



PERÚ

Ministerio del Interior

Superintendencia Nacional de Migraciones

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

AL CUARTO TRIMESTRE 2015

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES



INDICE

I.	RESUMEN EJECUTIVO	3
II.	ROL ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	5
III.	ESTADÍSTICAS DE MIGRACIONES	6
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 CUARTO TRIMESTRE – 2015	45
VI.	AVANCE DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES AL CUARTO TRIMESTRE – 2015	46
VII.	LOGROS, IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS	49
VIII.	ANEXOS	55



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 cuarto trimestre del 2015.

En este escenario se desarrolló actividades orientadas a: Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios, fortalecer la plataforma tecnológica y, el rol de rectoría institucional.

Dentro de este ámbito se realizaron acciones importantes. En cuanto a Elevar el nivel de efectividad de los servicios migratorios, se eliminó y simplificó 130 requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, se logró la implementación al 100% de 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. Asimismo, se firmó el contrato para la elaboración de los pasaportes biométricos (electrónicos).

De la misma manera, con la finalidad de fortalecer nuestra plataforma tecnológica, se efectuaron mejoras al Sistema de Citas en Línea y Pago y Exoneración de TAE a través del Portal Institucional, se firmó convenio Marco con SUNAT para el intercambio de información y, a través de la cooperación internacional se logró contar con la asesoría de un experto Coreano Especialista en Tecnología de la Información, quien coadyuva a través de sus conocimientos y experiencia a incrementar el conocimiento del personal de tecnología de MIGRACIONES.

Otro aspecto importante para la Superintendencia Nacional de Migraciones, al Cuarto Trimestre, fue la aprobación después de 24 años de la Nueva la Ley de Migraciones, mediante Decreto

¹ Plan Operativo Institucional 2015, documento aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 082-2015-MIGRACIONES, el 20 de marzo de 2015 y su modificación con Resolución de Superintendencia N° 266-2015-MIGRACIONES, el 30 de setiembre de 2015.





Legislativo N° 1236, la misma que está entre las más modernas de la región y que además fortalece la seguridad del país, atrae y facilita los negocios, inversiones y talento, al tiempo que promueve una migración ordenada con protección a las personas más vulnerables, otra actividad importante fue la participación de MIGRACIONES en distintos foros internacionales, con la finalidad de fortalecer la Gestión Migratoria del Perú con los países de la Región, asimismo se elaboró el mapeo de procesos y puestos para continuar el tránsito de la Entidad al régimen del Servicio Civil, se impulsó la capacitación al personal en especial la inducción y especialización al personal ingresante a través del programa de capacitación especializada para Técnicos Migratorios.

En lo concerniente al presupuesto institucional de MIGRACIONES, al cierre del cuarto trimestre, se alcanzó un avance de ejecución presupuestal del 95.4%, que equivale a la suma de S/ 76 050 336, en cuanto al avance obtenido a nivel de Fuentes de Financiamiento, la ejecución por Recursos Ordinarios (RO) alcanzó el 99.3% lo que representa S/ 36 478 959 y, la ejecución a nivel de Recursos Directamente Recaudados (RDR), fue de 91.97%, que equivale a S/ 39 571 377.

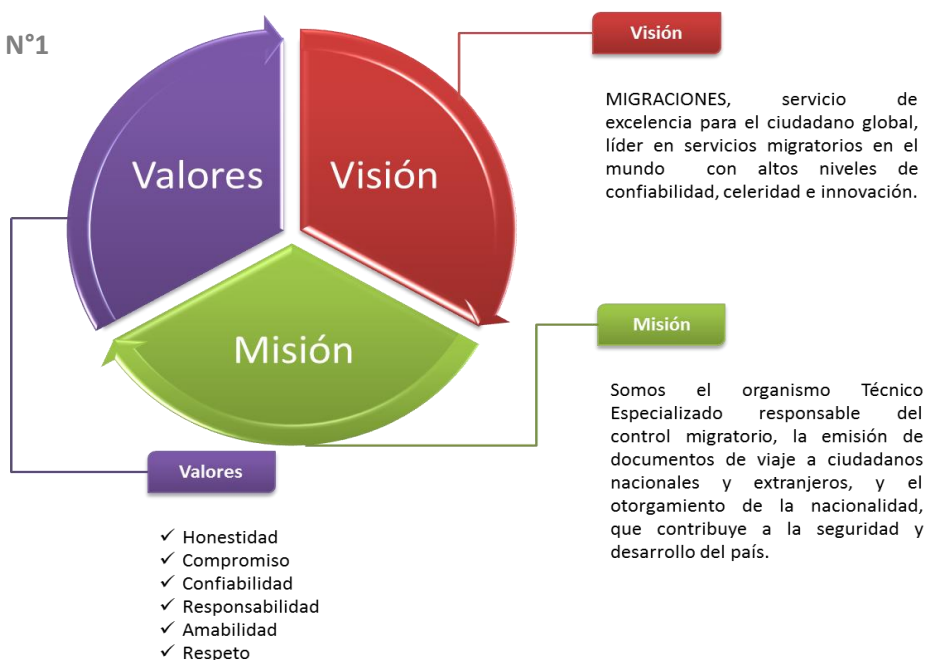


II. ROL ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

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

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

Esquema N°1

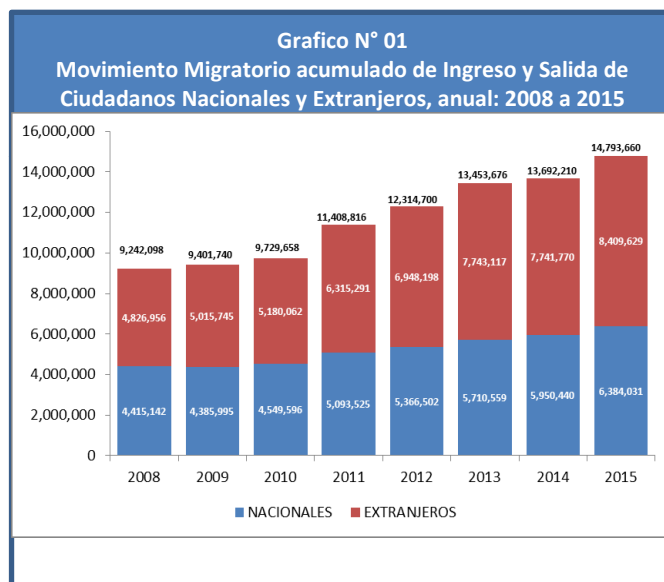


LEMA: AL SERVICIO DE LA MOVILIDAD HUMANA

III. ESTADÍSTICAS DE MIGRACIONES

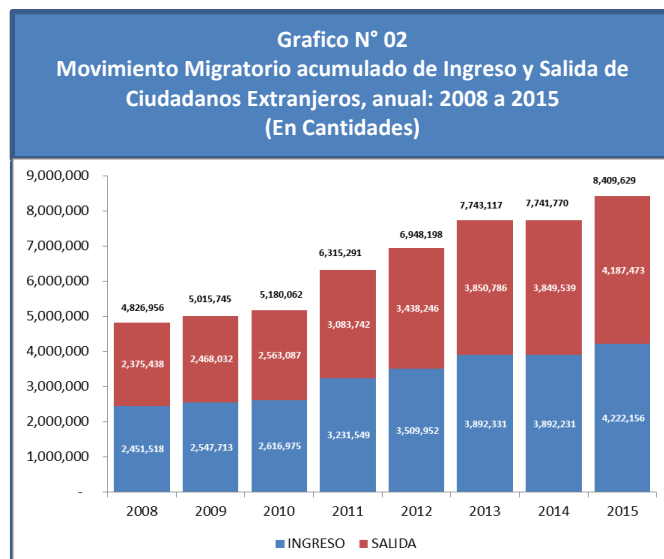
3.1. MOVIMIENTO MIGRATORIO EN EL PERÚ DEL 2008 AL 2015

A nivel interno, durante el periodo comprendido entre el 2008 a 2015, el movimiento migratorio de ingreso y salida del país presentó un comportamiento creciente. El 2015 en cifras totales, se registró 14 793 660 ingresos y salidas de ciudadanos nacionales y extranjeros, lo que representó 8% adicional al año anterior (2014), siendo ésta tasa mayor en comparación a lo obtenido el 2014 en relación al 2013, donde se obtuvo un crecimiento de 1,8%.



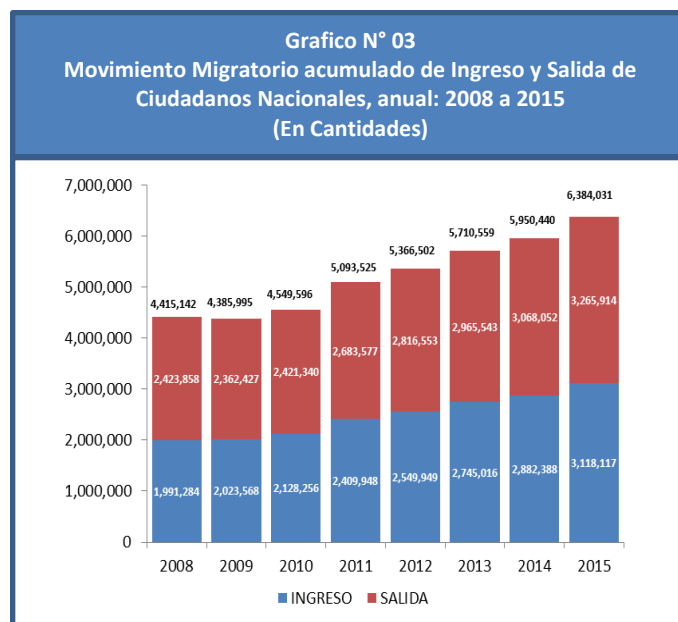
Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

En lo referente al movimiento migratorio de **ciudadanos extranjeros** fue de 8 409 629 registros de ingreso y salida. Cantidad que es la más alta de toda la serie de datos presentada. Siendo superior en 9% a lo obtenido el año 2014, lo que evidencia una mejor performance en relación ha dicho periodo.



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 2015 presentó un incremento en el registro de ingreso y salida de 7,3% respecto al año anterior, mostrando una cifra de 6 384 031 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 3 262 914 operaciones, lo que representa 6,4% más que el año anterior. Sin embargo, donde se aprecia una mayor tasa de crecimiento, es en el registro de ingreso, el cual incrementó en 8,2% respecto al periodo anterior, lo que representa 235 729 registros de ingresos adicionales en comparación al 2014.



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

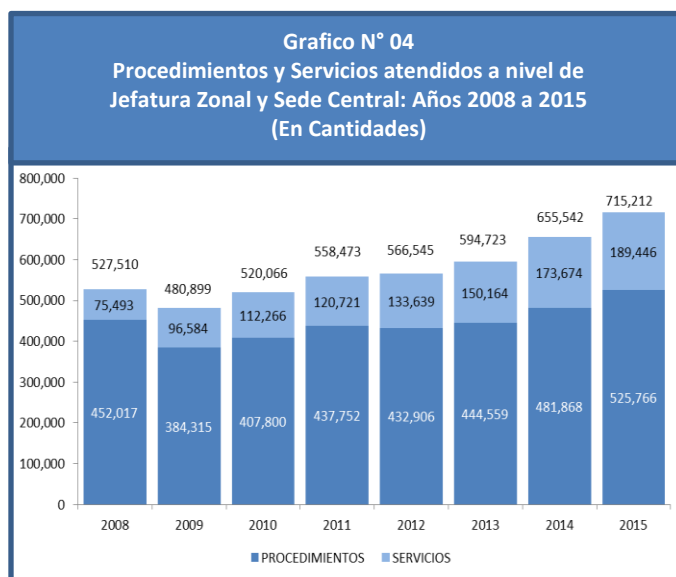
3.2. PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.

Durante el 2015 se alcanzó 715 212 atenciones en total. Sin embargo, los procedimientos presentaron la mayor cantidad 525 766 mil atenciones lo que representa 73,5% del total de procedimientos y servicios² que brinda MIGRACIONES.

En cuanto a los procedimientos más requeridos por los ciudadanos que asisten a MIGRACIONES, se encuentra la Expedición de Pasaporte, el cual representa el 74,3% de los procedimientos que se realizan en la institución.

