



PERÚ

Ministerio del Interior

Superintendencia Nacional de Migraciones

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

AL PRIMER SEMESTRE

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

MIGRACIONES

Superintendencia Nacional

PERÚ



ÍNDICE

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 INSTITUCIONAL 2016	13
	- ALTA DIRECCIÓN	
	- ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO	
	- ÓRGANO DE CONTROL	
	- ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	
V.	AVANCE DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AL PRIMER SEMESTRE – 2016	44
VI.	AVANCE DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES AL PRIMER SEMESTRE – 2016	46
VII.	LOGROS A NIVEL DE OBJETIVO ESTRATÉGICO	47
VIII.	DIFICULTADES Y PROBLEMÁTICA	50
IX.	ANEXO	53


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

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



M. ACOSTA V.

En ese sentido, el presente documento evalúa el cumplimiento y ejecución de actividades y metas físicas al primer semestre del 2016.

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



W. ESCOBEDO F.

Entre las principales actividades tenemos las siguientes: se inició la emisión del pasaporte electrónico, documento de viaje de alta seguridad, que contiene un chip que almacena datos biométricos, el cual cobra importancia en la medida que son avances favorables a la seguridad interna y de información de la identidad de cada ciudadano, emitiéndose al primer semestre 23,899 pasaportes electrónicos a nivel nacional; se logró atender a 142,989 usuarios en los tres canales de atención: presencial, virtual y telefónica; a diferencia del año pasado que sólo se atendieron a 85,591 usuarios; el porcentaje de quejas o reclamos disminuyó, ello debido al impacto que genera las visitas inopinadas a las diferentes agencias descentralizadas realizadas por la Gerencia de Servicios Migratorios; se logró aplicar a nivel nacional la encuesta sobre la Calidad de Atención en la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, habiéndose encuestado a un aproximado de 800 usuarios, alcanzando un índice de satisfacción de los usuarios externos de 90%; se culminó los estudios de pre inversión de Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindado en las dependencias de las jefaturas zonales de Chimbote, Tumbes y Puerto Maldonado, alcanzándose la viabilidad del PIP de ésta última; el 29 de abril del 2016 MIGRACIONES y el Departamento de Seguridad Nacional de Estados Unidos suscribieron el Memorando de Entendimiento para compartir información de viajeros, dicho

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

documento busca ser un elemento esencial en la lucha contra el terrorismo y las organizaciones delictivas internacionales, y fundamentalmente pretende proteger de estos flagelos al Perú y Estados Unidos; se capacitó al personal de la Gerencia de Servicios Migratorios, que realiza el control migratorio, en temas de: identificación de documentos fraudulentos de viaje, tráfico de migrantes, trata de personas, comportamiento no verbal e introducción a la detección de mentiras; al personal de la Gerencia de Usuarios, encargado de brindar información y orientación al público usuario, en el tema de calidad del servicio al cliente, lo cual permitió desarrollar actitudes dirigidas a brindar una atención de calidad que tenga como finalidad la satisfacción de las necesidades del usuario; y, al personal de la Sub Gerencia de Registros de Nacionales, en temas necesarios para el comienzo de la etapa de explotación del Pasaporte electrónico fijada para el mes de julio 2016: sistema de producción, control de calidad e inventario de pasaporte electrónico.



M. ACOSTA V.

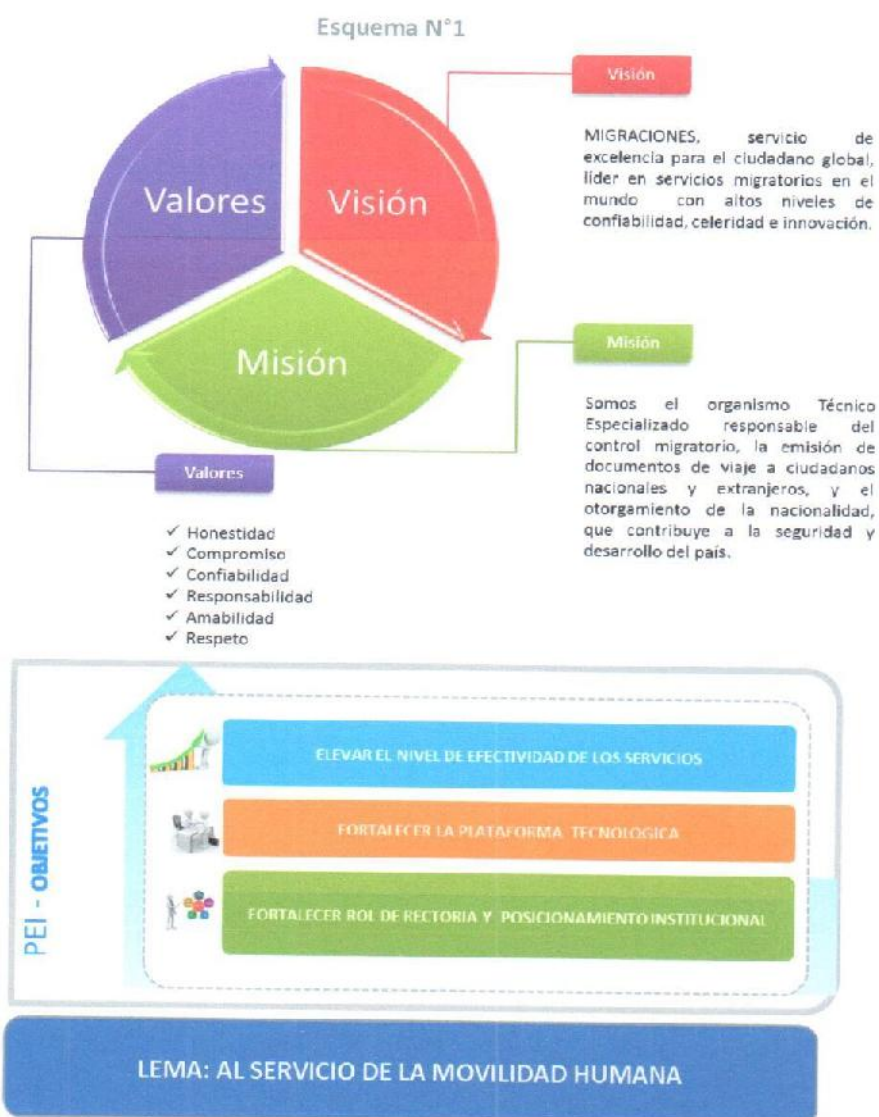


W. ESCOBEDO F.

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:



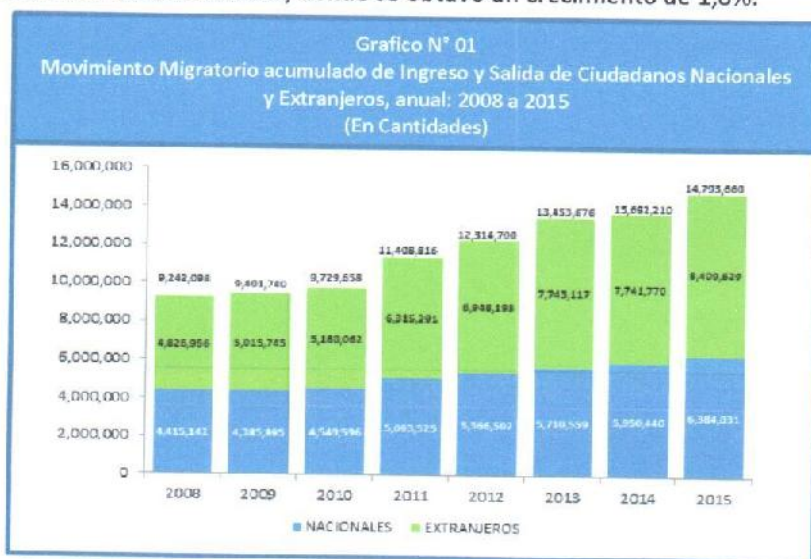
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO TECNOLÓGICO
ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO TECNOLÓGICO
V.B.
M. ACOSTA V.

SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO TECNOLÓGICO
ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO TECNOLÓGICO
W.B.
W. ESCOBEDO F.

