,055	21.35%	56,162,419

Fuente: SIAF-SP.

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

CUADRO N° 04
PRESUPUESTO Y EJECUCION DE INGRESOS AL PRIMER SEMESTRE
(Nuevos Soles)

PLIEGO 073 : Superintendencia Nacional de Migraciones
 UNIDAD EJECUTORA 001 : Superintendencia Nacional de Migraciones

FUENTE DE FINANCIAMIENTO / GENERICA DE INGRESOS	PIA	PIM	RECAUDACION	AVANCE
			SEM I	%
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	34,494,202	34,494,202	55,220,459	160%
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	27,422,843	27,422,843	15,404,384	56%
1.5 OTROS INGRESOS	7,071,359	7,071,359	3,876,492	55%
1.9 SALDO DE BALANCE	0	0	35,939,583	0%
TOTAL	34,494,202	34,494,202	55,220,459	160%

Fuente: SIAF - SP.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

En el presente periodo de evaluación, se presentó un avance promedio del 55.90% en la ejecución de ingresos, es decir se ha alcanzado una recaudación ascendente a S/. 19, 280,876, en Recursos Directamente Recaudados.

VI. AVANCE DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES AL PRIMER SEMESTRE - 2015

Para el ejercicio 2015 se tiene programado treinta y nueve (39) procesos de selección, por un monto total de S/.29.4 millones, de los cuales S/.6.2 millones de nuevos soles, se encontraban destinados a realizar veintisiete (27) procesos de selección para el primer semestre. En ese sentido, durante este periodo se realizó (9) procesos por un valor de S/. 1, 355,491.93, lo que representa un avance respecto al presupuesto asignado para el año 2015 de 5%.

CUADRO N° 05
EVALUACIÓN DEL PAC POR MONTO AL 30 DE JUNIO 2015

TOTALS	PAC - ANUAL Y PRIMER SEMESTRE 2015				
	ANUAL		I SEMESTRE		% CUMPLIMIENTO I SEMESTRE (c/b)
	PROGRAMADO (a)	PROGRAMADO (b)	EJECUTADO (c)		
TOTAL PROCESOS PROGRAMADOS (En Cantidad)	39	27	9	33%	23%
TOTAL MONTO ASIGNADO (En Nuevos Soles)	29,394,229.54	6,154,713.10	1,355,491.93	22%	5%

Fuente: Oficina General de Administración y Finanzas.

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES

CUADRO N° 06
PROCESOS DE SELECCIÓN EJECUTADOS AL 30 DE JUNIO 2015

N°	SÍNTESIS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROGRAMADO	ÁREA USUARIA	N° DE PROCESO	MONTO ADJUDICADO SOLES
1	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA JEFATURA ZONAL DE TACNA	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	1 - BIENES	3 - Marzo	JZ TAC	ADS-1-2015	70,370.00
2	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FACTIBILIDAD DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS BRINDADOS EN EL LOCAL DE LA AV. ESPAÑA N 734 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES DISTRITO DE BREÑA LIMA LIMA	9 - ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	2 - SERVICIOS	3 - Marzo	PP	AMC 003-2015-2DA CONV	108,000.00
3	CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FACTIBILIDAD DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS BRINDADOS EN EL LOCAL DE LA AV. ESPAÑA N 734 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES DISTRITO DE BREÑA LIMA LIMA	9 - ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	2 - SERVICIOS	3 - Marzo	PP	AMC 002-2015 DERIV CP 016-2014	565,000.00
4	ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE DE MODELAMIENTO DE PROCESOS	9 - ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	1 - BIENES	3 - Marzo	TICE	AMC 004-2015-2DA CONV	34,614.90
5	ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE DE MODELAMIENTO DE DATOS FÍSICOS Y LÓGICOS	9 - ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA	1 - BIENES	3 - Marzo	TICE	AMC 001-2015 DERIV ADS 016-2014	115,508.53
6	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJE AÉREO INTERNACIONAL	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	2 - SERVICIOS	3 - Marzo	AF	ADS-3-2015	103,825.23
7	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJE AÉREO NACIONAL	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	2 - SERVICIOS	3 - Marzo	AF	ADS-2-2015	160,600.63
8	ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE ESTADÍSTICO PARA LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	1 - BIENES	6 - Junio	PP	ADS-6-2015	136,972.64
9	CONTRATACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA JEFATURA ZONAL DE IQUITOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.	8 - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	2 - SERVICIOS	6 - Junio	JZ IQT	ADS-4-2015	60,600.00
TOTAL							1,355,491.93