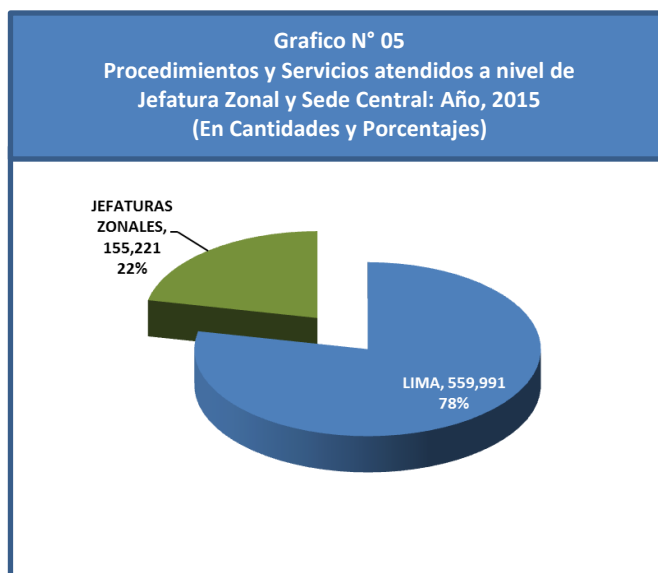
Para el caso de los servicios, el más representativo es el Certificado de Movimiento Migratorio y la Tasa Anual de Extranjería, que representan el 24,6% y 16,2% respectivamente.

² MIGRACIONES en la actualidad cuenta con quince (15) procedimientos y veintitrés (23) servicios.



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 realizadas al Cuarto Trimestre del presente año, la mayor cantidad se concentra en Lima con un 78,0% del total y, la Jefaturas Zonales participan con el 22,0%.



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

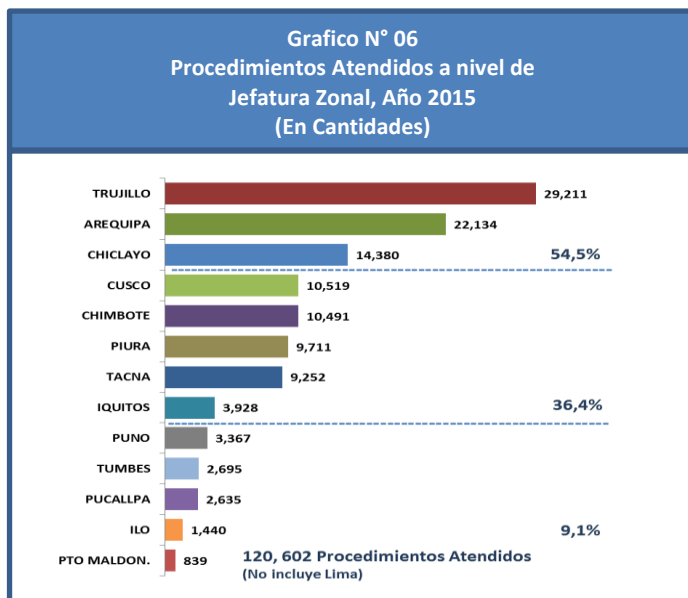
En lo relacionado a los procedimientos atendidos, durante el 2015, se han realizado 525 766 atenciones de procedimientos, de los cuales 77,1% (405 164) se han realizado en Lima y, 22,9% (120 602) en las Jefaturas Zonales a nivel nacional.

En cuanto a la atención de procedimientos en las Jefaturas Zonales de un total de 120 602 atenciones de procedimientos, el 54,5% se concentra en las Jefaturas Zonales de Trujillo, Arequipa

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
V°B°
C. CANAHUIRE P.

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
V°B°
S. DOROTEO R.

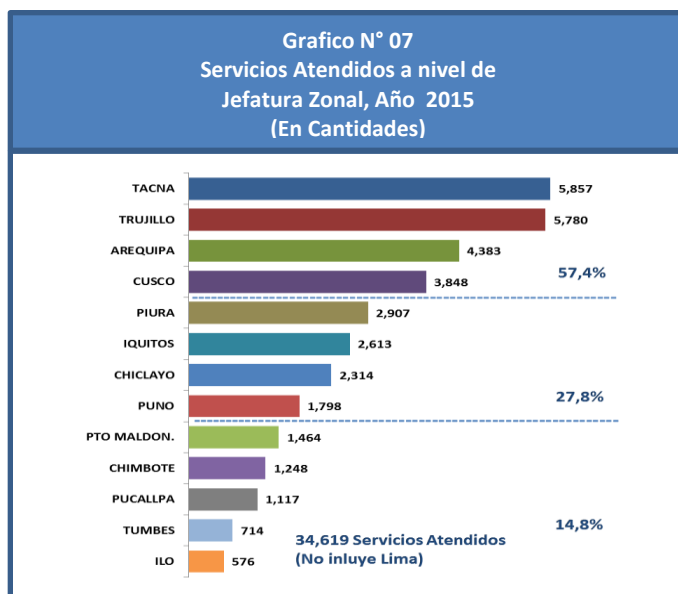
y Chiclayo, donde los procedimientos más representativos son la Expedición y revalidación de pasaportes respectivamente.



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

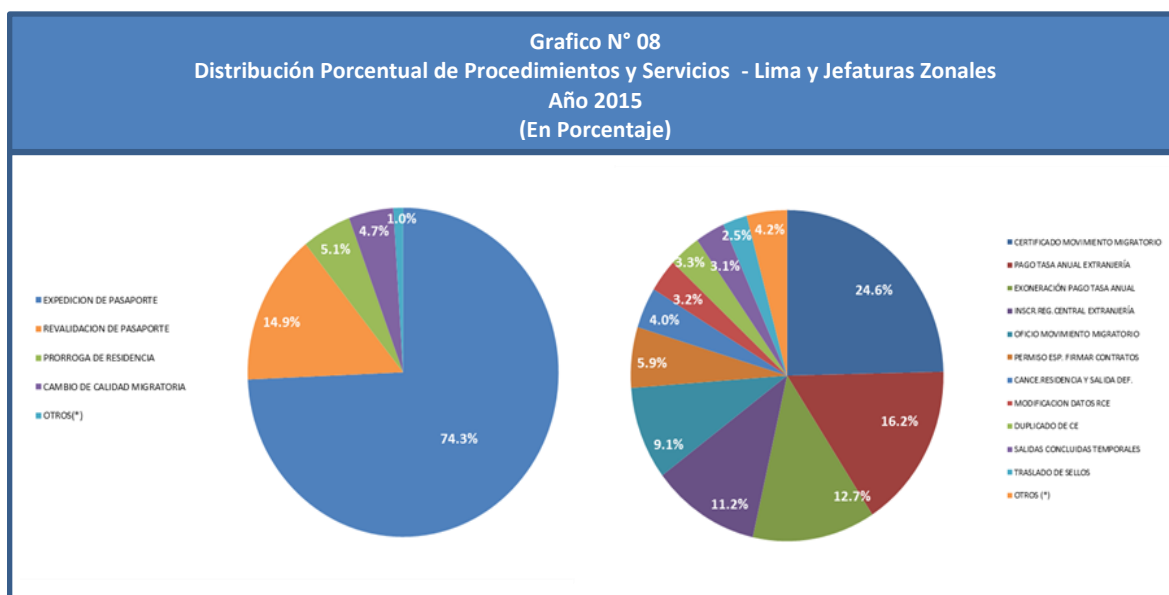
En lo concerniente a la atención de servicios al cierre del año 2015, se realizó 189 446 servicios atendidos, de los cuales el 81,7% (154 827) han sido atendidos en Lima y, el 18,3% (34 619) se atendieron en las Jefaturas Zonales desplegadas a nivel nacional.

De un universo de 34 619, las Jefaturas Zonales que concentran el 57,4% de la cantidad de servicios atendidos, son; Tacna, Trujillo, Arequipa y Cusco. Los servicios que tienen una mayor participación son el pago de Tasa Anual de Extranjería y Exoneración de Pago de Tasa Anual.



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 gráfica se presenta 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 (74,3%), seguido de lejos por la Revalidación de Pasaporte (14,9%). En el caso de los servicios, los más representativos son; Certificado de Movimiento Migratorio (24,6%) Pago Anual de Tasa de Extranjería (16,2%) y Exoneración de Pago de Tasa Anual (12,7%).



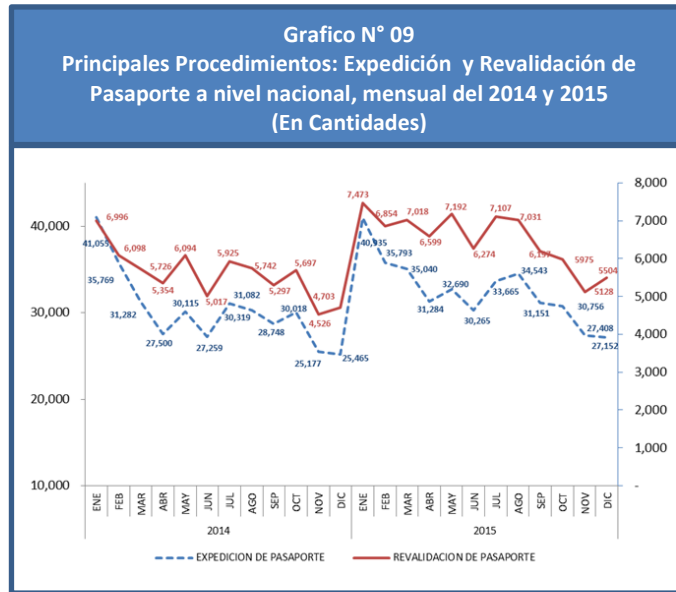
Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES

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 peruano por matrimonio, Obtención de la doble nacionalidad, Obtención nacionalidad peruana por naturalización, Recuperación de la nacionalidad peruana.

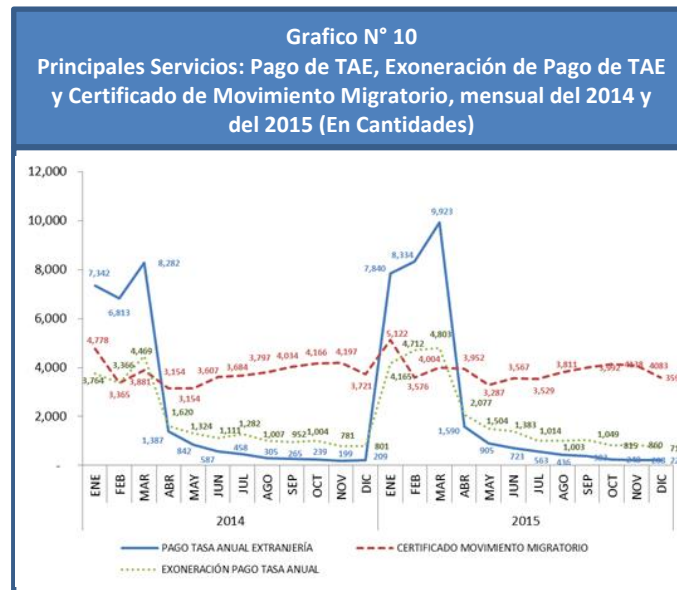
(*) **Servicios:** Cambio de consulado – visa, Canc. Permanencia/residencia x oficio, Certificado de visa, Copia certificada de carne de extranjería, Permiso de viaje, Permiso esp. Firmar contratos, Permiso para trabajar, Actualización de datos en registros de inscripción, Copia certificada de registro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



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 Cuarto Trimestre 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 N° 1, los parámetros establecidos permiten identificar el estado de avance en la ejecución de cada una de las actividades desarrolladas por los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas que conforman la institución. Asimismo, en la evaluación se incluye, los resultados de los indicadores asociados a la meta presupuestal y la ejecución del presupuesto asignado a cada órgano.



CUADRO N° 1
PARÁMETROS 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 Cuarto Trimestre de 2015, se han programado en el Plan Operativo Institucional³ (230) actividades, de las cuales doscientos ocho (208) se desarrollaron de manera total o parcial, y veintidós (22), no se ejecutaron conforme a lo programado.

De las doscientos ocho (208) actividades que se ejecutaron, cincuenta y seis (56) no alcanzaron el 100% de ejecución, ciento veintisiete (127) se ejecutaron al 100% y veinticinco cinco (25) de ellas superaron la meta programada.