III. ESTADÍSTICAS DE MIGRACIONES

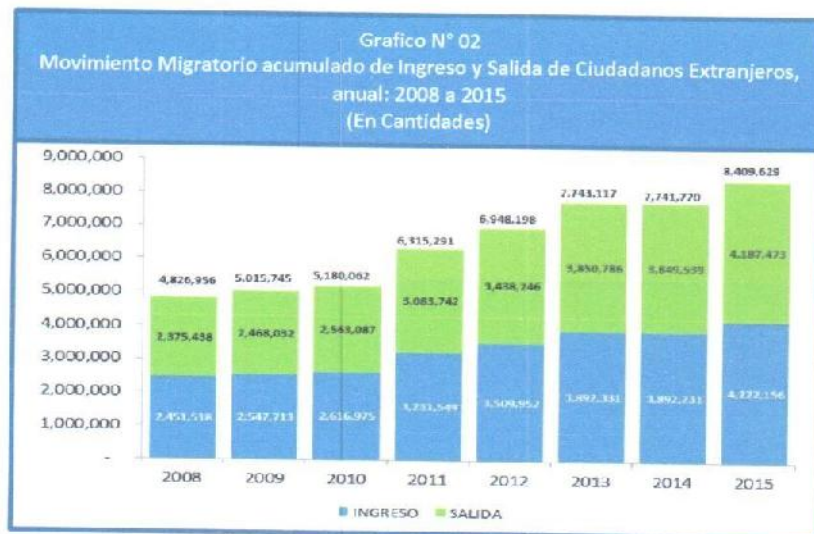
3.1. MOVIMIENTO MIGRATORIO EN EL PERÚ DEL 2008 AL 2015

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%.



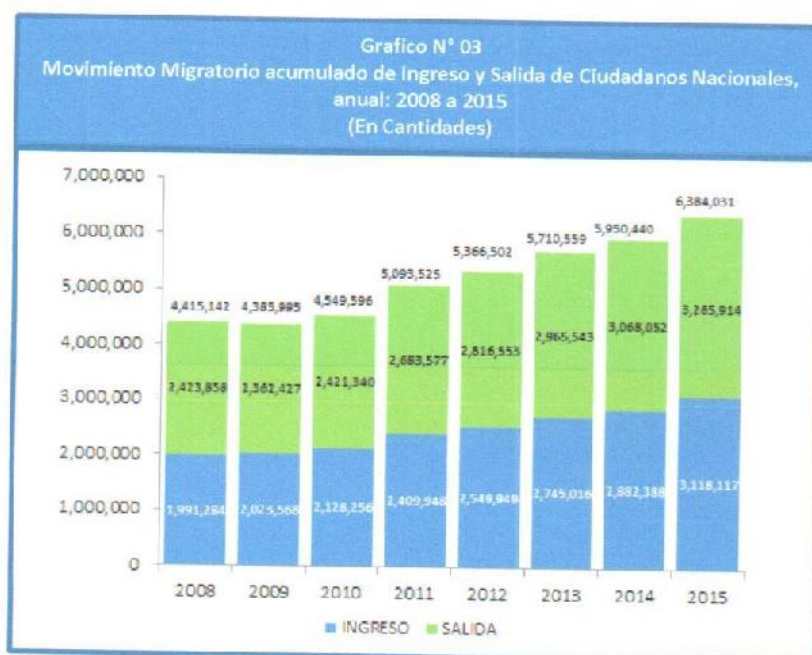
Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

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 2014, 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 3,265,914 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.

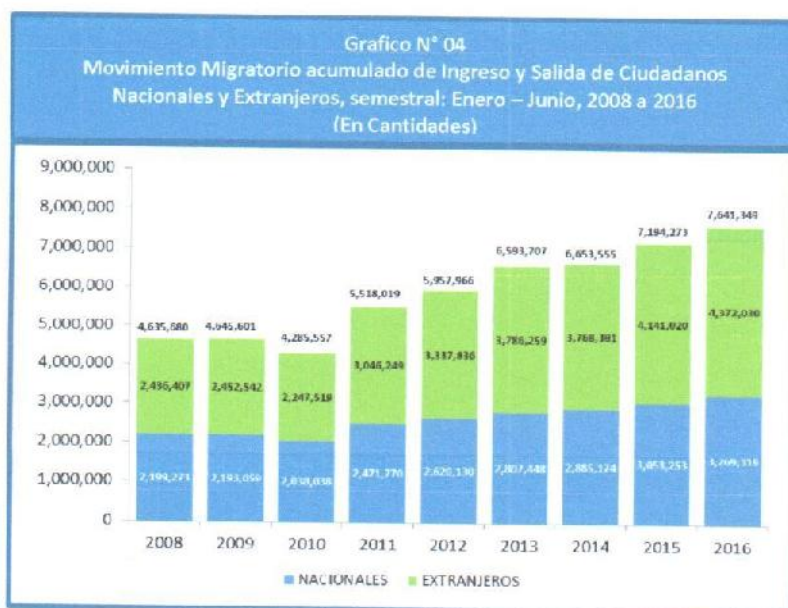


Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

3.2. MOVIMIENTO MIGRATORIO EN EL PERÚ AL 2016

En cuanto al movimiento migratorio de ingreso y salida de ciudadanos nacionales y extranjeros de los años 2008 al 2016, durante el periodo de enero a junio, se observa que, el año 2016 presenta un mayor movimiento migratorio con 447 mil registros (6,2%) más que el año anterior, donde el movimiento de ingreso y salida solo de ciudadanos extranjeros fue el que presentó mayor incremento durante este periodo, con una participación de 231 mil registros (5,6%) más que el ejercicio anterior.

En lo referente al movimiento migratorio de ciudadanos nacionales, este presentó un incremento de 216 mil registros, lo que presenta 7,1% más que el periodo anterior.

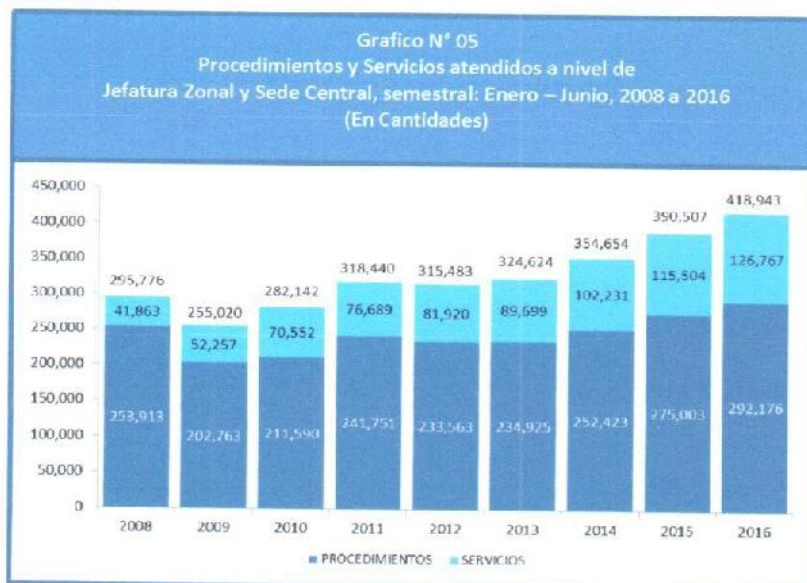


Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

3.3. PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

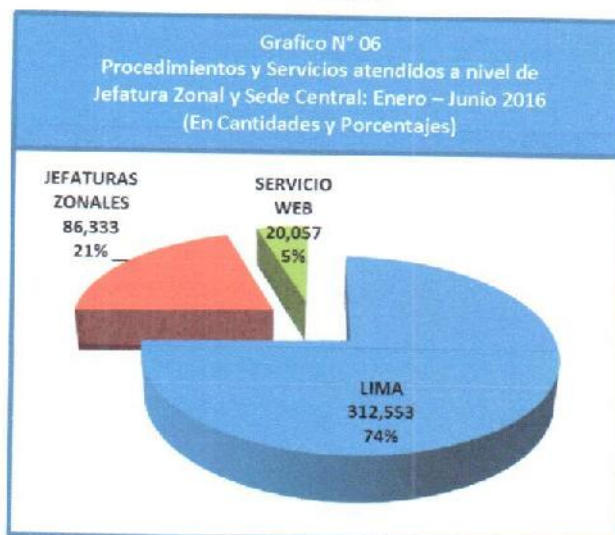
Con la finalidad de brindar un adecuado soporte al movimiento migratorio en el Perú, la Superintendencia Nacional de Migraciones, cuenta con procedimientos y servicios que se encuentran orientados a la atención y servicio de los ciudadanos nacionales y extranjeros.

La Institución en la actualidad cuenta con dieciséis (16) procedimientos y veintidós (22) servicios automatizados, donde la mayor proporción de atenciones se encuentran en los procedimientos, los cuales al primer semestre del presente año alcanzaron 292 mil atenciones lo que representa 70% del total de atenciones realizadas por procedimientos y servicios que brinda MIGRACIONES.