Fuente: Oficina General de Administración y Finanzas.
 Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
 Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES
 Información actualizada al 12/08/2015



VII. LOGROS, IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS, MEDIDAS CORRECTIVAS

El Plan Operativo Institucional 2015 se aprobó mediante Resolución de Superintendencia N° 082-2015-MIGRACIONES, el 20 de marzo de 2015, el mismo viene siendo desarrollado por los diferentes órganos que conforman la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES.

La presente evaluación se desarrolló bajo los lineamientos establecidos en la Directiva Interna N°006-2013-MIGRACIONES-PP, la misma que fue aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 325-2013 MIGRACIONES, de fecha 06DIC2013.

De la evaluación realizada al primer semestre se presentan los logros, aspectos por mejorar y medidas correctivas:

1. LOGROS A NIVEL DE OBJETIVO ESTRATÉGICO

a. Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios

- ✓ Mediante Resolución de Superintendencia N° 126 – 2015 – MIGRACIONES, del 30 de abril del presente año, la Superintendencia Nacional de Migraciones se declara en proceso de modernización, orientando su trabajo en cinco ejes fundamentales para lograr sus objetivos:
 - Mejoramiento de la calidad de atención al usuario.
 - Simplificación de procedimientos y servicios administrativos.
 - Modernización de la Gestión Migratoria con énfasis en la tecnología.
 - Lucha anticorrupción.
 - Reforma del Marco Normativo.

Ejes sobre los que se viene desarrollando actividades que propugnan posicionar a MIGRACIONES, como institución moderna y orientada a brindar servicios de excelencia al ciudadano.

- ✓ Se inició la segunda fase de la desconcentración de todos los procedimientos y servicios conforme a lo establecido mediante Resolución de Superintendencia N° 039-2015-MIGRACIONES, de fecha 06 de Febrero de 2015, la misma que aprueba la Directiva Interna N° 001-2015-MIGRACIONES-PP, “Lineamientos para la Desconcentración de los Procedimientos y Servicios en las Jefaturas Zonales de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES”, dentro de este proceso de desconcentración se efectuó la capacitación a los colaboradores de las Jefaturas Zonales para que incrementen sus conocimientos en los temas de registro y servicio migratorio, la capacitación alcanzó al 100% del personal de las jefaturas zonales y se realizó en junio del presente año, esto con la finalidad de que los procedimientos y servicios se brinden en las 13 jefaturas zonales, en mejora de atención al usuario.

b. Fortalecer la plataforma tecnológica.

- ✓ Con la finalidad de mejorar el control migratorio se implementó el proyecto de “Fortalecimiento del Control Migratorio Biométrico” en el Aeropuerto Internacional Jorge

Chávez, mediante la instalación de equipos de control biométrico, que permiten capturar los datos del ciudadano que ingresa o sale del país, además se concluyó el proyecto de “Permiso Especial para Firmar Contratos en Línea”. De la misma manera, se efectuó mejoras y el mantenimiento respectivo del Sistema Integrado de Migraciones (SIM), lo que permitirá optimizar la atención al usuario.