CUADRO N° 02
RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL POI
AL CUARTO TRIMESTRE - 2015

CONCEPTO	IV TRIMESTRE					TOTAL ACTIVIDADES REPORTADAS PARA EVALUACIÓN
	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	TOTAL ACTIVIDADES EJECUTADAS			TOTAL ACTIVIDADES PENDIENTES DE EJECUTAR	
		MENOR A 100%	IGUAL A 100%	MAYOR A 100%		
ACTIVIDADES POI AL CUARTO TRIMESTRE - 2015	230	56	127	25	22	230

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

³ Plan Operativo Institucional 2015, modificado mediante Resolución de Superintendencia N° 266-2015-MIGRACIONES, el 30 de setiembre de 2015

ALTA DIRECCIÓN



A. GERENCIA GENERAL

TABLA Nº 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 Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ALTA DIRECCIÓN	1 MONITOREO A LOS ÓRGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO DE MIGRACIONES	Documento	4	4	100% ●	18	133%	N° de acciones desarrolladas	Acción	18	24	1,245,159	1,196,410.54	96%
	2 GESTIÓN DE CONVENIOS	Documento	1	1	100% ●									
	3 LLEVAR EL REGISTRO DE LAS DELEGACIONES DE FACULTADES QUE EFECTÚA EL CONSEJO DIRECTIVO O EL SUPERINTENDENTE	Reporte	4	4	100% ●									
	4 SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL OCI	Informe	2	2	100% ●									
	5 COORDINACIÓN DE DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS U OTROS DISPOSITIVOS	Documento	2	5	250% ●									
	6 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN FORMULADAS	Informe	2	5	250% ●									
	7 SUPERVISAR EL PROCESO DE DESCONCENTRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS	Informe	3	3	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. (Al 31.12.2015)

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al cuarto Trimestre del 2015 la Gerencia General, realizó actividades que coadyuvaron al logro de los objetivos institucionales, optimizando el uso de los recursos y canalizando las iniciativas de mejora.
- ✓ Asimismo, contribuyó en el seguimiento e implementación de las recomendaciones del OCI, también efectuó el seguimiento respecto el estado situacional del proceso de desconcentración, el mismo que se viene desarrollando de manera óptima.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Gerencia General gestiona las actividades necesarias, al mismo tiempo demostró una adecuada performance en el desarrollo de las actividades y ejecución del presupuesto asignado.

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

TABLA Nº 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 Soles)		
	AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJC. (e/d)
	UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 REALIZAR VISITAS INOPINADAS A NIVEL NACIONAL	Informe	18	18	100% ●	52	127%	N° de acciones que promuevan el adecuado comportamiento público	Acción	52	66	531,644	455,869.02	86%
2 EVALUAR PLAN ANTICORRUPCIÓN	Informe	4	4	100% ●									
3 REALIZAR SEMINARIOS, CURSOS, TALLERES Y OTROS SOBRE ÉTICA PÚBLICA, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Informe	4	4	100% ●									
4 FOMENTAR LA TRANSPARENCIA DE LOS INGRESOS DE BIENES Y RENTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS	Informe	6	4	67% ●									
5 DESARROLLAR EL SEGUIMIENTO DE PROCESO JUDICIAL CONTRA SERVIDORES Y DE LAS INVESTIGACIONES PRELIMINARES	Informe	4	4	100% ●									
6 ATENDER Y/O GESTIONAR LAS DENUNCIAS, QUEJAS Y CONSULTAS SOBRE PRESUNTA INCONDUCTA FUNCIONAL	Informe	12	29	242% ●									
7 REALIZAR CAMPAÑAS EDUCATIVAS SOBRE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Informe	2	2	100% ●									
8 IMPLEMENTAR MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN (VEEDURÍAS CIUDADANAS Y COMITÉS DE VIGILANCIA) EN APOYO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	Informe	2	1	50% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se capacitó al 40% de los colaboradores en temas de ética pública.
- ✓ Se efectuó denuncias penales ante la fiscalía correspondiente, respecto de actos de corrupción.
- ✓ Se efectuó alianza estratégica, con SUNAT, PRODUCE, SENASSA, La Fiscalía especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios y la Inspectoría General del Mininter.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Se debe impulsar las actividades orientadas a la sensibilización y prevención de presuntos hechos de inconducta funcional, para lo cual se puede efectuar talleres, campañas de comunicación interna, donde se evidencia las consecuencias que generan los actos de corrupción.
- ✓ Incrementar las alianzas estratégicas con instituciones público y privadas que permitan coadyuvar a la identificación de posibles actos de inconducta funcional de parte de funcionarios de MIGRACIONES.
- ✓ Identificar posibles canales a través de los cuales se puede estar captando ciudadanos para ofrecer “favores especiales”, que puede terminar en actos de corrupción.
- ✓ Asimismo, se debe iniciar una lucha frontal contra los tramitadores ubicados en la Sede Central, para ello se debe establecer una campaña de “lucha contra los tramitadores” con la finalidad de erradicarlos de la periferia de las instalaciones de MIGRACIONES.


C. CANAHUIRE P.

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO


S. DOROTEO R.

C. OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

TABLA Nº 3: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – PP

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO								
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)	INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJEC. (e/d)
ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO	1 IMPLEMENTACIÓN DE CONVENIOS DE INTEROPERABILIDAD MIGRATORIA	Convenio	4	4	100% ●	67	99%	N° de acciones de orientación y supervisión	Acción	67	67	694,721.00	693,826.12	100%
	2 ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	Documento	4	4	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	3	3	100% ●									
	6 PROYECTO DE POI 2016	Plan	1	1	100% ●									
	7 ACTUALIZACIÓN DEL PEI	Informe	1	1	100% ●									
	8 ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL – 2014	Informe	1	1	100% ●									
	9 ELABORACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ANUAL	Informe	1	1	100% ●									
	10 ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS DE PLANEAMIENTO	Directiva	2	2	100% ●									
	11 DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Informe	1	0	0% ●									
	12 DECLARATORIA DE VIABILIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN 2014	Viabilidad	4	3	75% ●									
	13 SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Informe	7	8	114% ●									
	14 CERTIFICACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS	Informe	1	0	0% ●									
	15 SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AF-2015	Informe	9	9	100% ●									
	16 PROPONER SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Documento	1	1	100% ●									

ÓRGANOS DE ASESORIA Y APOYO

Continúa

C. OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

TABLA Nº 3: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – PP

ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
	AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
	UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
17 FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO MULTIANUAL 2016-2018	Informe	1	1	100% ●	67	99%	N° de acciones de orientación y supervisión	Acción	67	67	694,721.00	693,826.12	100%
18 FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AF - 2016	Informe	1	1	100% ●									
19 CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL DE PRESUPUESTO 2014 Y SEMESTRAL 2015	Acta	2	4	200% ●									
20 EVALUACIÓN ANUAL DEL PRESUPUESTO INSTICIONAL 2014 Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PRESUPUESTO 2015	Informe	2	2	100% ●									
21 ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA SUSTENTACIÓN DEL PRESUPUESTO ANTE LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA, MEF Y CONGRESO	Reporte	1	1	100% ●									
22 FORMALIZACIÓN DE LAS NOTAS DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL	Documento	12	12	100% ●									
23 ELABORAR MAPEO DE PROCESOS	Documento	1	1	100% ●									
24 FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN	PIP	5	4	80% ●			N° de Proyectos de Inversión Pública	Proyecto	3	4	847,034.00	465,950.00	55%

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (AI 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se declaró la viabilidad de dos (03) proyectos, referidos a las Jefaturas Zonales de Tacna, Pucallpa y Piura.
- ✓ Se realizó la simplificación de 130 procedimientos factor que permitirá brindar una mejor atención más ágil y simple para los ciudadanos
- ✓ Se presentó la propuesta de Simplificación de Procedimientos y Servicios de Inmigración y la propuesta de Eliminación y modificación de Procedimientos y Requisitos en el TUPA de Migraciones. Asimismo se elaboró el Mapeo de proceso.
- ✓ Se cumplió con la elaboración de los convenios de interoperabilidad con otras instituciones, entre la que podemos mencionar convenio con SUNAT.
- ✓ A nivel institucional se alcanzó una ejecución del presupuesto de 95.3% siendo la cifra más alta desde el año 2013, cuando se creó MIGRACIONES.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ De la revisión realizada se identificó dos actividades que no presentaron una adecuada ejecución, las mismas deberán ser tomadas en cuenta para su desarrollo en la próxima programación de los planes operativos de ser necesario.
- ✓ Si bien es cierto se cumplió con la meta programada en la meta presupuestal. Sin embargo, el estudio de Factibilidad tuvo un retraso, en el proceso de contratación, por lo que sólo se ejecutó el 55% de la actividad”.

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

ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
	AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
	UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 SISTEMATIZACIÓN DE NORMATIVA HISTÓRICA	Compendio	2	1	50% ●			% de consultas jurídicas absueltas	Porcentaje	100%	91%	510,906.00	507,750.13	99%
2 EMITIR OPINIÓN LEGAL RESPECTO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ELEVA A LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	Informe	1420	1297	91% ●	1,424	91%							
3 CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	Capacitación	2	1	50% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ La Oficina General de Asesoría Jurídica participó y apoyó en la formulación del Decreto Legislativo N° 1236 – Nueva Ley de Migraciones.
- ✓ Propuso Directivas referidas a “Procedimiento para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex – servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- ✓ Apoyo jurídico dentro de adquisición del pasaporte electrónico.
- ✓ Asimismo, cumplió con la atención de las consultas formuladas a dicha oficina.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Se debe impulsar el desarrollo de las capacitaciones y, ejecutar las actividades programadas dentro del POI.
- ✓ Asimismo, la Oficina de AJ, debe impulsar la sistematización de la información histórica que le permita contar con una mejor fuente de consulta.



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

TABLA Nº 5: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE TICE.

ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA							INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
	CUARTO TRIMESTRE					ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
	UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)		META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 DESARROLLO DE SERVICIOS EN LÍNEA	Proyecto	1	1	100% ●	30	90%		N° de proyectos informáticos para la gestión institucional	Proyecto	9	7	1,718,622.00	1,698,808.86	99%
2 ELABORACIÓN DEL PLAN DE ESTRATÉGICO TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Plan	1	1	100% ●										
3 FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO MIGRATORIO	Proyecto	1	1	100% ●										
4 OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE MIGRACIONES	Informe	4	4	100% ●										
5 IMPLEMENTAR SISTEMAS TECNOLÓGICOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Proyecto	2	1	50% ●										
6 GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS MIGRACIONES	Proyecto	2	2	100% ●										
7 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	Proyecto	3	2	67% ●										
8 FORMULAR Y EVALUAR PLANES INFORMÁTICOS	Plan	2	2	100% ●										
9 IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS BIOMÉTRICOS	Proyecto	1	1	100% ●				N° de proyectos para la Plataforma Tecnológica	Proyecto	14	13	10,475,131.00	10,452,662.30	100%
10 DESARROLLO DE SERVICIOS EN LÍNEA	Proyecto	5	5	100% ●										
11 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN	Proyecto	1	1	100% ●										
12 OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE ALERTAS DE IMPEDIMENTOS DE INGRESO Y SALIDA	Proyecto	1	1	100% ●										
13 SISTEMA DE INFORMACIÓN ADELANTADA	Proyecto	2	2	100% ●										
14 DESARROLLO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN	Proyecto	1	1	100% ●										
15 CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE MIGRACIONES	Proyecto	2	1	50% ●										
16 PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA	Proyecto	1	1	100% ●										

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (AI 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se implementó el servicio de Pago de Tasa Anual de Extranjería y Exoneración, a través del aplicativo MIGRACIONES, Servicios en línea.
- ✓ Se restructuró la base de datos del Sistema Integrado de MIGRACIONES, orientado al nuevo SIM.
- ✓ Se desarrollaron mejoras en el Sistema de Citas.
- ✓ Se desarrolló la solución móvil con el objetivo de brindar información de los trámites que se realizan en la institución.
- ✓ Asimismo, se implementó el Servicio en línea para notarios, el cual permite realizar consultas de carné de extranjería y movimiento migratorio de los ciudadanos extranjeros en las notarías.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Oficina General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística (TICE), debe adoptar medidas para el próximo año, con la finalidad de cumplir la actividad que no fue efectuada.
- ✓ En lo referente a la ejecución del presupuesto, al Cuarto Trimestre (TICE), logró ejecutar el 99% y 100% del presupuesto asignado, mostrando un alto nivel de eficiencia del gasto.



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 Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO	1 IMPLEMENTACIÓN ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE SEDE CENTRAL, JEFATURAS ZONALES, PCM Y PCF	Informe	2	1	50% ●	111	103%	N° de acciones de seguimiento y avance desarrolladas	Acción	111	114	9,021,371.00	7,946,965.76	88%
	2 FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PAC	Informe	3	2	67% ●									
	3 CONTROLAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS U OBRAS	Informe	2	2	100% ●									
	4 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS	Informe	2	2	100% ●									
	5 ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	Informe	4	4	100% ●									
	6 ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS - ANUAL Y TRIMESTRAL	Informe	4	4	100% ●									
	7 REALIZAR ARQUEOS INOPINADOS DE FONDO DE CAJA CHICA	Acción	8	7	88% ●									
	8 RECAUDACIÓN DE INGRESOS CAPTADOS	Informe	12	12	100% ●									
	9 DESARROLLAR CONCILIACIONES BANCARIAS	Documento	36	36	100% ●									

Continúa..



F. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO								
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)	INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO	10 DIAGNÓSTICO, MEJORA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN DE DEVOLUCIONES A USUARIOS	Informe	12	12	100% 	111	103%	N° de acciones de seguimiento y avance desarrolladas	Acción	111	114	9,021,371	7,946,965.76	88%
	11 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ARCHIVO	Informe	1	8	800% 									
	12 SELECCIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO PARA SU ELIMINACIÓN O TRANSFERENCIA AL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	Informe	2	4	200% 									
	13 FORMULAR EL INVENTARIO PATRIMONIAL	Informe	7	6	86% 									
	14 GESTIONAR LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES INSTITUCIONALES	Informe	12	12	100% 									
	15 IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE JEFATURAS ZONALES, PCM Y PCF	Informe	2	0	0% 									
	16 IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN PROCESOS DE CONTRATACIONES	Informe	2	2	100% 									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al Cuarto Trimestre la Oficina General de Administración y Finanzas a través de Abastecimiento logró la adjudicación de S/ 123 781 891 para un total de 21 procesos principales de selección durante el año 2015.
- ✓ Se implementó y mejoró la plataforma de atención del primer piso y un cambio estructural de muebles en concordancia con el proceso de modernizar de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- ✓ El área de Contabilidad de la Oficina General de Administración presentó de manera oportuna la presentación de Saldo de Fondos Públicos del ejercicio 2014, Los Estados Financieros del ejercicio 2014, y los Estados Financieros del I-II y III Trimestre del ejercicio 2015 gastadora y captadora.
- ✓ Al cierre del ejercicio del año 2015, el Área de Archivo Central, terminó el proceso de ordenamiento de la TAMS del ambiente de MEZANINE, asimismo emitió un total de 68,116 certificados y cumplió con los procesos de entrega de documentación y elaboración al 100 %.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Al Cuarto Trimestre la Oficina General de Administración y Finanzas obtuvo un avance respecto de la meta física de 89%, 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 ocho 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.
- ✓ La Oficina General de Administración y Finanzas, debe adoptar medidas para el próximo año, con la finalidad de tener en cuenta aquellas actividades que no fueron ejecutadas durante este periodo.

G. OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

TABLA Nº 7: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS – RH

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO	1 ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CAPACITACIÓN	Informe	1	0	0% ●	14	86%	N° de acciones para desarrollar el potencial humano	Acción	14	12	679,267	653,441.50	96%
	2 IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL	Informe	1	1	100% ●									
	3 INSTITUCIONALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO AL SERVIDOR	Informe	1	1	100% ●									
	4 ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR ANUAL DEL PERSONAL	Plan	2	1	50% ●									
	5 IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE INDUCCIÓN AL PERSONAL	Informe	1	1	100% ●									
	6 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA DEL CLIMA LABORAL	Plan	1	0	0% ●									
	7 SUPERVISIÓN INOPINADA A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	2	100% ●									
	8 DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Informe	1	0	0% ●									
	9 GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA INFORMÁTICA DEL SISTEMA DE PERSONAL	Informe	1	2	200% ●									
	10 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	Informe	2	3	150% ●									
	11 PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS ANUAL 2015	Plan	1	1	100% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al cierre del Cuarto Trimestre la Oficina General de Recursos Humanos, realizó cuatro programas de capacitación, entre los que podemos contar; inducción al puesto y al personal técnico, así como la formación del grupo de capacitadores institucionales, entre otros.
- ✓ Se efectuaron acciones de prevención y salud a través de una alianza estratégica con ESSALUD, con la finalidad de contribuir en la salud de los colaboradores, se realizaron campañas de salud integral.
- ✓ Se realizó actividades de integración y participación para los colaboradores de MIGRACIONES.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Oficina de Recursos Humanos debe considerar cumplir con la programación de actividades establecidas en el Plan Operativo, asimismo se identificó la demora en la remisión de la información requerida para la evaluación de los indicadores y plan operativo.
- ✓ Se debe trabajar en un Plan de Desarrollo de Personas que sea implementado, así como un programa de inducción al puesto a los colaboradores que ingresan a MIGRACIONES, el mismo debe ser a nivel nacional.
- ✓ Las capacitaciones que se efectúen a provincia, por cualquier motivo debe ser comunicada a Recursos Humanos, para que identifique la necesidad de la capacitación y evalúe el resultados de la misma.
- ✓ Se debe considerar adoptar acciones que permitan identificar los principales motivos que propician la alta rotación de los colaboradores.



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



H. OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

TABLA Nº 8: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE ASESORIA Y APOYO	1 ACCIONES DE CONTROL	Acción	2	1	50% ●	27	78%	N° de acciones de control Interno	Acción	22	21	291,355	289,008.11	99%
	2 SERVICIOS RELACIONADOS	Acción	20	16	80% ●									
	3 EVALUACIÓN DEL POI 2015	Evaluación	4	3	75% ●									
	4 ELABORACIÓN DEL POI 2016	Plan	1	1	100% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto


PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al Cuarto Trimestre se cumplió con ejecutar los servicios relacionados mediante la atención de denuncias.
- ✓ Se remitió a la Contraloría, los informes de auditoría realizada para su revisión correspondiente.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es necesario que la Oficina de Control Institucional, verifique el cumplimiento de las actividades programadas para el próximo ejercicio y, cumpla con las metas establecidas en el POI.
- ✓ En cuanto, al presupuesto programado, esté se ejecutó, casi en su totalidad.


C. CANAHUIRE P.


S. DOROTEO R.

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS

I. GERENCIA DE USUARIOS

TABLA Nº 9: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE GERENCIA DE USUARIOS – GU

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE MODULOS DE ATENCIÓN AL USUARIO	Informe	1	0	0% ●	11	91%	Satisfacción de la calidad percibida por los usuarios	Porcentaje	80%	77%	770,819	769,585.54	100%
	2 PLAN DE DIFUSIÓN DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE MIGRACIONES	Informe	1	1	100% ●									
	3 REALIZAR VISITAS INOPINADAS A NIVEL NACIONAL	Informe	4	4	100% ●									
	4 CONDUCIR REUNIONES DE COORDINACIÓN INTERNA PARA LOGRAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE MIGRACIONES	Informe	3	3	100% ●									
	5 EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO	Evaluación	2	2	100% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al Cuarto Trimestre, se aprobó las Directivas de atención Preferente a Mujeres Embarazadas, Mujeres y Varones acompañados de Niños y Niñas, Adulto Mayores y Personas con Discapacidad en la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- ✓ Se desarrolló la difusión de los procedimientos y servicios desconcentrados a nivel nacional.
- ✓ Se desarrolló la sensibilización al personal sobre la importancia de poner en práctica los lineamientos sobre el protocolo de atención de usuarios.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ En lo referente a la ejecución presupuestal se logró ejecutar el 100% del presupuesto destinado para el 2015.
- ✓ Si bien es cierto la Gerencia de Usuarios, cumplió casi satisfactoriamente, las actividades programadas para el 2015, se debe mencionar que una de las actividades que permanece pendiente es la relacionada a la “implementación de módulos de atención al usuario”, la cual deberá considerarse para el próximo ejercicio.

J. GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA

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

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCENTRALIZADOS	1 PARTICIPACIÓN EN FOROS INTERNACIONALES	Participación	2	7	350% ●	30	127%	N° de normas promovidas para la aplicación	Norma	2	2	239,545	233,553.98	97%
	2 APOYAR EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN POLÍTICA MIGRATORIA	Norma	2	2	100% ●									
	3 COORDINAR LA GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN MIGRATORIA (PIIM)	Actualización	2	2	100% ●									
	4 COORDINAR LA GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN	Informe	3	3	100% ●									
	5 DAR SEGUIMIENTO A MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS BILATERALES Y MULTILATERALES	Informe	10	12	120% ●									
	6 DESARROLLAR CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN	Informativo	2	3	150% ●									
	7 ACTUALIZACIÓN CON MÓDULOS DE CAPACITACIÓN EN LA PLATAFORMA E-LEARNIG	Propuestas	2	2	100% ●									
	8 COORDINAR LA GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA MIGRATORIA	Actualización	2	2	100% ●									
	9 REDACTAR Y PUBLICAR BOLETINES MIGRATORIOS Y OTROS MATERIALES INFORMATIVOS	Publicación	4	4	100% ●									
	10 DESARROLLAR ESTUDIOS EN TEMAS MIGRATORIOS	Informe	1	1	100% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se participó en foros internacionales de manera activa permitiendo que la Superintendencia Nacional de Migraciones adopte acuerdos que conlleve a la modernización y cobertura de la institución a través de la apertura de puesto de Control Migratorio y Fronterizo.
- ✓ Dentro de este ámbito se logró impulsar la atención en el Puente Carancas (Puno) según lo acordado en la VI Reunión de la Comisión Bilateral Peruano - Boliviana.
- ✓ Se efectuaron campañas informativas y se colaboró en programas de capacitación al personal, tanto a los nuevos técnicos migratorios, como al personal de las Jefaturas Zonales.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Se ha cumplido satisfactoriamente con la meta programada, siendo el apoyo al desarrollo de instrumentos normativos en Política Migratoria, un factor importante, dentro de ello se puede mencionar el Decreto Legislativo de Migraciones ,Decreto Legislativo N° 1236, así como; en el Decreto Supremo N° 006-2015-IN, referido a modificación del artículo 3° del Decreto Supremo N°013-2003-IN, establecen disposiciones sobre multa y plazo en que extranjeros pueden solicitar la prórroga de su permanencia en el país

K. GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS

TABLA Nº 11: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS – SM

ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
	AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJC. (e/d)
	UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 DESARROLLO DE CAPACITACIONES AL PERSONAL	Capacitación	6	6	100% ●	404	93%	N° de atenciones de procedimientos y servicios por trabajador en sede central	Atención	3,600	3,379	7,430,993	6,695,741.43	90%
2 DESARROLLAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS	Informe	4	4	100% ●									
3 ELABORAR DIRECTIVAS INTERNAS	Directiva	2	2	100% ●									
4 VERIFICACIÓN DE LA AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS	Informe	293	300	102% ●									
5 COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS A FIN DE RECARBAR INFORMACIÓN DE EXTRANJEROS REFERENCIADOS	Informe	4	20	500% ●									
6 REALIZAR VISITAS INOPINADAS A SEDES MIGRATORIAS	Visitas	69	30	43% ●									
7 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTABLECER SANCIONES	Informe	12	12	100% ●									
8 EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE TRÁMITE PARA LA RECTIFICACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE INGRESO O SALIDA DE PERUANOS Y EXTRANJEROS	Informe	2	1	50% ●									
9 OPERATIVOS CONJUNTOS CON POLICÍA DE EXTRANJERÍA	Operativo	12	0	0% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el 2015 se realizó la capacitación del personal sobre los procedimientos y servicios, dicha capacitación se encontró a cargo de los colaboradores de mayor experiencia.
- ✓ Se logró mejorar en un 90% los tiempos de atención en los procedimientos de evaluación los ciudadanos que solicitaban residencia acogiéndose al Convenio del Acuerdo sobre Residencia para Nacionales parte del MERCOSUR.
- ✓ Se comunicó a través de la página web de MIGRACIONES, el aviso referente al valor legal que tiene la; *Constancia de pagos y exoneración de tasa anual de extranjería*.
- ✓ Se implementó los nuevos canales de comunicación en relación al convenio de cooperación interinstitucional, permitiendo que la información sobre los contratos de los ciudadanos extranjeros sea más fluida con el Ministerio de Trabajo.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Se sugiere que la Gerencia de Servicios Migratorios, adopte las medidas necesarias para mejorar la programación de actividades y evitar distorsiones en la ejecución de las acciones programadas.
- ✓ Se eliminaron los operativos conjuntos con la Policía de Extranjería, según consta en la modificación del POI 2015.

L. GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO

TABLA Nº 12: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO – RM

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE PASAPORTES ELECTRÓNICOS	Informe	1	0	0% ●	11	36%	N° de personas que se les entregó Pasaportes y Revalidaciones	Personas	400,000	390,704	36,436,613	36,333,411.11	100%
	2 ELABORAR DIRECTIVAS INTERNAS	Proyecto	4	3	75% ●									
	3 IMPLEMENTACIÓN DEL CARNÉ DE EXTRANJERÍA ELECTRÓNICA	Informe	1	0	0% ●									
	4 ESTUDIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EXPEDICIÓN DE SALVOCONDUCTOS MECANIZADOS PARA CIUDADANOS EXTRANJEROS	Estudio	1	1	100% ●									
	5 EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN CARNÉ DE EXTRANJERÍA ELECTRÓNICO	Informe	2	0	0% ●									
	6 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EMISIÓN DEL PASAPORTE Y CARNÉ EXTRANJERÍA ELECTRÓNICO	Capacitación	2	0	0% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (AI 31.12.2015)

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se mejoró y optimizó el proceso del carné de extranjería unificado; captura de datos y toma de datos biométricos.
- ✓ Suscripción del contrato para la implementación del sistema de emisión del pasaporte electrónico con el consorcio Francés conformado por las empresas Gemalto e Imprimiere Nationale.
- ✓ Se efectuó el estudio para la implementación de la expedición de salvoconductos mecanizados para ciudadanos extranjeros.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Uno de los principales temas que tiene que subsanar la Gerencia de Registros Migratorios, de cara al 2016, se encuentra relacionado a mejorar el cumplimiento de las actividades programadas y, evitar acumular tantos incumplimientos, lo que dejó al cierre del 2015, que solamente una de las actividades haya alcanzado el 100% de ejecución.

M. JEFATURA ZONAL DE AREQUIPA

TABLA Nº 13: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE AREQUIPA – JZAQP

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCENTRADADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA.	Informe	12	8	67% ●	36	75%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,194	2,922	419,340.00	135,677.00	32%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	2	1	50% ●									
	3 CAPACITACIÓN DE PERSONAL	Capacitación	3	2	67% ●									
	4 PROPUESTAS DE PROMOCIÓN DE SERVICIOS MIGRATORIOS	Propuesta	3	4	133% ●									
	5 DESARROLLAR ACCIONES EN REFERENCIA A LA TRATA DE PERSONAS	Acción	5	3	60% ●									
	6 PROMOVER ALIANZAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.	Propuesta	5	4	80% ●									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCENTRADADOS	Informe	2	1	50% ●									
	8 PARTICIPACIÓN MESA INTERSECTORIAL DE APOYO AL MIGRANTE	Participación	4	4	100% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se participó y realizó conferencias sobre temas Migratorios en alianza con diversas instituciones públicas.
- ✓ Se realizó participaciones en diversas mesas interinstitucionales de apoyo al migrante, donde expusieron temas como; “Análisis de la Ley de Retorno” y “Análisis de la Ley de Refugio”, asimismo también se participó en la Feria del Migrante.
- ✓ Se desarrolló campañas de lucha contra la trata de personas y tráfico ilícito de migrantes, con Operadores Turísticos, Colegios, Clubes de Madres entre otros.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ El principal déficit presentado por la Jefatura Zonal de Arequipa, se encuentra en el incumplimiento de las actividades programadas, solo dos de ellas alcanzaron la meta propuesta.
- ✓ Además la ejecución del presupuesto programado para el 2015 no superó el 32% de lo programado. En ese sentido, para el próximo año (2016) la JZ Arequipa tiene que adoptar las medidas necesarias que permitan ejecutar el presupuesto asignado y cumplir las metas propuestas.

N. JEFATURA ZONAL DE CHICLAYO

TABLA Nº 14: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE CHICLAYO – JZCHY

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	12	12	100% ●	29	97%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,946	2,112	338,395.00	295,891.80	87%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	2	2	100% ●									
	3 FORMULAR PROPUESTAS DE PROMOCIÓN DE SERVICIOS MIGRATORIOS	Propuesta	2	1	50% ●									
	4 DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	Informe	1	1	100% ●									
	5 DESARROLLAR ACCIONES EN REFERENCIA A LA TRATA DE PERSONAS	Acción	5	5	100% ●									
	6 CAPACITAR AL PERSONAL DE JZ Y PCF	Capacitación	3	4	133% ●									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	1	50% ●									
	8 PROMOVER ALIANZAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	Propuesta	2	2	100% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se mejoró la infraestructura física de las instalaciones de los Puesto de Control Fronterizo pertenecientes a la JZ de Chiclayo.
- ✓ Uno de los puntos importantes que se impulsó fue la capacitación, a través de las cuales se incrementó el conocimiento y experiencia de los colaboradores de la JZ, una de las áreas de conocimiento que se reforzó fue el de reconocimiento facial y de firmas a cargo de los peritos de la Policía Nacional.
- ✓ La JZCHY, se encontró considerada dentro de las 08 Jefaturas Zonales que se encuentran en el Plan para la Prevención del Fenómeno El Niño.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Durante el 2015, se puede observar que la JZCHY, ha cumplido gran parte de las actividades programadas. Sin embargo, se presentó una ejecución menor en dos de ellas, un factor que debe ser revertido en la ejecución del próximo plan operativo (2016).
- ✓ Asimismo, la JZ es responsable de solicitar los requerimientos dentro del tiempo y con la anticipación debida para asegurar la total y adecuada ejecución del presupuesto, teniendo en consideración la optimización del gasto y el adecuado uso de los recursos asignados. Dentro de este aspecto, también se ha identificado que existen demora en las aprobación de los requerimientos, en estos casos, es conveniente antes de efectuar algún requerimiento consultar con la Unidad especializada para que brinde la asesoría necesaria e instrucción, para de esta forma reducir el grado de error y las demoras.

O. JEFATURA ZONAL DE CHIMBOTE

TABLA Nº 15: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE CHIMBOTE – JZCHM

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	12	12	100% ●	43	102%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	2,743	2,655	220,323.00	155,666.72	71%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	2	2	100% ●									
	3 DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	Informe	2	0	0% ●									
	4 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR LEY N° 27444	Informe	2	1	50% ●									
	5 CAPACITAR AL PERSONAL DE JZ	Capacitación	3	2	67% ●									
	6 PROMOVER CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	Acción	2	1	50% ●									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	1	50% ●									
	8 COORDINAR CON PNP Y MINISTERIO PÚBLICO INTERVENCIONES Y OPERATIVOS CONTRA REDES DE TRATA DE MIGRANTES	Acción	6	3	50% ●									
	9 PARTICIPACIÓN EN MESA DE TRABAJO DEL COMITÉ PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA COPROSEC EN LA COMISIÓN DE CONTROL Y ORDEN INTERNO	Participación	12	22	183% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el 2015, especialmente durante el Cuarto Trimestre una de las principales acciones se encontró orientada a asegurar la continuidad operativa de migraciones, ante el Fenómeno El Niño, es así que se realizaron mejoras a nivel de infraestructura física para asegurar a los usuarios y prevenir acciones de seguridad para los colaboradores de Migraciones
- ✓ Se realizó una participación más actividad y continúa en las mesas de trabajo respecto de la Seguridad Ciudadana.
- ✓ Con la finalidad de efectuar un trabajo coordinado la JZ de Chimbote efectuó reuniones de coordinación con las navieras, comunicando las nuevas disposiciones con respecto al Control Migratorio de Tripulantes y Pasajeros.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Dentro de los principales temas que debemos tener en consideración, respecto a la ejecución de las actividades programadas en el POI por parte de la JZ de Chimbote, es que solo el 33% de las actividades se han cumplido o superado la meta programada. Sin embargo, las demás alcanzan el 50% de nivel de ejecución presentando un caso donde supera esa cifra y otra actividad que no se efectuó.
- ✓ Asimismo, el presupuesto destinado a la realizar las actividades de la JZ, alcanzó un nivel de ejecución de 71%, lo que muestra que debe ser uno de los puntos a corregir durante el 2016. Por ello se debe tener especial atención en la etapa de formulación y de ejecución del presupuesto.

P. JEFATURA ZONAL DE CUSCO

TABLA Nº 16: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE CUSCO – JZCUS

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO								
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)	INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	12	12	100% <div></div>	34	124%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,864	3,265	455,382	441,984.58	97%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	2	2	100% <div></div>									
	3 DIFUNDIR LOS SERVICIOS MIGRATORIOS Y SENSIBILIZAR PARA PREVENIR LA TRATA Y TRÁFICO DE PERSONAS	Informe	5	6	120% <div></div>									
	4 DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	Informe	1	0	0% <div></div>									
	5 DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR LEY 27444	Informe	2	2	100% <div></div>									
	6 CAPACITAR AL PERSONAL DE JZ CUSCO	Capacitación	6	12	200% <div></div>									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	4	200% <div></div>									
	8 PROMOVER ALIANZAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	Propuesta	4	4	100% <div></div>									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se mejoró la atención a los ciudadanos mediante la implementación de módulos de información para inmigración y de atención preferenciales en todos los niveles.
- ✓ El trabajo orientado a la trata de personas es bastante importante, por ello la JZ de Cusco forma parte del “Plan Regional de Acción Contra la Trata de Personas y El Tráfico Ilícito de Migrantes en la Región Cusco”.
- ✓ Se efectuaron reuniones interinstitucionales, en participación de mesa de trabajo y reuniones que buscan tender puentes de colaboración entre las instituciones públicas ubicadas en la región.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Uno de los principales problemas que presenta la Jefatura Zonal del Cusco, es que el local donde opera se encuentra en sesión de uso, la misma que se vence en el año 2016, (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 encontraba orientada a la competencia de la Oficina General de Recursos Humanos, que estaba orientada a: *Desarrollar la evaluación de desempeño laboral*. En ese sentido a solicitud de la JZ de Cusco, se eliminó ésta actividad para los siguientes meses, como consta en la modificatoria del POI 2015.

Q. JEFATURA ZONAL DE ILO

TABLA Nº 17: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE ILO – JZILO

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	12	12	100% ●	27	85%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,438	1,091	135,492	117,200.68	87%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA DE LOS USUARIOS	Encuesta	1	1	100% ●									
	3 FORMULAR PROPUESTA Y PROMOCIÓN DE SERVICIOS MIGRATORIOS	Coordinación	3	2	67% ●									
	4 DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	Informe	2	0	0% ●									
	5 PROMOVER ALIANZAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	Propuesta	2	2	100% ●									
	6 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FISCILIZACIÓN POSTERIOR LEY N° 27444	Informe	2	2	100% ●									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	1	50% ●									
	8 CAPACITAR AL PERSONAL DE JZ	Capacitación	3	3	100% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el 2015 se efectuó las actividades programadas. Asimismo, se cumplió con las actividades de desconcentración lo cual ha permitido factores positivos, algo que se considera como un tema importante dentro de esta JZ, es la reducción en el tiempo para la entrega del Pasaporte, que actualmente se realiza en 10 minutos.
- ✓ Un aspecto importante de resaltar, es que se efectuaron capacitaciones al personal de la JZ con la finalidad de incrementar sus habilidades y conocimientos para realizar una mejor prestación de los servicios ofrecidos a los ciudadanos que asisten a la JZ de Ilo.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La JZ de Ilo, debe considerar el cumplimiento de las actividades programada en el POI, así como, la óptima ejecución del presupuesto asignado

R. JEFATURA ZONAL DE IQUITOS

TABLA Nº 18: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE IQUITOS – JZIQT

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	12	11	92% ●	46	159%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,367	2788	759,156	578,062.59	76%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	2	1	50% ●									
	3 FORMULAR PROPUESTA DE PROMOCIÓN DE SERVICIOS MIGRATORIOS ^{1/}	Propuesta	1	1	100% ●									
	4 DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	Informe	1	0	0% ●									
	5 DESARROLLAR ACCIONES REFERENCIA A LA TRATA DE PERSONAS	Acción	8	27	338% ●									
	6 PARTICIPAR EN LAS CONFERENCIAS ZONALES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	Participación	12	12	100% ●									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	1	50% ●									
	8 CAPACITACIONES AL PERSONAL JZ IQUITOS	Capacitación	6	20	333% ●									
	9 DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR LEY 27444	Informe	2	0	0% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se efectuaron reuniones con la PNP para reforzar el Control Migratorio en el PCF de Santa Rosa.
- ✓ Se inició el saneamiento legal del predio donado por la Municipalidad de Maynas a la Jefatura Zonal de Iquitos en favor de MIGRACIONES.
- ✓ El Desarrollo de capacitaciones fue un tema importante realizado por la JZ de Iquitos, no solo con apoyo de las instituciones públicas sino también privadas.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Nuevamente se evidencia que existen actividades que no han alcanzado la meta programada, y otras que la han superado ampliamente, para ello se debe tener un especial cuidado, buscando el adecuado equilibrio entre lo programado y lo ejecutado.
- ✓ Otro punto que es importante resaltar, es el bajo nivel de ejecución del presupuesto, por ello se sugiere que es un tema que para el 2016 debe ponerse especial énfasis.