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

En cuanto a la cantidad de atenciones de procedimientos y servicios realizadas al primer semestre del presente año 2016, la mayor cantidad se concentra en Lima con un 74% del total, las Jefaturas Zonales participan con el 21% y el servicio web con un 5%.



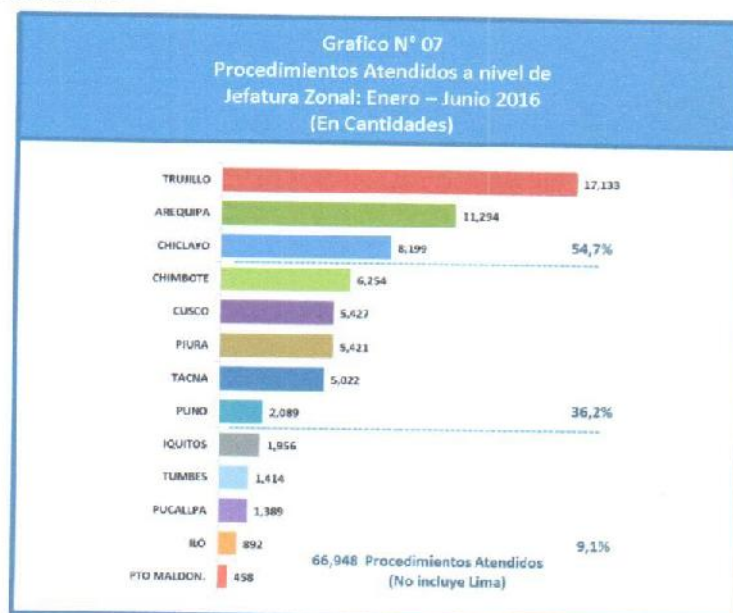
Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES



M. ACOSTA V.

En lo relacionado a los procedimientos atendidos, en el periodo de enero a junio del presente año, se han realizado 292,176 atenciones de procedimientos, de los cuales 77% (225,228) se han realizado en Lima y, 23% (66,948) en las Jefaturas Zonales a nivel nacional.

En cuanto a la atención de procedimientos en las Jefaturas Zonales de un total de 66,948 atenciones de procedimientos, el 54,7% se concentra en las Jefaturas Zonales de Trujillo, Arequipa y Chiclayo, donde los procedimientos más representativos son la Expedición y revalidación de pasaporte respectivamente.



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



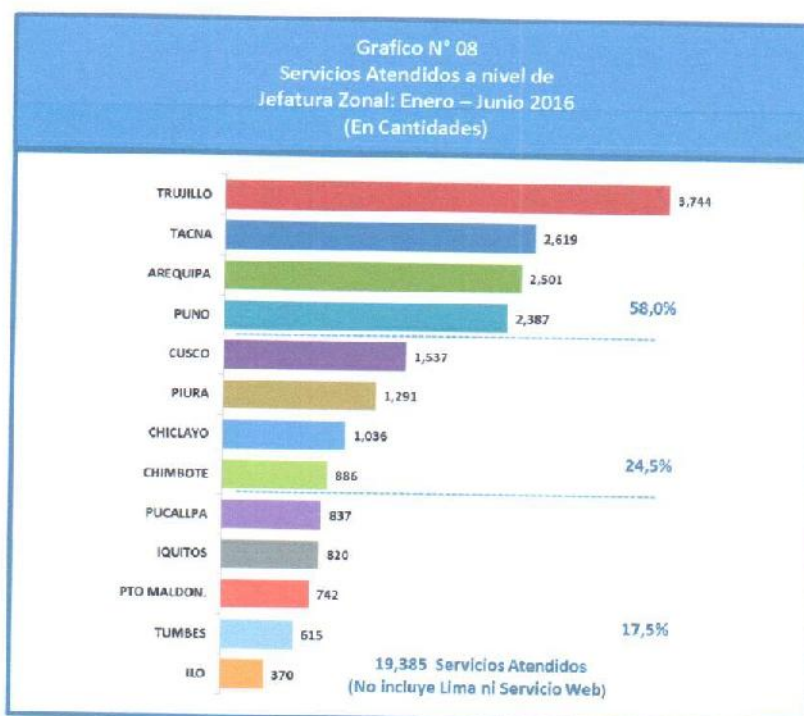
W. ESCOBEDO F.

En lo concerniente a la atención de servicios en el primer semestre del año 2016, se realizó 126,767 servicios atendidos, de los cuales el 69% (87,325) han sido atendidos en Lima, el 16% (20,057) han sido atendidos mediante servicio web y, el 15% (19,385) se atendieron en las Jefaturas Zonales desplegadas a nivel nacional.

De un universo de 19,385; las Jefaturas Zonales que concentran el 58,0% de la cantidad de servicios atendidos, son: Trujillo, Tacna, Arequipa y Puno. Los servicios que tienen una mayor participación son el pago de Tasa Anual de Extranjería y Certificado de movimiento migratorio.


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

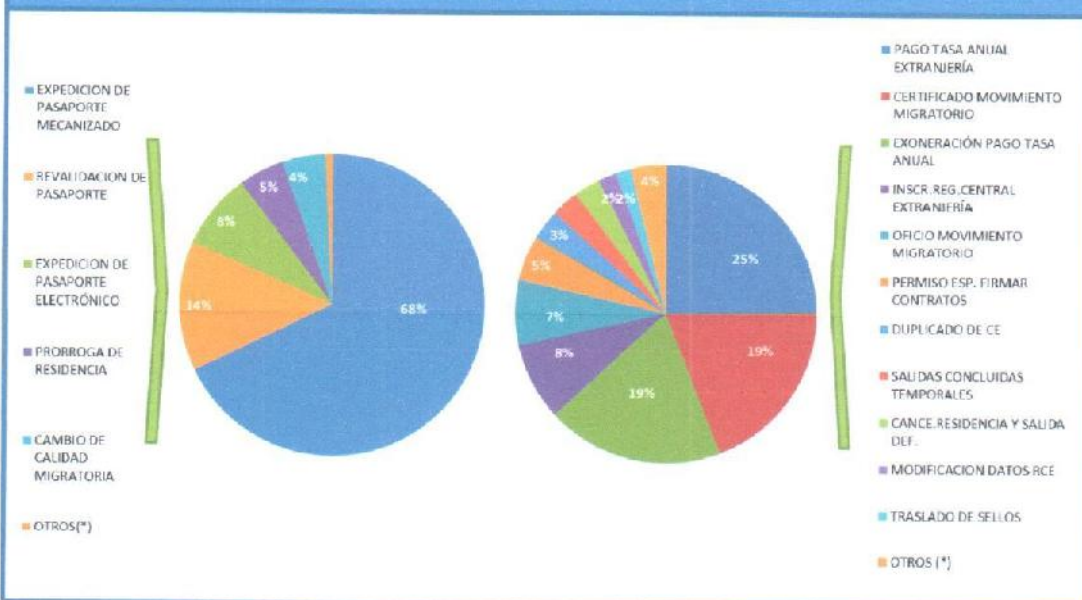


Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

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 Mecanizado (68%), seguido de lejos por la Revalidación de Pasaporte (14%). En el caso de los servicios, los más representativos son: Pago Anual de Tasa de Extranjería (25%), Certificado de Movimiento Migratorio (19%) y Exoneración de Pago de Tasa Anual (19%).



Gráfico N° 09
Distribución de Participación Porcentual de Procedimientos y Servicios - Lima y Jefaturas Zonales
Enero – Junio 2016
(En Porcentaje)



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

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – MIGRACIONES

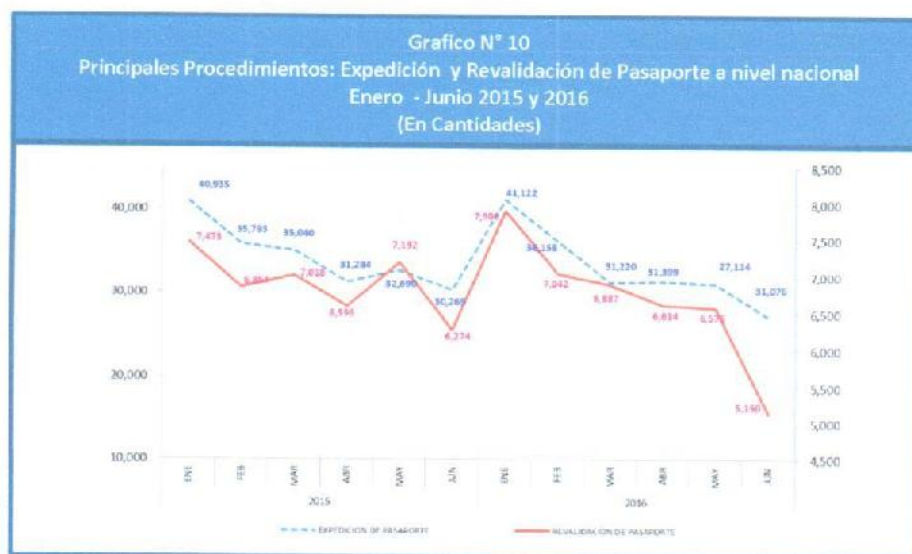
(*) **Procedimientos:** Cambio de clase de visa, Prorroga de permanencia, Solicitud de visa, Inscripción de hijos de extranjeros nacidos en el extranjero residentes en el Perú desde hace 5 años, Inscripción de hijos de peruanos nacidos en el extranjero mayores de edad, Inscripción de hijos de peruanos nacidos en el extranjero menores de edad, Inscripción de peruano por matrimonio, Obtención de la doble nacionalidad, Obtención de nacionalidad peruana por naturalización, Recuperación de la nacionalidad peruana.