- ✓ Asimismo, se encuentra en procesos de implementación el Sistema Analítico de Migraciones (ROLAP), lo que permitirá una mejor gestión de la información, por el cual se viene realizando las siguientes acciones:
 1. Creación de la base datos Transact.
 2. Creación de la base datos Rolap.
 3. Creación de Proceso Transferencia de la base de datos SIM a base de datos Transact.
 4. Creación de Proceso Transferencia de la base de datos Transact al Rolap.
 5. Creación de Proceso Generación Reportes.
 6. Creación de Reportes.
 7. Configuración Servidor Reporting Services.
 8. Implementación de reportes en el Servidor de Reporting Services
- ✓ Se implementó Servicios en Línea, mediante el desarrollo de Servicios de Pago de Tasa Anual de Extranjería y Exoneración de Pago de Tasa Anual de Extranjería a través del aplicativo MIGRACIONES en Línea.

c. **Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional.**

- ✓ MIGRACIONES viene participando en el concurso de Buenas Prácticas en Gestión Pública organizado por la ONG Ciudadanos al Día, participación que se realizó mediante las iniciativas “**MIGRACIONES te verifica**”, “**Residents al Día**” y “**Certimigra**”. En la categoría de Seguridad Ciudadana y simplificación de trámites, las cuales han calificado como buenas prácticas de gestión pública 2015.
- ✓ Se realizó el convenio con la Dirección de Inteligencia de la Fuerza Aérea del Perú – DIFAP, con la finalidad de efectuar intercambio de información, capacitaciones en temas de seguridad e inteligencia, así como cupos para el personal de migraciones en los vuelos cívicos que realiza la FAP.
- ✓ Se optimizó los requisitos requeridos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), mediante la Eliminación y Simplificación, lo cual permite realizar de manera más ágil la prestación de servicios a los ciudadanos. Esta iniciativa³ se encuentra en proceso de aprobación en el Ministerio del Interior, como parte del trámite correspondiente. Para ello, Migraciones tuvo una reunión de trabajo con los representantes de los principales estudios de abogados del país y empresarios socios de la Cámara de Comercio Americana del Perú (AmCham Perú) de la cual se recogió los aportes y sugerencias para el mejoramiento de la atención al usuario y la reformulación de los procedimientos contenidos en el TUPA que será implementado en los próximos meses.

³ Iniciativa enviada mediante Oficio N° 226-2015-MIGRACIONES, remite proyecto de Resolución Ministerial.



- ✓ Se ha realizado la propuesta de simplificación de procesos con la finalidad de agilizar la atención al usuario, específicamente en los procesos referidos a inmigración.
- ✓ Durante el Primer Semestre se culminó la formulación del Proyecto de Inversión Pública (PIP) “Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal Pucallpa - Superintendencia Nacional de Migraciones”, Asimismo, se inició el estudio a nivel de Factibilidad del Proyecto de Inversión Pública, “Mejoramiento de los Servicios migratorios brindados en el local de la av. España 734 - Superintendencia Nacional de Migraciones del Distrito de Breña: Lima - Lima”, propuestas que nacen con la finalidad de mejorar la prestación de servicios al usuario, bajo una adecuada infraestructura física, que permita brindar mayor seguridad, comodidad, accesibilidad a los ambientes de atención. Estas iniciativas se encuentran alienadas al objetivo estratégico de “*Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional*”.
- ✓ Se logró la viabilidad de los proyectos de Tacna y Piura y actualmente se encuentra en etapa de elaboración de Expediente Técnico en la Oficina de Administración y Finanzas.

2. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS

- ✓ El retraso en los procesos de contrataciones y adquisiciones que se encuentran en el PAC, ha propiciado que se obtenga una baja ejecución del presupuesto al primer semestre, esto se explica porque la mayoría de los procesos importantes que impacta en el presupuesto de gasto de la Entidad como; Pasaporte Electrónico, Sistema de Información adelantada de pasajeros - API, Centro de Alertas Migratorias - CNAM y el Sistema de Control Automático de Personas (Puertas Biométricas), entre otros se ejecutaran el segundo semestre.
- ✓ Si bien es cierto, se tiene un formato para la transferencia de información respecto de las actividades realizadas, donde se solicita: logros, problemáticas y casos que se presentan en el desarrollo de las actividades, al primer trimestre se identificó que no todos los órganos remiten información suficiente para efectuar un mejor análisis de los factores exógenos o endógenos que afectaron el cumplimiento o incumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional. Por ello, se ha identificado que es necesario fortalecer la cultura de planificación dentro de los equipos de trabajo de la institución, debido que se observa que las acciones cotidianas impiden lograr una óptima ejecución de lo programado, más allá de la existencia de directivas, formatos u otros instrumentos que orienten e instruyan respeto al tema de planeamiento dentro de la institución.
- ✓ Un factor importante para lograr mejores servicios al ciudadano, es contar con personal altamente capacitado y especializado en los diversos temas del quehacer institucional. Por ello, las capacitaciones se hacen necesarias para lograr dicho fin, sin embargo hasta el mes de mayo del presente año, MIGRACIONES no contaba con un estudio de necesidades de capacitación lo que permitiría identificar cual es la brecha a cerrar, esto con la finalidad de elaborar un Plan de Desarrollo de Personas, que permitiría direccionar el rumbo de las capacitaciones. Asimismo, se debe contemplar el desarrollo de programas de inducción al personal ingresante para que conozca el funcionamiento operativo de MIGRACIONES.



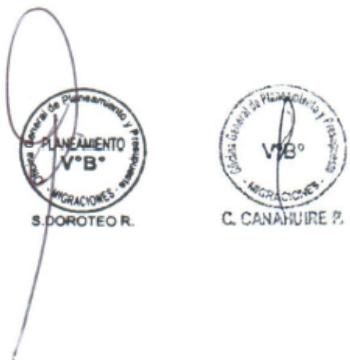
- ✓ Se identificó al cierre del mes de mayo que en la Sede Central era necesario mejorar la infraestructura física y acondicionamiento adecuado de oficinas, y al mismo tiempo mejorar y estandarizar el mobiliario que es utilizado por las diferentes áreas. Asimismo, redistribuir y adecuar de manera idónea en general todos los ambientes de la Sede Central, en especial los destinados a la atención del público, primer y tercer piso, debido que en dicho niveles se realiza la atención al usuario

3. MEDIDAS CORRECTIVAS

- ✓ Con la finalidad de mejorar la comunicación y el traslado de información respecto a los procesos de Planeamiento y Presupuesto, durante el mes de junio se implementó el sistema de coordinadores, conformado por colaboradores que además de sus labores cotidianas se encargan de manera exclusiva a coordinar los temas vinculados a estos procesos. Los colaboradores serán capacitados, en temas de planeamiento y presupuesto, además que se les mantiene informados respecto a los cambios y avance de sus principales actividades programadas, esta iniciativa fue implementada en el mes de junio y, con lo que se espera mejorar el proceso planificación e ir incorporando la cultura de planificación dentro de la institución, con la finalidad de cumplir de manera óptima los objetivos trazados.
- ✓ Asimismo, durante el mes de junio la Oficina General de Recursos Humanos inició la identificación de necesidades de capacitación, labor que realizó a través del levantamiento de información para posteriormente elaborar un Plan de Desarrollo de Personas de MIGRACIONES. Además, planteó realizar el Primer Programa de Inducción, con la finalidad de instruir a los nuevos colaboradores en los temas relacionados a la Gestión Migratoria, para obtener resultados que permitan un mejor servicio al ciudadano a través de un óptimo desempeño de sus funciones.
- ✓ Desde mediados del segundo trimestre, la institución viene efectuando mejoras en la infraestructura física de la Sede Central, mediante el acondicionamiento adecuado de oficinas, mejoramiento y estandarización del mobiliario que es utilizado por las diferentes áreas de atención al público principalmente, lo cual se orienta a brindar un mejor servicio a los usuarios.
- ✓ Para el segundo semestre es necesario sistematizar el proceso de planeamiento de la institución, para efectuar el adecuado seguimiento a las actividades planteadas pero al mismo tiempo, permitirá una mejor programación y la optimización de los recursos, haciendo más eficaz el proceso de planeamiento estratégico. Esta herramienta, no solo debe permitir efectuar un seguimiento de las actividades sino, instaurar indicadores de gestión que incorporen una cultura a nivel institucional orientada a resultados.