S. JEFATURA ZONAL DE PIURA

TABLA Nº 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 Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	12	12	100% ●	32	94%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	8,453	8,110	637,620.00	626,314.67	98%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	2	2	100% ●									
	3 DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	Informe	1	1	100% ●									
	4 PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN LA REUNIONES DE LOS COMITÉ REGIONAL Y DEL COMITÉ ZONAL DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	Participación	6	5	83% ●									
	5 DESARROLLAR ACCIONES EN REFERENCIA A LA TRATA DE PERSONAS	Acción	6	5	83% ●									
	6 CAPACITAR AL PERSONAL DE LA JZ PIURA Y DE LOS PUESTOS DE CONTROL	Capacitación	3	3	100% ●									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	2	100% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Mejora de la infraestructura e imagen de la JZ de Piura y de los Puesto de Control Migratorio y Fronterizo.
- ✓ Se impulsó la actividad de información respecto los derechos con los que cuenta los ciudadanos nacionales y extranjeros así como de sus obligaciones.
- ✓ Mejora en la atención para la expedición y revalidación de pasaportes en los nuevos ambientes de MAC Piura.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La JZ de Piura mantiene un equilibrado avance entre las actividades programadas en el Plan Operativo (94%) y la ejecución del presupuesto (98%) lo cual permite tener una ejecución en un nivel aceptable

T. JEFATURA ZONAL DE PUERTO MALDONADO

TABLA Nº 20: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE PUERTO MALDONADO – JZPMA

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO								
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)	INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJEC. (e/d)
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTION MIGRATORIA	Informe	12	12	100% 	29	97%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	10,373	8,925	444,487	436,086.18	98%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	2	2	100% 									
	3 DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	Informe	2	2	100% 									
	4 DESARROLLAR ACCIONES EN REFERENCIA A LA TRATA DE PERSONAS	Acción	4	5	125% 									
	5 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE COMITÉ BINACIONAL DE FRONTERA	Participación	4	3	75% 									
	6 CAPACITAR AL PERSONAL DE LA JEFATURA ZONAL PCF-IÑAPARI	Capacitación	3	2	67% 									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	2	100% 									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se mejoró la infraestructura física de la JZPMA y se efectuó la renegociación del alquiler, disminuyendo el costo y ampliado el espacio que ocupa nuestra dependencia en dicho predio.
- ✓ 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 (97%) y la ejecución del presupuesto (98%) lo cual permite mantener un avance dentro de lo programado.
- ✓ Uno de los temas que preocupa es el PCF y vivienda ubicada en Iñapari, la cual se encuentra afectada por la inundación de los ríos Acre y Yaverija, la cual debe ser reparada. En ese sentido, se exhorta que la JZPMA, realice las acciones necesarias con los Órganos y Unidades competentes para efectuar las mejoras correspondientes, previa coordinación.

U. JEFATURA ZONAL DE PUCALLPA

TABLA Nº 21: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE PUCALLPA – JZPUC

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO								
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)	INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJEC. (e/d)
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	12	11	92% <div></div>	29	97%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	648	720	273,175	174,669.86	64%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	1	1	100% <div></div>									
	3 FORMULAR PROPUESTAS DE PROMOCIÓN DE SERVICIOS MIGRATORIOS	Propuesta	2	0	0% <div></div>									
	4 DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	Informe	2	0	0% <div></div>									
	5 PROMOVER ALIANZAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	Propuesta	1	0	0% <div></div>									
	6 PARTICIPACIÓN EN LA MESA DE DIÁLOGO INTERINSTITUCIONAL	Participación	6	12	200% <div></div>									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	1	50% <div></div>									
	8 CAPACITAR AL PERSONAL DE JZ Y PCF DE PURÚS	Capacitación	3	3	100% <div></div>									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se efectuaron coordinaciones constantes con el Jefe de la Comisaría del Aeropuerto de Pucallpa y de la Provincia de Puerto Esperanza-Purús, a fin de extremar las medidas de Seguridad para evitar la fuga de personas implicadas en problemas judiciales y que se encuentran con impedimento de salida del país y/o Orden de Captura.
- ✓ En el Puesto de Control Fronterizo de Purús, se está desarrollando el Control Migratorio en tiempo real, debido a se encuentra interconectado el Puesto la red nacional de Migraciones.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La JZPUC, no cumplió con la ejecución de tres actividades programas al Cuarto Trimestre, presentando actividades con valor cero de ejecución, Se debe tener en consideración para las próximas evaluaciones mejorar dicho ratio. Asimismo, la ejecución del presupuesto se encontró en 64%, por ello es necesario que adopte las medidas correspondientes para evitar presentar niveles bajos de ejecución en próximas evaluaciones.

V. JEFATURA ZONAL DE PUNO

TABLA Nº 22: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE PUNO – JZPUN

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	12	11	92% ●	31	87%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	45,250	37,998	701,521	476,723.57	68%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	2	2	100% ●									
	3 DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	Informe	1	1	100% ●									
	4 DESARROLLAR ACCIONES EN REFERENCIA A LA TRATA DE PERSONAS	Acción	2	1	50% ●									
	5 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	Participación	2	2	100% ●									
	6 CAPACITAR AL PERSONAL DE JZ PUNO, PCF DESAGUADERO Y KASANI	Capacitación	3	3	100% ●									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	2	100% ●									
	8 PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA DE ADMINISTRADORES DEL CEBAF DESAGUADERO	Participación	3	2	67% ●									
	9 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR	Informe	2	1	50% ●									
	10 FORTALECIMIENTO DE LA JEFATURA ZONAL DE PUNO	Informe	2	2	100% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ El cumplimiento del acuerdo Presidencial entre Perú y Bolivia respecto de Control Migratorio de 24 horas por el PCF Desaguadero.
- ✓ Se participó en conferencias en coordinación con la Región respecto a temas de inteligencia y contrainteligencias conjuntamente con las FFAA, PNP, SUNAT y otros organismos.
- ✓ Implementación y acondicionamiento del PCF de Carancas - Desaguadero

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Es necesario se realiza con mayor impulsó el desarrollo de programas de capacitación en temas de Procedimientos y Servicios, en especial en casuística.
- ✓ Se cuenta con Limitado espacio en el archivo de la JZPUN
- ✓ Se debe mejorar el nivel de ejecución del presupuesto, ya que al cierre del ejercicio 2015, se alcanzó solo el 68% de nivel de ejecución, aspecto que debe ser corregido en la ejecución del presupuesto del 2016.

W. JEFATURA ZONAL DE TACNA

TABLA Nº 23: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE TACNA – JZTAC

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO								
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)	INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJEC. (e/d)
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	12	12	100% 	56	93%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	56,584	54,039	2,972,771	2,955,044.10	99%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	2	2	100% 									
	3 PROMOVER PROPUESTAS DE COOPERACIÓN Y/O ALIANZAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS PARA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	Informe	4	4	100% 									
	4 DESARROLLAR ACCIONES EN REFERENCIA A LA TRATA DE PERSONAS	Acción	6	5	80% 									
	5 COORDINAR CON LA PNP DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DEL ESTADO, SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS EXTRANJEROS EN LA REGIÓN DE TACNA	Coordinación	12	10	78% 									
	6 PARTICIPAR EN EL COMITÉ ZONAL DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA DE LA REGIÓN TACNA (COZICI)	Participación	1	1	100% 									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	2	100% 									
	8 COORDINAR CON LA ADMINISTRACIÓN DEL COMPLEJO RESPECTO AL EJERCICIO DE CONTROL INTEGRADO	Coordinación	4	2	50% 									
	9 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE ACTIVIDADES DE CONTROL DENTRO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE CADA INSTITUCIÓN	Actividad de control	6	6	100% 									
	10 CAPACITAR AL PERSONAL DE LA JEFATURA ZONAL TACNA	Capacitación	3	4	133% 									
	11 EVALUAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA JEFATURA ZONAL TACNA 2015	Evaluación	3	3	100% 									
	12 FORMULAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA JEFATURA ZONAL TACNA 2016	Evaluación	1	1	100% 									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se implementó el Puesto Control Migratorio Ferrocarril Tacna – Arica, ante el próximo inicio de dicho servicio.
- ✓ Se potenció las capacitaciones al personal, a través de charlas, talleres referidos a temas migratorios.
- ✓ La realización de diversas reuniones vinculadas dentro del quehacer migratorio, Trata de Personas, Tráfico de Drogas, Integración Fronteriza, Evaluación del Control Integrado, etc.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR.

- ✓ Respecto de la ejecución de las actividades programadas existe una adecuada performance, al igual que en el presupuesto asignado. Sin Embargo, para el año 2016, se debe adoptar medidas para ejecutar lo programado en el POI de dicho año.

X. JEFATURA ZONAL DE TRUJILLO

TABLA Nº 24: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE TRUJILLO – JZTRU

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ORGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	12	12	100% ●	39	79%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	2,960	2,985	185,218	115,292.34	62%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	2	0	0% ●									
	3 FORMULAR PROPUESTAS DE PROMOCIÓN DE SERVICIOS MIGRATORIOS	Propuesta	3	3	100% ●									
	4 DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	Informe	1	0	0% ●									
	5 PROMOVER ALIANZAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	Propuesta	2	1	50% ●									
	6 DESARROLLAR ACCIONES EN REFERENCIA A LA TRATA DE PERSONAS	Participación	10	8	80% ●									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	2	100% ●									
	8 PARTICIPAR EN LAS CONFERENCIAS ZONALES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA DE LA REGIÓN DE LA LIBERTAD COZICI	Participación	3	1	33% ●									
	9 CAPACITAR AL PERSONAL DE JZ Y PCM	Capacitación	4	4	100% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el 2015, se efectuó mejoras a la infraestructura física que permiten asegurar la continuidad de los servicios migratorios.
- ✓ Se impulsó el desarrollo de capacitaciones al personal de la JZ, en temas Trata y Tráfico de Personas y Ética Pública.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Uno de los temas que se debe tener en consideración para el 2016, está relacionado a la ejecución de las actividades programadas dentro del POI, es necesario que la Jefatura de Trujillo cumpla con lo establecido en su plan y así con la ejecución total del presupuesto asignado.
- ✓ Una problemática que señala la Jefatura Zonal, esta direccionada a indicar la falta de equipos tecnológicos y sus respectivos mantenimiento entre otros. Sin embargo, es preciso señalar que la determinación de necesidades se hacen en el proceso de formulación de los planes y presupuesto de cada año, el mismo debe presentar actividades que permitan cerrar brechas y atender necesidades para brindar un mejor y óptimo servicio al ciudadano. Para ello, también se debe tener una adecuada ejecución presupuestal, el 2015, la JZ de Trujillo ejecutó el 62%, lo cual presenta un deficiente nivel de ejecución

Y. JEFATURA ZONAL DE TUMBES

TABLA Nº 25: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE TUMBES – JZTUM

	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		AL CUARTO TRIMESTRE				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	EJECUCION ANUAL	PIM (d)	EJECUCION ANUAL (e)	% EJE. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	1 ACCIONES DE GESTIÓN MIGRATORIA	Informe	12	12	100% ●	24	96%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	23,367	19,016	1,320,795	1,148,737.73	87%
	2 MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD PERCIBIDA POR LOS USUARIOS	Encuesta	2	2	100% ●									
	3 FORMULAR PROPUESTAS DE PROMOCIÓN DE SERVICIOS MIGRATORIOS	Propuesta	1	1	100% ●									
	4 DESARROLLAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	Informe	1	1	100% ●									
	5 PROMOVER ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS	Propuesta	1	1	100% ●									
	6 DESARROLLAR ACCIONES EN REFERENCIA A LA TRATA DE PERSONAS	Acción	1	1	100% ●									
	7 EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS MIGRATORIOS DESCONCENTRADOS	Informe	2	2	100% ●									
	8 CAPACITAR AL PERSONAL EN DIFERENTES TEMÁTICAS DEL SERVICIOS MIGRATORIOS	Capacitación	4	3	67% ●									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015. (Al 31.12.2015)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se evidencia un cumplimiento de las actividades programadas en el POI, de la misma manera se fortaleció el control migratorio mediante una colaboración más estrecha entre MIGRACIONES y la Policía Nacional.
- ✓ Se participó en reuniones interinstitucionales con entidades públicas y privadas, respecto a temas de Trata y Tráfico de Personas.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Se ha realizado las gestiones para dar de baja a los bienes que encuentran en absoluto estado deterioro.
- ✓ Se han presentado problemas técnicos con el Sistema Integrado de Migraciones (SIM), lo cual no permite realizar una adecuada labor.
- ✓ Asimismo, se evidenció que existen una serie de requerimientos y necesidades en la Jefatura Zonal de Tumbes. Sin embargo, es necesario recordar que dichas necesidades deben ser planteadas en la etapa de formulación de los planes y presupuesto, para que sean incluidos y posteriormente requeridos para su atención.
- ✓ Asimismo se observó, que existe un bajo nivel de ejecución del presupuesto asignado, tema que debe ser revisado mejorado para el 2016.