(*) **Servicios:** Cambio de consulado – visa, Cancelación Permanencia/residencia x oficio, Certificado de visa, Copia certificada de carne de extranjería, Permiso de viaje, 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.

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 el mes donde se muestra una mayor demanda de estos procedimientos es en enero que corresponde al primer semestre del año 2016, lo mismo se da en el mes de enero del año 2015.



M. ACOSTA V.

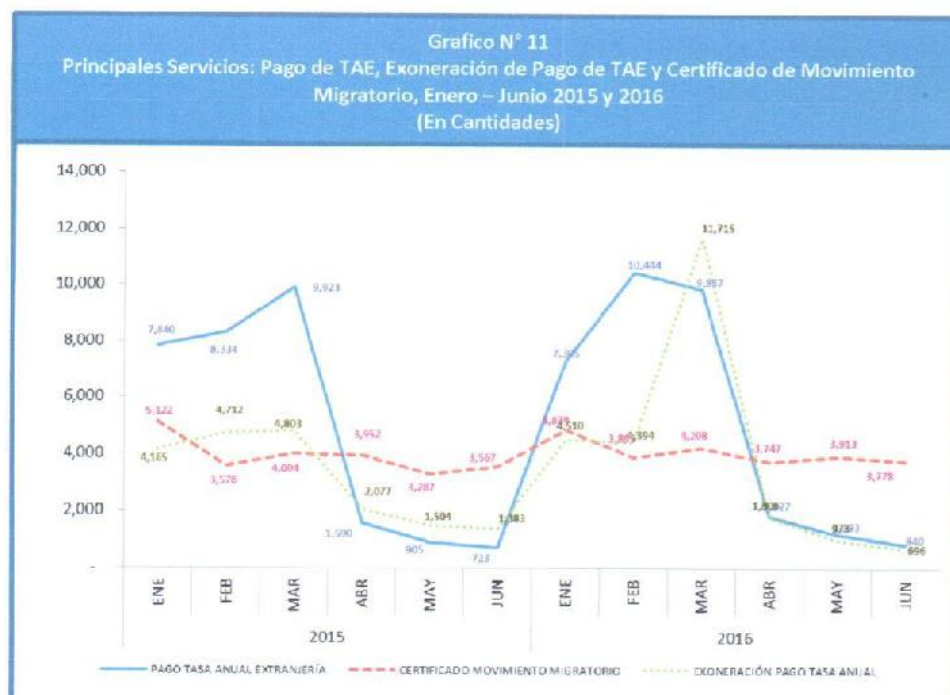


Fuente: Oficina General de Tecnología de la Información, Comunicación y Estadística - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - MIGRACIONES

En lo referente a los servicios se evidencia que existe una reducción del comportamiento estacional, pero se sigue manteniendo los servicios de Pago de Tasa Anual de Extranjería y la Exoneración de Pago de Tasa Anual, con un comportamiento similar. Sin embargo, el Certificado de Movimiento Migratorio presenta un comportamiento casi regular.



W. ESCOBEDO F.



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 AL PRIMER SEMESTRE DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

La evaluación del POI 2016 al primer semestre incluye información respecto de la ejecución de las metas físicas de actividades y tareas, el avance de las metas 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 cumplimiento de metas, los cuales se pueden observar en el cuadro N° 1. Los parámetros establecidos permiten identificar el estado de avance en la ejecución de metas 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 presupuestal.

CUADRO N° 01

PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO DE METAS 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



M. ACOSTA V.

Para el primer semestre de 2016, se han programado en el Plan Operativo Institucional 2016² sesenta y seis (66) actividades, de las cuales sesenta y tres (63) se desarrollaron de manera total o parcial, y tres (03) no se ejecutaron conforme a lo programado.

De las sesenta y tres (63) actividades que se ejecutaron, veintiuno (21) no alcanzaron el 100% de ejecución de metas programadas, treinta y dos (32) se ejecutaron al 100% y diez (10) de ellas superaron la meta programada.

CUADRO N° 02

RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL POI 2016 AL PRIMER SEMESTRE

CONCEPTO	I SEMESTRE					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 PRIMER SEMESTRE - 2016	66	21	32	10	3	66

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

² Plan Operativo Institucional 2016, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 42-2016-MIGRACIONES, el 29 de enero de 2016.

ALTA DIRECCIÓN



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

A. GERENCIA GENERAL

TABLA Nº 1 - NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA GERENCIA GENERAL – GG

ALTA DIRECCIÓN	ACTIVIDAD	POI - META FÍSICA				INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		PRIMER SEMESTRE		ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIBA	EJECUTADO AL SEMESTRE	% EJC. (e/d)
		UM	PROG.	EJEC.	% EJC.							
			(a)	(b)	(b/a)			(c)	(b/c)		(e)	(e/d)
1	DIRIGIR CONTROLAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE MIGRACIONES	Acción	8	12	150%	Nº de acciones de dirección y supervisión	Acción	16	75%	1.339.883.00	512.478.76	38%

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016. (Al 30.06.2016)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al primer semestre del 2016, la Gerencia General realizó el monitoreo a los Órganos de apoyo y asesoramiento de Migraciones, asimismo, atendió las solicitudes de acceso a la información formuladas en este semestre, lo que permitió un avance de ejecución anual del 75% de las metas físicas.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Gerencia General ha superado la meta programada en un 50%, sin embargo, presenta un porcentaje bajo de ejecución presupuestal. Se debe sincerar la programación de metas físicas a fin de que guarde relación con la ejecución presupuestal.

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)		
	PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE (e)	% EJC. (e/d)
	UM	PROG. (a)	EJC. (b)	% EJC. (b/a)	META (c)							
1 DETECCIÓN E INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS FUNCIONALES E INDEBIDAS Y/O ACTOS DE CORRUPCIÓN	Acción	18	18	100%	51	Nº de acciones que promuevan el adecuado comportamiento público	Acción	51	21	603,430.00	211,744.40	35%
2 PREVENCIÓN DE CONDUCTAS FUNCIONALES INDEBIDAS Y/O ACTOS DE CORRUPCIÓN	Acción	7	3	43%								

ALTA DIRECCIÓN

Fuente: SIAF, Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional - 2016. (Al 30.06.2016)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ La Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción elaboró y presentó el proyecto del Plan Institucional de Lucha Contra la Corrupción de Migraciones, el mismo que se encuentra pendiente de aprobación.
- ✓ Emisión de veintiocho (28) informes finales de investigación administrativa preliminar durante el primer semestre del 2016.
- ✓ Coordinación con la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción del MININTER para el seguimiento de las investigaciones que se encuentran en Fiscalía.
- ✓ Se implementó mecanismos de participación ciudadana en apoyo a la lucha contra la corrupción.
- ✓ Visita inopinada a la Jefatura Zonal de Migraciones Arequipa. Se sensibilizó en materia de ética pública a los trabajadores de dicha sede zonal.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Se debe impulsar con mayor énfasis la prevención de conductas funcionales indebidas y/o actos de corrupción, por medio de seminarios, cursos y talleres sobre ética pública, lucha contra la corrupción y Ley de protección al denunciante.
- ✓ Por otro lado, se deberá continuar con las visitas inopinadas a nivel nacional.
- ✓ Se debe cumplir con la ejecución de las actividades programadas y mejorar la ejecución presupuestal.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