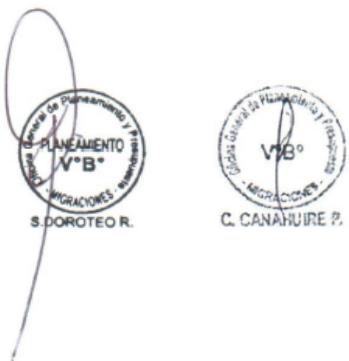


ANEXO



ANEXO N°1

METAS FÍSICAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES



ANEXO N°1
RESULTADOS DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

OBJETIVO ESTRÁTÉGICO	ÓRGANO RESPONSABLE	META PRESUPUESTAL	INDICADOR	UM	PROGRAMACIÓN ANUAL	AVANCE I SEMESTRE	%
Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional	Planificación y Presupuesto	META 1	Nº de Acciones de orientación y supervisión	Acción	68	30	88%
	Gerencia General	META 2	Nº de acciones desarrolladas	Acción	18	12	150%
	Administración y Finanzas	META 3	Nº de acciones de seguimiento y avance desarrolladas	Acción	111	51	88%
	Asesoría Jurídica	META 5	% de consultas jurídicas absueltas	Porcentaje	100	70	70%
	Recursos Humanos	META 6	Nº de acciones para desarrollar el potencial humano	Acción	17	10	91%
	Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción	META 7	Nº de acciones que promuevan el adecuado comportamiento público	Acción	46	37	168%
	Oficina de Control Institucional	META 8	Nº de acciones de control interno	Acción de Control	22	7	54%
	Política Migratoria	META 26	Nº de normas promovidas para la aplicación	Norma	2	0	0%
	Unidad Formuladora - Planificación y Presupuesto	META 27	Nº de Proyectos de Inversión Pública	Proyecto	3	0	0%
Elevar los niveles de efectividad de los servicios migratorios	JZ Chimbote	META 10	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	2,743	1,474	107%
	JZ Arequipa	META 11	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,194	1,601	100%
	JZ Cusco	META 12	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,864	1,639	176%
	JZ Trujillo	META 13	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	2,960	1,760	119%
	JZ Chiclayo	META 14	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,946	1,017	105%
	JZ Iquitos	META 16	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,367	853	51%
	JZ Pto. Maldonado	META 17	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	10,373	2,313	45%
	JZ Ilo	META 18	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,438	252	35%
	JZ Piura	META 19	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	8,453	2,712	64%
	JZ Puno	META 20	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	45,250	15,149	67%
	JZ Tacna	META 21	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	56,584	21,608	76%
	JZ Tumbes	META 22	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	23,367	6,129	52%
	JZ Pucallpa	META 23	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	648	449	139%
	Servicio Migratorio	META 15	Nº de atenciones de procedimientos y servicios por trabajador en sede central	Atención	3,600	2,070	115%
	Registro Migratorio	META 24	Nº de personas que se les entregó Pasaportes y Revalidaciones	Personas	400,000	188,432	94%
	Gerencia de Usuarios	META 25	Satisfacción de la calidad percibida por los usuarios	Porcentaje	80	77	96%
Fortalecer la plataforma tecnológica	TICE	META 4	Nº de proyectos informáticos para la gestión institucional	Proyecto	9	3	60%
	TICE	META 9	Nº de proyectos para la Plataforma Tecnológica	Proyecto	18	3	50%

Fuente: Plan Operativo Institucional – 2015

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – MIGRACIONES.