V. AVANCE DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AL CUARTO TRIMESTRE - 2015

Al Cuarto Trimestre, el Pliego 073: Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES cuenta con un Presupuesto Institucional de S/ 79 756 855.00, por toda Fuente de Financiamiento.

Asimismo, a la fecha de cierre obtuvo un avance de ejecución presupuestal del 95,4%, que equivale a la suma de S/ 76 134 002.37.

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 N° 03
PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE GASTOS AL CUARTO TRIMESTRE
(En Soles)

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO/GENERICA DE GASTOS	2015			
	PIA	PIM	AVANCE DE EJECUCION TOTAL A NIVEL DE DEVENGADO	
			EN SOLES (S/)	AVANCE %
RECURSOS ORDINARIOS	36,912,272	36,730,272	36,478,959	99.32%
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	200,000.00	18,000.00	0.00	0.00%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	33,288,947.00	34,634,710.00	34,401,404.14	99.33%
2.5. OTROS GASTOS	150,000.00	39,790.00	39,785.11	99.99%
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,273,325.00	2,037,772.00	2,037,769.72	100.00%
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	34,494,202	43,026,583	39,571,377	91.97%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	30,914,479.00	34,249,485.00	31,180,795.41	91.04%
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,579,723.00	8,777,098.00	8,390,581.84	95.60%
TOTAL S/.	71,406,474.00	79,756,855.00	76,050,336.22	95.35%

Fuente: SIAF-SP al 31 de Diciembre del 2015.

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

CUADRO N° 04
PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE INGRESOS AL CUARTO TRIMESTRE
(En Soles)

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO/GENERICA DE INGRESOS	2015			
	PIA	PIM	RECAUDACION IV TRIMESTRE	AVANCE %
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	34,494,202	43,026,583	73,395,811	170.58%
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	27,422,843.00	27,422,843.00	29,717,415.18	108.37%
1.5 OTROS INGRESOS	7,071,359.00	7,071,359.00	7,724,293.71	109.23%
1.9 SALDO DE BALANCE	0.00	8,532,381.00	35,954,101.70	421.38%
TOTAL S/.	34,494,202.00	43,026,583.00	73,395,810.59	170.58%

Fuente: SIAF – SP al 31 de Diciembre del 2015.
Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

En el presente periodo de evaluación, se presentó un avance promedio del 108.54% en la ejecución de ingresos, es decir se ha alcanzado una recaudación ascendente a S/ 37 441 708.89, en Recursos Directamente Recaudados.

VI. AVANCE DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES AL CUARTO TRIMESTRE - 2015

Para el ejercicio 2015 se tiene programado cuarenta y seis (46) procesos de selección, por un monto total de S/165.2 millones de soles. Sin embargo, durante este período solo se realizó treinta y cuatro (34) procesos por un valor de S/ 124 294 495.67 soles, lo que representa un avance respecto al presupuesto asignado para el año 2015 de 75 %. Asimismo, vale resaltar que en veintiuno (21) procesos importantes, se concentra el 99,6% del presupuesto total ejecutado por el PAC, porcentaje que representa S/ 123 781 891.00, (Ver Cuadro N°05).

CUADRO N° 05
EVALUACIÓN DEL PAC POR MONTO AL 31 DE DICIEMBRE

TOTALES	PAC - ANUAL Y CUARTO TRIMESTRE 2015				
	ANUAL	IV TRIMESTRE		% CUMPLIMIENTO IV TRIMESTRE (c/b)	% AVANCE RESPECTO AL AÑO (c/a)
	PROGRAMADO (a)	PROGRAMADO (b)	EJECUTADO (c)		
TOTAL PROCESOS PROGRAMADOS (En Cantidad)	46	46	34	74 %	74 %
TOTAL MONTO ASIGNADO (En Soles)	165,215,381.26	165,215,381.26	124,294,495.67	75 %	75 %

Fuente: Oficina General de Administración y Finanzas.
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES

CUADRO N° 06
PRINCIPALES PROCESOS DE SELECCIÓN EJECUTADOS AL 31 DE DICIEMBRE 2015

Nº	SINTESIS DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	N° DE PROCESO	GANADOR DE LA BUENA PRO
1	SERVICIO DE EMISIÓN DESCENTRALIZADA DE PASAPORTES ELECTRÓNICOS (IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y GESTIÓN PARA LA EMISIÓN DE PASAPORTES ELECTRÓNICOS)	CONV-22501634-2015	CONSORCIO IN CONTINU ET SERVICES - GEMALTO MEXICO S.A. DE C.V.
2	CONTRATACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL AUTOMÁTICO DE PERSONAS PCM AIJCH Y PCF SANTA ROSA TACNA (PRESTACION PRINCIPAL)	LP-1-2015	CONSORCIO INTELLISOFT S.A. - VISION BOX SOLUCOES DE VISAO POR COMPUTADOR S.A
	CONTRATACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL AUTOMÁTICO DE PERSONAS PCM AIJCH Y PCF SANTA ROSA TACNA (PRESTACION ACCESORIA)		
3	ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADELANTADA DE PASAJEROS	LP-2-2015	CONSORCIO NEXSYS DEL PERÚ S.A.C. – INVERSIONES ANCONA S.A.C.
4	IMPLEMENTACION DEL CENTRO NACIONAL DE ALERTAS MIGRATORIAS (CNAM) - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	LP-3-2015	PROYECTOS Y CONTROL S.A.C.
5	ADQUISICION DE EQUIPOS FIREWALL DE SEGURIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	LP-4-2015	THINK NETWORKS PERU S.A.C.
6	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	AMC 002-2015 DERIV CP 016-2014	CONSORCIO CIVIL INGENIEROS
7	CONTRATACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DE MIGRACIONES Y AGENCIAS DE PASAPORTE EN LIMA	CP-2-2015	PROTECCION Y RESGUARDO S.A.
8	SERVICIO DE SEGUROS MULTIRIESGO, DESHONESTIDAD 3D, VEHICULOS, TRANSPORTE NACIONAL Y ACCIDENTES DE TRABAJO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	CP-3-2015	LA POSITIVA SEGUROS Y REASEGUROS
9	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA SEDE CENTRAL DE MIGRACIONES Y AGENCIAS DESCENTRALIZADAS DE PASAPORTES	CP-4-2015	ADMINISTRACION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS S.A.C.
10	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LA JEFATURA ZONAL DE TACNA	ADS-1-2015	EMPRESA DE SERVICIOS TEXA'S S.A.C.

Fuente: Oficina General de Administración y Finanzas.
 Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
 Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES
 Información actualizada al 31/12/2015

Nº	SINTESIS DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	Nº DE PROCESO	GANADOR DE LA BUENA PRO
11	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJE AÉREO NACIONAL	ADS-2-2015	TRAVEL TIME S.A.
12	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJE AÉREO INTERNACIONAL	ADS-3-2015	DOMIRUTH TRAVEL SERVICE S.A.C.
13	CONTRATACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA JEFATURA ZONAL DE IQUITOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES.	ADS-4-2015	B&J CLEANER S.A.C.
14	ADQUISICION DE GRUPO ELECTROGENO	ADS-5-2015	GFF KEY POWER EQUIPMENT S.A.
15	ADQUISICION DE UN SOFTWARE ESTADISTICO PARA LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	ADS-6-2015	INFORMESE LTDA SUCURSAL DEL PERU
16	CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA LA JEFATURA ZONAL DE MIGRACIONES DEL PUERTO MALDONADO	ADS-7-2015	SOCIEDAD CONYUGAL MARIA DEL ROSARIO FERNÁNDEZ MEJÍA
17	ADQUISICION DE LAMINADORAS DE PASAPORTES	ADS-8-2015	SEGRES SYSTEC S.A.
18	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TARJETA ANDINA DE MIGRACIONES (TAM)	ADS-9-2015	GRAFICA TECNICA S.R.L.
20	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PIP: MEJORAMIENTO DE SERVICIOS BRINDADOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA JEFATURA ZONAL DE TUMBES, CHICLAYO Y PUERTO MALDONADO	ASD-11-2015	CONSORCIO KALLPA
21	RENOVACION DE LICENCIA ANTISPAM CISCO IRONPORT C170 PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	ADP-1-2015	RED DE INFORMACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA S.A.C.

Fuente: Oficina General de Administración y Finanzas.
 Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
 Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES
 Información actualizada al 31/12/2015

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 cual fue modificado mediante Resolución de Superintendencia N° 266-2015-MIGRACIONES, el 30 de setiembre del 2015, el mismo fue desarrollado por los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas que conforman la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES.

La presente evaluación se elaboró bajo los lineamientos establecidos en la Directiva Interna N° 006-2013-MIGRACIONES-PP, la misma que fue aprobada mediante Resolución de Superintendencia N° 325-2013-MIGRACIONES, de fecha 6 diciembre del 2013.

De la evaluación realizada al Cuarto Trimestre se presentan los logros y aspectos por mejorar:

1. LOGROS A NIVEL DE OBJETIVO ESTRATÉGICO

a. ELEVAR EL NIVEL DE EFECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS

- ✓ **MIGRACIONES en proceso de modernización:** Mediante Resolución de Superintendencia N° 126 – 2015 – MIGRACIONES, del 30 de abril del presente año, la Superintendencia Nacional de Migraciones se declaró 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 desarrolló actividades que propugnaron posicionar a MIGRACIONES, como institución moderna y orientada a brindar servicios de excelencia al ciudadano.

- ✓ **Proceso de desconcentración:** Se implementó al 100% 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 año 2015, esto con la finalidad de que los procedimientos y servicios se brinden en las 13 Jefaturas Zonales, en mejora de atención al usuario.
- ✓ **Implementación del Pasaporte Electrónico:** Durante el año 2015 se otorgó la buena pro para la elaboración del Pasaporte Biométrico o Electrónico, con la finalidad de mejorar la identificación del ciudadano, mediante la dotación de un documento de viaje de alta seguridad, dado que contendrá un chip que almacena datos biométricos, cobrando

importancia en la medida que son avances favorables a la seguridad interna y de información de la identidad de cada ciudadano. Asimismo, permitirá a los ciudadanos peruanos el ingreso al espacio de los países que conforman la Comunidad Europea, debido a la eliminación de la Visa Schengen reduciendo así, costos para la obtención de la visa y tiempo destinado a la tramitación.

- ✓ **Buenas practicas:** MIGRACIONES participó 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”, “Residentes al Día” y “Certimigra”. En la categoría de Seguridad Ciudadana y simplificación de trámites, las cuales calificaron como buenas prácticas de gestión pública 2015.
- ✓ **Eliminación de requisitos TUPA.** La Superintendencia Nacional de Migraciones eliminó de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 130 requisitos que solo generaban trabas burocráticas y hacían engorrosos los trámites que realizan los ciudadanos nacionales y, sobre todo, extranjeros residentes en el Perú.

La eliminación y simplificación, permite realizar de manera más ágil la prestación de servicios a los ciudadanos. Uno de los cambios más importantes es la eliminación de las cartas de garantía económica y declaraciones juradas que debía firmar un familiar peruano para que el ciudadano extranjero pudiera prorrogar su residencia, cambiar su calidad migratoria o solicitar una visa.

- ✓ **Puertas Automáticas:** Bajo una perspectiva de fronteras inteligentes, se realizó el proceso de contratación para su posterior implementación los Sistemas de Gestión Automático de Personas, esta solución verifica en sólo unos segundos la documentación del pasajero y comprueba su identidad mediante el análisis de sus parámetros biométricos, lo que permite evitar esperas, mejorando al mismo tiempo la seguridad de la información de los documentos de viaje.
- ✓ **Fortalecimiento de la comunicación externa;** como parte de una estrategia para mejorar la comunicación externa, MIGRACIONES, inició el fortalecimiento de la comunicación a través de las redes sociales y mayor presencia en los medios de comunicación, con la finalidad de difundir las mejoras en los servicios y procedimientos que realiza MIGRACIONES en favor de los ciudadanos.

b. FORTALECER LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

- ✓ **Proyecto piloto de control biométrico:** 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”, que permitirá al ciudadano extranjero realizar este trámite a través del portal institucional. 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.