C. OFICINA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA - ICE

TABLA Nº 3 - NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE FELCC

ACTA DIRECCIÓN	ACTIVIDAD	POI - META FÍSICA				INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		PRIMER SEMESTRE		ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UIM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE (e)	% EJC. (a/d)
		PROG. (a)	EJEC. (b)	% EJC. (b/a)	META (c)							
1	CONSOLIDAR Y DIFUNDIR LA IMAGEN DE LA INSTITUCIÓN Y MANTENER COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	19	40	211%	33	Nº de Acciones de difusión y comunicación estratégica	Acción	33	40	168,558.00	75,053.28	45%

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional - 2016. (Al 30.06.2016)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el primer semestre la Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica organizó conferencias de prensa y brindó apoyo ceremonial y protocolar en reuniones donde participó el Superintendente de Migraciones, tales como la premiación de la Cámara de Comercio de Lima a Migraciones, reuniones con el Comisionado de Aduanas y Protección Fronteriza de EEUU y el Ministro Consejero de Canadá.
- ✓ Se difundió contenidos sobre el pasaporte electrónico convocando a los medios de comunicación impresos, digitales y de televisión.
- ✓ Se estableció y coordinó de manera permanente la difusión de los servicios y procedimientos que brinda Migraciones.
- ✓ Se organizó y convocó a los medios de comunicación para la conferencia de prensa del premio obtenido sobre el pasaporte electrónico como mejor documentos de Latinoamérica



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica viene superando la meta programada para éste semestre, habiendo alcanzado y superado la meta anual, sin embargo, la ejecución de su presupuesto de 45%, no guarda relación con la meta ejecutada. Se sugiere realizar una adecuada programación de metas físicas y presupuestal a fin de lograr un adecuado equilibrio..

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

D. OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

TABLA Nº 4: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – PP

ACTIVIDAD	POI - META FÍSICA					ANUAL ACUMULADO		INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL					PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
	PRIMER SEMESTRE			% EJC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)	INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO AL SEMESTRE (e)	% EJC. (e/d)		
	UM	PROG. (a)	EJC. (b)												
1 REALIZAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO INSTITUCIONAL	Acción	14	14	100% 											
2 FORMULAR, EVALUAR Y SUPERVISAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN INSTITUCIONAL	Acción	4	4	100% 											
3 MODERNIZAR Y SIMPLIFICAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Acción	3	4	133% 	85	48%	N° de acciones de orientación y supervisión	Acción	80	37	1,062,110.00	328,238.50	31%		
4 PLANIFICAR Y EVALUAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Acción	16	15	94% 											
5 REALIZAR ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN	Estudios de Pre Inversión	4	4	100% 			N° de Proyectos de Inversión Pública	Estudios de Pre Inversión	5	4	200,000.00	74,259.02	37%		

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario. Plan Operativo Institucional – 2016. (Al 30.06.2016)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se formuló, aprobó y publicó el Plan Operativo Institucional 2016. Asimismo, se elaboró y publicó las evaluaciones Anual 2015 y Trimestral 2016-I del Plan Operativo.
- ✓ Se elaboró el Proyecto del PEI 2017-2019 y POI 2017 de MIGRACIONES. Se elaboraron los informes mensuales e informe final de seguimiento de actividades del Plan de Intervención ante la ocurrencia del Fenómeno El Niño 2015-2016.
- ✓ Se elaboró y presentó el Informe Anual 2015 de Rendición de Cuentas de Migraciones, período del 29/03/2015 al 31/12/2015.
- ✓ Se entregó la información y sustentación, ante la Dirección General de Presupuesto Público - DGPP del MEF, de la Programación Multianual del Presupuesto 2017 – 2019.
- ✓ Emisión y presentación de los dispositivos ante la DGPP del MEF según lo señalado en la R.D. N° 030-2015-EF/50.01, Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2016 correspondiente a los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales.
- ✓ Se elaboró y aprobó la DI N° 004-2016-MIGRACIONES-PP "Directiva de Ejecución Presupuestal de la Entidad", mediante RS N° 00000168-2016-MIGRACIONES, del 25 de mayo del 2016.
- ✓ Elaboración y presentación de la conciliación del marco legal anual 2015 en los plazos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP.
- ✓ MIGRACIONES logra obtener la certificación por parte de la ONG Ciudadanos al Día de la Buena Práctica "Modernizando Migraciones" a través de la cual se refleja la contribución de la eliminación de requisitos en los tiempos de trámites de los expedientes administrativos.
- ✓ Gestión de aprobación de la Formulación del DS para incorporación en el TUPA del Procedimiento Administrativo de Pasaporte Electrónico.
- ✓ Se alcanzó la viabilidad del PIP Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Puerto Maldonado.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto viene ejecutando las actividades de acuerdo a lo programado alcanzando un porcentaje de ejecución de metas físicas de 48%, sin embargo, se tiene un porcentaje bajo de ejecución presupuestal.
- ✓ Para los próximos trimestres, se debe mejorar la ejecución presupuestal para que haya un equilibrio con la ejecución de metas físicas.



M. ACOSTA V.



M. ESCOBEDO F.

E. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

TABLA Nº 5: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA – AJ

ORGANOS DE ASESORIA Y APOYO	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA				INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		PRIMER SEMESTRE		ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE	% EEC. (e/d)
		UM	PROG. (a)	EJC. (b)	% EEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)					
1	EMITIR OPINIONES LEGALES E INFORMES PARA LA RESOLUCIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA ADMINISTRATIVA	Acción	19	19	100%	39	49%	Nº de Acciones de asesoría jurídica	Acción	39	19	49%
										589,410.00	244,133.08	41%

Fuente: SIAP, Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016. (Al 30.06.2016)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el primer semestre 2016 la Oficina General de Asesoría Jurídica emitió dieciséis (16) opiniones legales sobre normas y procedimientos; noventa (90) opiniones legales sobre Leyes, Convenios y Directivas; y ochenta y cuatro (84) informes legales para sustentar resoluciones de segunda instancia.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Oficina General de Asesoría Jurídica viene ejecutando de manera adecuada la meta programada para éste semestre, al mismo tiempo demostró una equilibrada ejecución del presupuesto asignado. Por lo que se sugiere continuar la ejecución de sus metas como viene realizando.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

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

TABLA Nº 6: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE TICE.

ACTIVIDAD	IPI – META FÍSICA					ANUAL ACUMULADO		INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL					PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)			% ELEC. (e/d)
	PRIMER SEMESTRE					META (c)	% AVANCE (b/c)	INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO AL SEMESTRE (e)			
	UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% ELEC. (b/a)												
1 REALIZAR IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Acción	17	17	100% ●		40	53%	N° de acciones informáticas para el soporte de la gestión institucional	Acción	23	19	1,763,485.00	755,337.52	43%		
2 FORMULAR Y EVALUAR LOS PLANES INFORMÁTICOS	Plan	2	2	100% ●												
3 DESARROLLAR PROYECTOS DE INNOVACIÓN	Proyecto	4	2	50% ●				N° de proyectos para la Plataforma Tecnológica	Proyecto	15	2	10,709,333.00	1,509,057.86	14.1%		
4 MANTENER LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE MIGRACIONES	Acción	1	0	0% ●												

Fuente: SIAF, Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional - 2016. (Al 30.06.2016)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se realizó mantenimiento tecnológico del portal web de MIGRACIONES y los servicios en línea, logrando un correcto funcionamiento para beneficio de los usuarios.
- ✓ Atención de los requerimientos de las áreas usuarias y mantenimiento del Sistema Integrado de Migraciones.
- ✓ Supervisión de los trabajos realizados por el Consorcio responsable del Proyecto de Pasaporte Electrónico.
- ✓ Evaluación del Plan Operativo Informático 2015 y formulación y aprobación de Plan Operativo Informático 2016 de MIGRACIONES, registrados en el aplicativo web de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI).
- ✓ Se encuentra en desarrollo el nuevo Sistema Integrado de Migraciones. Para el primer semestre se desarrolló el módulo Acceso de Usuarios del Nuevo Sistema Integrado de Migraciones, según lo programado. Está previsto desarrollar 4 módulos para el siguiente semestre.
- ✓ Se implementó el Software de Colaboración Institucional, que contribuirá en la colaboración, integración y gestión de contenidos y uso de herramientas de Business Intelligence para incrementar la efectividad al permitir compartir el conocimiento y la información de manera sencilla; controlar y reutilizar el contenido reduciendo el riesgo de manejo de información, facilitar la toma de decisiones, reducir el tiempo de las mismas, disponer de una intranet de colaboración para todo el personal de MIGRACIONES e implementar controles robustos de seguridad y privacidad.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Al primer semestre presenta actividades que no han alcanzado la meta programada y el presupuesto alcanzó un porcentaje de ejecución del 43% y 14.1%, asignado para las acciones informáticas y proyectos para la plataforma tecnológica, motivo por el cual deberá adoptar medidas para el próximo trimestre, con la finalidad de alcanzar las metas programadas de las actividades



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 7: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – AF

ÓRGANOS DE ASESORIA Y APOYO

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ## PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Oficina General de Administración y Finanzas, debe adoptar medidas para el siguiente trimestre, con la finalidad de tener en cuenta aquellas actividades que no se ejecutaron en su totalidad durante este periodo.
- ✓ En cuanto a su presupuesto, deberá poner énfasis en aquellas actividades que tengan mayor presupuesto asignado.
- ✓ Se identificó la demora en la remisión de la información requerida para la evaluación del Plan Operativo 2016, por lo cual debe cumplir los plazos establecidos.



H. OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

TABLA Nº 8: 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)			
	PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO			INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO AL SEMESTRE (e)	% DEC. (e/d)		
	UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% ELEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)									
1 PLANIFICAR LAS POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	Informe	1	1	100% 			N° de acciones para desarrollar el potencial humano	Acción	35	13	792,630.00	289,535.77	37%		
2 IMPLEMENTAR LEY DEL SERVICIO CIVIL	Acción	1	0	0% 											
3 GESTIONAR EL DESARROLLO Y LA CAPACITACIÓN	Acción	6	5	83% 											
4 GESTIONAR EL EMPLEO	Informe	3	0	0% 	61	46%									
5 GESTIONAR LA COMPENSACIÓN	Informe	6	6	100% 											
6 GESTIONAR LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	Acción	14	16	114% 											

ÓRGANOS DE ASESORIA Y APOYO

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016. (Al 30.06.2016)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al cierre del primer semestre la Oficina General de Recursos Humanos, realizó cinco (05) programas de capacitación: "Comportamiento no verbal e introducción a la detección de mentiras", "Detección de documentos fraudulentos e impostores", "Detección de Documentos Falsos de Identidad y de Viaje en Fronteras", "Atención al Usuario" e "Inducción Institucional".
- ✓ Se realizaron 15 programas de bienestar social, 3 y 12 en el primer y segundo trimestre, entre las principales se tiene:
 - Campaña de vacunación contra la influenza.
 - Actividad Familiar - CINEPLANET.
 - Campaña de Salud Preventiva sobre el cuidado de las manos.
 - Campaña Oftalmológica.
 - Campaña de Salud "Prevención del Estrés Laboral"

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Oficina General de Recursos Humanos presenta dos actividades sin ejecución, por lo que debe adoptar medidas correctivas para los próximos trimestres a fin de cumplir con el desarrollo de sus actividades programadas; asimismo, remitir las evaluaciones trimestrales del Plan Operativo en los plazos establecidos en la normativa vigente.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



M. AGOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

I. OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

TABLA Nº 9: 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)		
	PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE (e)	% EEC. (e/d)
	UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EEC. (b/a)	META (c)							
1 REALIZAR SERVICIO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Acción	13	15	115%	24	Nº de acciones de control realizadas	Acción	24	15	449,729.00	157,454.57	35%

ORGANOS DE ASESORIA Y APOYO

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario. Plan Operativo Institucional – 2016. (A) 30.06.2016)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al primer semestre, la Oficina de Control Institucional viene superando la meta programada, debido a que, por disposición de la Contraloría General de la República debían ejecutar tres (03) Servicios relacionados y dos (02) Controles simultáneos adicionales.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Oficina de Control Institucional viene superando la meta programada para éste semestre, teniendo un avance del 63%, sin embargo, la ejecución de su presupuesto es de sólo 35%, motivo por el cual se sugiere mejorar la ejecución presupuestal de sus actividades programadas para lograr un adecuado equilibrio.

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

J. GERENCIA DE USUARIOS

TABLA Nº 10: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE GERENCIA DE USUARIOS – GU

ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)			
	PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO			INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE	% EJC. (e/d)
	UM	PROG.	EJC.	% EJC.	META	% ANAVCC				
1 GESTIONAR PROCESOS DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A USUARIOS	Acción	19	33	174%			Nivel de Satisfacción de la calidad percibida por los usuarios	1.146.886,00	370.725,50	32%
2 SUPERVISAR Y MONITOREAR LA CALIDAD VINCULADA AL SERVICIO A USUARIOS	Acción	10	10	100%	58	78%				
3 AMPLIAR LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO	Requerimiento	2	2	100%						

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCENTRALIZADOS

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016. (Al 30.06.2016)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al primer semestre, la Gerencia de Usuarios cumplió con brindar orientación e información a los usuarios a través de los distintos canales de atención presencial, telefónica y virtual, siendo la más representativa la atención presencial de 93,479 usuarios; seguido de atención telefónica: 39,549 usuarios y atención virtual: 9,951 usuarios.
- ✓ Se logró obtener un índice de satisfacción de los usuarios externos de 90% alcanzando la meta establecida.
- ✓ Se logró capacitar a 16 colaboradores de la Gerencia de Usuarios, encargados de brindar información y orientación al público usuario, en el tema de Calidad del Servicio al Cliente, lo cual permitió desarrollar actitudes dirigidas a brindar una atención de calidad que tenga como finalidad la satisfacción de las necesidades del usuario.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Gerencia de Usuarios viene cumpliendo con el desarrollo de sus actividades alcanzando un porcentaje de eficacia de 100% y un porcentaje de avance en el cumplimiento de metas de 78%, sin embargo, presenta un porcentaje bajo de 32% en la ejecución del presupuesto programado.
- ✓ Se debe poner énfasis en la ejecución presupuestal para que exista un equilibrio con la ejecución de metas físicas.

K. GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA

TABLA Nº 11: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA – PM

ORGANOS DE LINEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POL – META FÍSICA					INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)	
		PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PM	% ELEC. (e/d)
		UM	PROG.	ELEC.	% ELEC.	META						
		(a)	(b)	(c)	(b/a)	(c)					(d)	(e/d)
1	DISEÑAR, PARTICIPAR, ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A PROPUESTAS DE POLÍTICAS, PLANES Y CONVENIOS MIGRATORIOS	Acción	8	9	113%	61	N° de propuestas normativas migratorias promovidas para aplicación	Norma	4	3	268,291.00	43%
2	DIFUNDIR, CAPACITAR E INVESTIGAR EN TEMAS MIGRATORIOS	Acción	18	17	94%						116,506.26	

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016. (Al 30.06.2016)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ La GPM participó en Rondas de Trabajo de los Grupos Técnicos para la reunión del Grupo de Alto Nivel de la Alianza del Pacífico y Reunión de Referenciación con Migración Colombia.
- ✓ La Gerencia de Política Migratoria emitió opinión técnica sobre el proyecto de Decreto Supremo que permitirá la regularización de migrantes en situación con exceso de permanencia o residencia y el levantamiento de impedimento de ingreso.
- ✓ Se emitieron banners para ser expuestos en la Jefatura Zonal de Piura en relación a la Lucha contra la Trata de Personas y se coordinó una Feria Informativa con la Jefatura Zonal del Cusco.
- ✓ Se difundió información en relación a Trata de Personas a través de las Jefaturas Zonales de Piura y Cusco.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Gerencia de Política Migratoria viene cumpliendo con el desarrollo de sus actividades de manera adecuada, alcanzando un porcentaje de avance en el cumplimiento de metas de 43% e igual porcentaje en la ejecución del presupuesto asignado.

L. GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS

TABLA Nº 12: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS – SM

ORGANOS DE LÍNEA Y DESCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA					ANUAL ACUMULADO			INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		PRIMER SEMESTRE			% EJE.	(b/a)	META	(c)	% AVANCE	INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE	% EJE.
		UM	PROG.	EJE.												
1	GESTIONAR EL PROCESO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO DE CIUDADANOS NACIONALES Y EXTRANJEROS	Acción	9	12	133%											
2	GESTIONAR EL PROCESO DE INMIGRACIÓN Y NACIONALIZACIÓN	Acción	4	4	100%											
3	FISCALIZAR Y VERIFICAR LA INFORMACIÓN BRINDADA POR LOS ADMINISTRADOS	Acción	10	8	80%		57	42%		N° de atenciones de procedimientos y servicios por trabajador en Sede Central	Atención	4,101	2,904	11,074,699.00	4,189,475.77	38%
4	DESARROLLAR PROPUESTAS DE MEJORA PARA BRINDAR EL SERVICIO MIGRATORIO	Acción	2	1	50%											

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016. (Al 30.06.2016)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ A efectos de mejorar la atención, se propuso los cambios en la automatización del trámite de Pago de Tasa Anual de Extranjería y se revisó un nuevo modelo de formulario, los cuales fueron remitidos a la Gerencia de Usuarios.
- ✓ Se realizó el Proyecto de Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio Público y la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- ✓ El porcentaje de quejas disminuyó en el primer semestre debido a que se mejoró la atención brindada a los usuarios.
- ✓ Se mejoró el desempeño y uniformidad de criterios de los servidores de Inmigración y Nacionalización en los procedimientos administrativos.
- ✓ Reducción y simplificación del tiempo en el procedimiento de Aprobación y atención de expedientes administrativos.
- ✓ Se obtuvo mayor productividad y cumplimiento de los plazos en los expedientes administrativos.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Se sugiere que la Gerencia de Servicios Migratorios, adopte las medidas necesarias para cumplir con el desarrollo de las actividades programadas y mejorar la ejecución del presupuesto asignado.

M. GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO

TABLA Nº 13: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO – RM

ACTIVIDAD	PMI – META FÍSICA					ANUAL ACUMULADO		INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)			
	PRIMER SEMESTRE			% EJE.		META (c)	% AVANCE (b/c)	UM	INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO AL SEMESTRE (e)	% EJE. (e/d)
	UM	PROG.	EJE.	(b)	(b/a)										
1 ENTREGAR DOCUMENTO DE VIAJES (PASAPORTE MECANIZADO Y ELECTRÓNICO)	Acción	10	6	60%	●										
2 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL CARNE DE EXTRANJERÍA ELECTRÓNICO	Acción	1	1	100%	●	53	47%		N° de personas que se les entregó Pasaportes y Revalidaciones	Personas	418,315	226,512	13,952,115.00	816,657.82	6%
3 EMITIR, AUTORIZAR Y ANULAR DOCUMENTOS MIGRATORIOS QUE NO TIENEN INDOLE DIPLOMÁTICO EN EL PAÍS	Acción	11	10	91%	●										
4 EMITIR DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y OTROS, PARA CIUDADANOS EXTRANJEROS Y NACIONALIZADOS	Acción	8	8	100%	●										

ORGANOS DE LINEA Y DESCONCENTRADOS

Fuente: SJAF, Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016. (Al 30.06.2016)
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al primer semestre, la Gerencia de Registro Migratorio emitió 198,089 pasaportes mecanizados y 23,899 pasaportes electrónicos a nivel nacional.
- ✓ Asimismo, se emitieron 271 Libretas de Tripulante Terrestre de la Comunidad Andina y 216 Libretas de Tripulante Terrestre del Cono Sur.
- ✓ Se logró capacitar al personal de la Sub Gerencia de Registros de Nacionales, en los siguientes temas, necesarios para el comienzo de la etapa de explotación del Pasaporte electrónico fijada para el mes de julio 2016: 1. Estación de Emisión de pasaporte electrónico. 2. Sistema de producción de pasaporte electrónico. 3. Control de calidad de pasaporte electrónico. 4. Control de inventario de pasaporte electrónico. Elaboración de la Directiva de Procedimientos de la Sub Gerencia de Registros de Extranjeros, que se encuentra en proceso de aprobación.



M. ACOSTA V.



M. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La Gerencia de Registro Migratorio deberá tomar las medidas necesarias para mejorar la ejecución de sus actividades programadas (metas físicas y presupuestal) en los siguientes trimestres.

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

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCENTRADOS

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Los colaboradores de la Jefatura Zonal de Arequipa participaron de la capacitación otorgada por el Ministerio de Salud en prevención del Fenómeno El Niño y sobre el Sistema de Control Interno.
- ✓ La JZ de Arequipa entabló vínculos y alianzas estratégicas con el Gobierno Regional de Arequipa y la Defensoría del Pueblo, siendo miembro activo de la mesa intersectorial del apoyo al migrante. Asimismo, participó en reuniones con autoridades de la red regional sobre Trata de personas.

✓ La JZ de Arequipa presenta un adecuado nivel de ejecución de sus metas físicas (50%), programadas para el primer semestre, sin embargo, la ejecución de su presupuesto se encuentra en sólo un 33%, por lo que, se sugiere priorizar y desarrollar aquellas tareas que demanden mayor presupuesto, a fin de equilibrar con el avance de sus metas físicas.



W. ESCOBEDO F.

O. JEFATURA ZONAL DE CHICLAYO

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

ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA					ANUAL ACUMULADO		INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
	PRIMER SEMESTRE				% EJE. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)	INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIA (d)	EJECUTADO AL SEMESTRE (e)	% EJE. (e/d)
	UM	PROG. (a)	EJE. (b)											
1 REALIZAR CONTROL MIGRATORIO Y FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	7	7	100%		35	51%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,981	1,109	350,747.00	182,390.87	52%
2 GESTIONAR LA REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	11	11	100%										

ORGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS

Fuentes: SIAF, Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016, (Al 30.06.2016). Estadísticas de atenciones: TICE
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al primer semestre, la Jefatura Zonal de Chiclayo participó en la reunión convocada por el Comité de Seguridad de Aeropuertos del Perú (ADP), FAP y el Gobierno Regional de Lambayeque, lo cual contribuye a lograr la actividad "Gestionar la representación y administración institucional en el ámbito geográfico de su competencia".



M. AGOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La JZ de Chiclayo viene ejecutando de manera adecuada las actividades programadas para éste semestre, al mismo tiempo demostró una equilibrada ejecución del presupuesto asignado. Por lo que, se sugiere continuar de manera eficaz con el desarrollo de sus actividades.

P. JEFATURA ZONAL DE CHIMBOTE

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

ORGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POL - META FÍSICA					ANUAL ACUMULADO		INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		PRIMER SEMESTRE			% EJC.	(b/a)	META	(c)	INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE	% EJC.
		UM	PROG.	EJC.											(e/d)
1	REALIZAR CONTROL MIGRATORIO Y FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	7	7	100%	●	35	43%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	2,768	1,027	281,937.00	106,068.55	38%
			11	8	73%										
2	GESTIONAR LA REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción													

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016, (A 30.06.2016). Estadísticas de atenciones: TICE
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al primer semestre, la Jefatura Zonal de Chimbote participó en forma activa de las reuniones del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana. Los colaboradores de la JZ de Chimbote fueron capacitados en el Manejo y gestión de archivos y del acervo documental; prevención y acción en emergencias y desastres naturales; manejo del Sistema de Pasaporte Biométrico: Enrolamiento, personalización y entrega de pasaportes; así como en temas de Seguridad en Manejo de la información.


M. AGOSTA V.


W. ESCOBEDO E.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Se sugiere a la JZ de Chimbote adoptar las medidas necesarias para mejorar la eficacia en el cumplimiento de metas de actividades y tareas, y la ejecución presupuestal.

Q. JEFATURA ZONAL DE CUSCO

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

ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA						INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		% EEC. (e/f/d)
	PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO			INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (c)	EFECTUADO AL SEMESTRE (e)	
	UM	PROG. (a)	EJEC. (b)	% EEC. (b/a)	META (c)	% AVANCE (b/c)							
1 REALIZAR CONTROL MIGRATORIO Y FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	7	7	100% ●	38	63%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,927	2,326	572,729.00	265,727.86	46%
2 GESTIONAR LA REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	13	17	131% ●									

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS

Fuente: SIAF, Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016, (Al 30.05.2016). Estadísticas de atenciones: TICE.
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ La JZ del Cusco viene participando en múltiples reuniones interinstitucionales, entre las cuales se mencionan: DEVIDA, Ministerio de Trabajo, INDECI, RREE, Consulado de Bolivia en Cusco, Comité Zonal de Inteligencia, Fiscal Provincial de Lavado de Activos y Pérdida de Dominio, Red Regional de Trata, Municipalidad de Pisac, Ministerio de Cultura, Comitiva de USA, entre otros.
- ✓ La JZ del Cusco viene participando de forma activa en los operativos conjuntos en la ciudad del Cusco y en diferentes distritos como Ollantaytambo, Machupicchu y Pisac.
- ✓ Los colaboradores de la JZ del Cusco fueron capacitados en Seguridad y Defensa Nacional y Lineamientos del Brigadista de respuesta inmediata en la gestión de riesgo de desastres, en interdicción de pasajeros y en introducción a la detección de la mentira.

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VºBº
M. ACOSTA V.