- ✓ **Se implementó Servicios en Línea:** Para el Pago de la Tasa Anual de Extranjería a través del aplicativo MIGRACIONES en Línea, aplicativo que permitirá mejorar el servicio al ciudadano, disminuyendo el tiempo de espera y acercando nuestros servicios a través de los sistemas virtuales.
- ✓ **Implementación del Sistema (API):** Se implementó el primer componente (correspondiente a: Plataforma Tecnológica). El Sistema (API) permitirá coberturar el 100% de la información de pasajeros, que administran las empresas de transporte aéreo que operan en el país, mediante el uso de información anticipada para el eficiente control migratorio de llegada y salida de pasajeros, la cual será monitoreada con la implementación del Centro Nacional de Alertas de Migraciones (CNAM), cuya finalidad es analizar la información del Sistema Adelantado de Pasajeros, lo que permite fortalecer los niveles de seguridad en el control migratorio.
- ✓ **Cooperación internacional:** A través de la Agencia de Cooperación Internacional de Corea para el Perú (KOICA), se logró la asignación de un experto Coreano especialista en Tecnología de la Información, desde el día 14DIC2015, el cual se encuentra a cargo del desarrollo e implementación de la metodología para la elaboración de proyectos informáticos de la Superintendencia Nacional de Migraciones, lo cual optimizará el manejo y gestión de la cartera de proyectos y requerimientos informáticos.
- ✓ **Fortalecimiento de capacidades del personal de TICE:** Dado que uno de los objetivos específicos institucionales es *“Desarrollar las capacidades del personal en TI”*, durante el 2015 se efectuaron seis (06) capacitaciones orientadas a dicho fin:
 - Erwin 20 horas, 21MAY
 - Enterprise Architect 12 horas, 14JUL
 - Programación Java 120horas, 21OCT
 - Programación Android 50horas, 07DIC
 - Proyectos 120horas, 24OCT
 - Windows Server 2012 R2 120horas, 15OCT



C. FORTALECER EL ROL DE RECTORÍA Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL.

- ✓ **Nueva Ley de Migraciones:** Después de 24 años se aprobó la Nueva Ley de Migraciones, Decreto Legislativo N° 1236, esta Ley se encuentra entre las más modernas de la región y que además fortalece la seguridad del país, atrae y facilita los negocios, inversiones y talento humano, al tiempo que promueve una migración ordenada con protección a las personas más vulnerables.

- ✓ **Participación en concurso de Buenas Practicas.** MIGRACIONES participó 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**”, “**Residentes 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.

- ✓ **Participación en foros internacionales**, con la finalidad de fortalecer la Gestión Migratoria del Perú con los países de la Región, tales como los siguientes:

- VII Reunión Ordinaria de la Comisión Binacional Fronteriza “COMBIFRON” Ecuador – Perú, realizada del 04 al 08 de mayo de 2015 en la ciudad de Arequipa – Perú, en la cual MIGRACIONES participó en la Mesa N° 7 – MIGRACIÓN
- II Reunión del Comité de Frontera Amazónico Perú – Bolivia realizada en la ciudad del Cuzco – Perú del 13 al 14 de mayo de 2015
- Encuentro Presidencial y Primera Reunión del Gabinete Binacional Perú – Bolivia realizado en la ciudad de Puno – Perú del 22 al 23 de junio de 2015
- Reunión Técnica Cuatripartita (Brasil, Ecuador, Colombia Y Perú) llevada a cabo el 12 y 13 de julio en Brasilia-Brasil
- XIV Reunión COMBIFRON Perú - Colombia del 23 al 25 de julio en la ciudad de Lima
- VI Reunión de la Comisión Bilateral Peruano - Boliviana de Lucha Contra el Contrabando del 13 al 14 de agosto en la ciudad de La Paz - Bolivia.
- XV Conferencia Sudamericana sobre Migraciones en Chile.
- III Reunión Ordinaria de la Comisión Binacional Fronteriza “COMBIFRON” Perú - Bolivia, realizada del 23 al 27 de noviembre de 2015 en la ciudad de Lima – Perú.

- ✓ Como parte acciones para cumplir el objetivo específico de **fortalecer la gestión administrativa institucional**, durante el 2015 **se logró la factibilidad del PIP de la Sede Central** y se otorgó la viabilidad de las JZ de Tacna, Piura y Pucallpa. 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.

- ✓ **Capacitando al Personal**, durante el cuarto trimestre se realizó el programa de capacitación especializada para el personal Técnico Migratorio, programa orientado a fortalecer los conocimientos de nuestros colaboradores con la finalidad de mejorar la calidad de prestación de nuestros servicios a los ciudadanos que lo requieren. Asimismo, se realizaron otras capacitación entre las que tenemos:

- Programa de Inducción al Puesto de Inspectores de Migraciones
- Inducción Institucional al personal nuevo
- Curso Taller en Formación de Formadores Internos.
- Curso de Derecho Administrativo

2. IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA

- ✓ **CAPACITACIÓN A LOS COLABORADORES:** Un factor importante para lograr mejores servicios al ciudadano, es contar con personal altamente capacitado y especializado en



los diversos temas del quehacer institucional. Si bien es cierto, durante el 2015 se han desarrollado capacitaciones de inducción al personal ingresante, entre otras. Es necesario que se dé un mayor impulso a este tema, ya que el colaborador es un pilar importante dentro de la estructura organizacional, teniendo entendido que MIGRACIONES, es una institución orientada al servicio al ciudadano.

Bajo esa perspectiva, se debe señalar que la capacitación, o desarrollo de personal, debe estar orientada a responder las necesidades que tiene la institución, con la finalidad de mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de sus colaboradores.

La capacitación debe buscar:

- Perfeccionar al colaborador en su puesto de trabajo,
- Orientarse a la función de las necesidades de la empresa,
- Ser un proceso estructurado con metas bien definidas.

En ese sentido, desde el punto de vista teórico, la necesidad de capacitación nace cuando existe diferencia entre lo que una persona debe saber para desempeñar una tarea, y lo que sabe realmente (Brecha por cerrar). Y, una de las tareas a realizar para identificar estas diferencias es efectuar evaluaciones de desempeño, o descripciones de perfil de puesto.

Asimismo, otro punto importante que genera un problema dentro el quehacer diario, está referida a los cambios continuos a los que se encuentran expuestas las organizaciones, ya sea por la rotación de personal, por cambios normativos, o en busca de mejoras que optimicen el trabajo diario y el uso de los recursos, esto trae como consecuencia que prácticamente ya no existen puestos de trabajo estáticos. Cada persona debe estar preparada para ocupar las funciones que requiera la institución. Pero esto se debe apoyar en el conocimiento que tiene sobre el tema a desarrollar cada colaborador.

En ese sentido, los principales aspectos deben estar orientados a:

- Realizar programas de inducción al personal ingresante.
- Programas de entrenamiento con la finalidad de mejorar las capacidades de los colaboradores que ya vienen laborando en la institución, a través de talleres, en especial se debe realizar en el mismo puesto de trabajo, para ello es necesario la implementación de programas de Coaching en la institución.
- Desarrollar programas de habilidades directivas y gerenciales, que permita desarrollar actitudes para fortalecer el liderazgo, el trabajo en equipo, la comunicación efectiva, administración de tiempos, capacidad de análisis, toma de decisiones, entre otros.

En cualquiera de los casos, debe planificarse adecuadamente tanto la secuencia como el contenido de las actividades, de modo de obtener un máximo alineamiento a los objetivos institucionales.





- ✓ **CULTURA DEL CONOCIMIENTO:** Otro factor que es necesario fortalecer, es la cultura de conocimiento, la misma que debe ser implementada, ya que el conocimiento como tal es un intangible valioso, en especial para instituciones cuyas características y temas tan especializados como MIGRACIONES, los hacen una institución sui generis. Sin embargo, actualmente no se cuenta con una política o metodología, que permita capturar este conocimiento que no necesariamente se encuentra en las capacitaciones, sino en cada colaborador que con su experiencia y singularidad desarrolla labores dentro de los procesos importantes que realiza la institución. Por ello, es necesario que el conocimiento sea transferido y documentado, a través de manuales, directivas, procedimientos y otros medios virtuales y escritos. La finalidad es conservar todo lo aprendido a través de los años, sirviendo como una gran biblioteca, donde se almacene la información a ser consultada, esto permite conservar sin riesgo a perderla.



- ✓ **IDENTIFICACIÓN DE SERVICIOS ESTACIONALES:** Como parte de la evaluación se identificó que el pago de Tasa Anual de Extranjería (TAE) y Exoneración de Pago de Tasa Anual, muestran un comportamiento estacional de afluencia de público (enero, febrero, marzo y abril). Sin embargo, a pesar que se tiene conocimiento de los altos volúmenes de personas que se acercan en dichas fechas, las acciones que se realizan para atender estos altos niveles de afluencia de público son aisladas y poco coordinadas. Por ello, es importante plantear iniciativas que permitan mejorar el proceso de atención a los ciudadanos que vienen a MIRACIONES, para ello se plantean las siguientes iniciativas de mejora:

- a) Establecer una campaña de atención para atender estos servicios de carácter estacional, a través del desarrollo de un plan de trabajo que permita incorporar la asociación de más de un Órgano o Unidad Orgánica, para el trabajo se realice en equipo y coordinado, sumando esfuerzos, partiendo desde la organización, difusión, orientación e información, hasta los sistemas y procesos que serán utilizados.
- b) Se debe nombrar un líder de la campaña, para que sea el responsable de coordinar todas las actividades vinculadas a la misma y al desarrollo del plan de trabajo que se plantea.
- c) Trabajar en la virtualización de los servicios que generan alta demanda.
- d) Implementar cabinas de auto-atención, entre otros aspectos.


C. CANAHUIRE P.

ANEXO


S. DOROTEO R.

ANEXO N° 1
RESULTADOS DE METAS FISICAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ORGANO RESPONSABLE	META PRESUPUESTAL	INDICADOR	UM	PROGRAMACIÓN ANUAL	AVANCE AL IV TRIMESTRE	%
Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional	Planificación y Presupuesto	META 1	N° de Acciones de orientación y supervisión	Acción	67	66	99%
	Gerencia General	META 2	N° de acciones desarrolladas	Acción	18	24	133%
	Administración y Finanzas	META 3	N° de acciones de seguimiento y avance desarrolladas	Acción	111	114	103%
	TICE	META 4	N° de proyectos informáticos para la gestión institucional	Proyecto	9	7	78%
	Asesoría Jurídica	META 5	% de consultas jurídicas absueltas	Porcentaje	100	91	91%
	Recursos Humanos	META 6	N° de acciones para desarrollar el potencial humano	Acción	14	12	86%
	Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción	META 7	N° de acciones que promuevan el adecuado comportamiento público	Acción	52	66	127%
	Oficina de Control Institucional	META 8	N° de acciones de control interno	Acción de Control	22	17	77%
	Política Migratoria	META 26	N° de normas promovidas para la aplicación	Norma	2	2	100%
	Unidad Formuladora - Planificación y Presupuesto	META 27	N° de Proyectos de Inversión Pública	Proyecto	3	4	133%
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	2,655	97%
	JZ Arequipa	META 11	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,194	2,922	91%
	JZ Cusco	META 12	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,864	3,265	175%
	JZ Trujillo	META 13	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	2,960	2,985	101%
	JZ Chiclayo	META 14	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,946	2,112	109%
	JZ Iquitos	META 16	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,367	2,788	83%
	JZ Pto. Maldonado	META 17	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	10,373	8,925	86%
	JZ Ilo	META 18	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,438	1,091	76%
	JZ Piura	META 19	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	8,453	8,110	96%
	JZ Puno	META 20	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	45,250	44,806	99%
	JZ Tacna	META 21	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	56,584	54,039	96%
	JZ Tumbes	META 22	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	23,367	19,016	81%
	JZ Pucallpa	META 23	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	648	720	111%
	Servicio Migratorio	META 15	N° de atenciones de procedimientos y servicios por trabajador en sede central	Atención	3,600	3,379	94%
	Registro Migratorio	META 24	N° de personas que se les entregó Pasaportes y Revalidaciones	Personas	400,000	390,704	98%
	Gerencia de Usuarios	META 25	Satisfacción de la calidad percibida por los usuarios	Porcentaje	80	77	96%
	TICE	META 9	N° de proyectos para la Plataforma Tecnológica	Proyecto	14	13	93%
Fortalecer la plataforma tecnológica	TICE	META 9	N° de proyectos para la Plataforma Tecnológica	Proyecto	14	13	93%


C. CANAHUERE P.


S. DOROTEO R.