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VºBº
W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La JZ del Cusco presenta un adecuado nivel de ejecución de sus metas físicas (63%) y presupuesto (46%). Por lo que, se sugiere continuar de manera eficaz con la ejecución de sus actividades, tareas y presupuesto.

R. JEFATURA ZONAL DE ILO

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

ORGANOS DE LINEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA					INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE (e)	% DEC. (e/d)
		UM	PROG.	EJEC.	% EJC.	META							
			(a)	(b)	(b/a)	(c)				(b/c)			
1	REALIZAR CONTROL MIGRATORIO Y FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	7	7	100%	36	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,582	326	327,606.00	114,533.95	35%
2	GESTIONAR LA REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA		12	9	75%								

Fuentes: SIAF, Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2015, (Al 30.06.2016). Estadísticas de atenciones: TICE
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se capacitó a los colaboradores de la JZ de Ilo en los siguientes temas: Protocolo de Protección de Buques e instalaciones portuarias, organizado por la Autoridad Portuaria Nacional-APN, Manejo del Sistema de Pasaporte Biométrico e Identificación de documentación fraudulenta.
- ✓ Durante el primer semestre, la JZ de Ilo realizó mejoras en el área de atención en Inmigración, asimismo, adquirió implementos de seguridad para realizar el control migratorio del puerto de Ilo, todo ello con la finalidad de prestar un mejor servicio a los ciudadanos de la JZ Ilo.



 M. ACOSTA V.



 W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Para el primer semestre la JZ de Ilo no ejecutó dos tareas programadas en su Plan Operativo 2016, repercutiendo en un bajo porcentaje de ejecución de la actividad N° 2 de 75%; en ese sentido, deberá tomar las acciones pertinentes para el cumplimiento de las metas a fin de año, así como, la óptima ejecución de su presupuesto asignado.

5. JEFATURA ZONAL DE IQUITOS

TABLA Nº 19: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE IQUITOS – JZIQI

ORGANOS DE LINEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA				ANUAL ACUMULADO			INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		PRIMER SEMESTRE		% EJC.		META	% AVANCE	INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE	% EJC.	(e/d)
		UM	PROG.	(a)	(b)										
1	REALIZAR CONTROL MIGRATORIO Y FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	7	7	100%	38	61%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,499	722	695,929.00	287,532.49	41%	
2	GESTIONAR LA REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	12	16	133%										

Fuente: SIAE. Módulo de Proceso Presupuestario. Plan Operativo Institucional – 2016. (Al 30.06.2016). Estadísticas de atenciones: TCE
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Se efectuaron reuniones con el Gobierno Regional de Loreto y el Ministerio Público, por ser parte de la Mesa de Trabajo entre instituciones. Asimismo, con el Comité Regional del Sistema de Vigilancia de Fronteras.
- ✓ La JZ de Iquitos firmó un acuerdo con la Fiscalía Provincial Especializada en Delitos de Trata de Personas del Ministerio Público, con la finalidad de prevenir el delito de trata de personas.
- ✓ El desarrollo de capacitaciones es un aspecto importante realizado por la JZ de Iquitos, por ello, recibieron capacitaciones en el “Curso Especial en Migraciones” realizado por el CAEN, “Curso Internacional de Interdicción Fronteriza”, “Control Fronterizo”, “Control Migratorio”, entre otros, replicando lo aprendido a todos los colaboradores que trabajan en la JZ de Iquitos.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La JZ de Iquitos presenta un adecuado nivel de ejecución de sus metas físicas (61%) y presupuesto (41%). Por lo que, se sugiere continuar de manera eficaz con la ejecución de sus actividades, tareas y presupuesto.

T. JEFATURA ZONAL DE PIURA

TABLA Nº 20: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE PIURA – JZPIU

ORGANOS DE LINEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FISICA				ANUAL ACUMULADO				INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		PRIMER SEMESTRE		% EJC.		META		% AVANCE		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE (e)	% EJC. (e/d)
		UM	PROG.	EJC.	(b/a)	(c)	(b/c)									
1	REALIZAR CONTROL MIGRATORIO Y FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	7	7	100%			53%		Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	8,600	2,817	981,418.00	428,130.23	44%
2	GESTIONAR LA REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	11	11	100%											

Fuente: SIAF, Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016, (A 30.06.2016). Estadísticas de atenciones: TICE
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el primer semestre, la JZ de Piura participó reuniones del Comité Regional y del Comité Zonal de Inteligencia y contrainteligencia – COCI, organizado por la primera división del Ejército del Perú, teniendo como finalidad el intercambio de información de interés que permita desarrollar actividades en forma oportuna y eficiente. Asimismo, participaron de las reuniones organizadas por el Gobierno Regional de Piura y en las campañas “Corazón Azul”, “Cinco Mil Rostros” y en el “Festival informativo Contra la Trata de Personas”.
- ✓ Se brindó información respecto de los “Derechos y obligaciones de los extranjeros en el territorio de la República” y la “Nueva Ley de Migraciones”.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La JZ de Piura mantiene un equilibrado avance entre las actividades programadas en el Plan Operativo (53%) y la ejecución del presupuesto (44%), lo cual, permite tener una ejecución en un nivel aceptable.

U. JEFATURA ZONAL DE PUERTO MALDONADO

TABLA Nº 21: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE PUERTO MALDONADO – JZPMA

ORGANOS DE LINEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		PRIMER SEMESTRE			% EJC.	META	% AVANCE	INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE	% EJC. (e/d)
		UM	PROG.	EJC.										
			(a)	(b)	(b/a)	(c)	(b/c)					(d)	(e)	(e/d)
1	REALIZAR CONTROL MIGRATORIO Y FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	7	7	100%	35	54%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	11,343	2,929	650,593.00	248,499.97	38%
2	GESTIONAR LA REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	12	12	100%									

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016. (Al 30.06.2016). Estadísticas de atenciones: TICE
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Los colaboradores de la Jefatura Zonal de Puerto Maldonado participaron en la capacitación sobre “Proyecto archivístico y el Sistema Nacional de Inversión Pública”; en el “IV Taller de adiestramiento para los servidores de los archivos regionales y sub regionales y macro región sur; y en “Seguridad de la Información”.
- ✓ Durante el primer semestre, la JZ de Puerto Maldonado participó activamente en reuniones multisectoriales convocadas por la Región Madre de Dios, donde abordan entre otros temas la trata de personas. Asimismo, participó en la Reunión de coordinación con las principales autoridades de la Región sobre la Ley de control vigilancia y defensa del Espacio aéreo Nacional 30339.
- ✓ Se coordinó con Seguridad de Estado y PNP para la intervención a ciudadanos extranjeros que se encuentran en presunta infracción a la Ley de Extranjería.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La JZ de Puerto Maldonado presenta un adecuado nivel de ejecución de sus metas físicas (54%), programada para el primer semestre, sin embargo, la ejecución de su presupuesto se encuentra en solo un (38%), por lo que, se sugiere desarrollar aquellas tareas que demanden mayor presupuesto, a fin de equilibrar con el avance de sus metas físicas.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

TABLA Nº 22: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFAURA ZONAL DE PUCALLPA – JZPUC

ÓRGANOS DE LÍNEA Y DESCONCENTRADOS

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

✓ para el primer semestre la JZ de Pucallpa no ejecutó tres de sus tareas programadas en su Plan Operativo 2016, repercutiendo en un bajo porcentaje de ejecución de la actividad N° 2 de 73%; en ese sentido, deberá tomar las acciones pertinentes para el cumplimiento de metas a fin de año, así como, la óptima ejecución del presupuesto asignado.

W. JEFATURA ZONAL DE PUNO

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

ORGANOS DE LINEA Y DESCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI - META FISICA					ANUAL ACUMULADO				INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		PRIMER SEMESTRE			% EJE.	(b/a)	META	(c)	% AVANCE	(b/c)	INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCION SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE	% EJE.
		UM	PROG.	EJE.													
1	REALIZAR CONTROL MIGRATORIO Y FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	7	6	86%		37		38%		Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	47,353	14,827	781,606.00	331,281.12	42%
2	GESTIONAR LA REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	12	8	67%												

Fuente: SIAF, Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional I – 2016. (Al 30.06.2016), Estadísticas de stenciones; TICE
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Al primer semestre, la JZ de Puno participó en la reunión para la elaboración del Plan sobre trata de personas, organizado por la Municipalidad de San Román Juliaca. Asimismo, realizó reuniones con la SUNAT para tratar el tema de la implementación del CEBAF Desaguadero.
- ✓ Se capacitó a los colaboradores de la Jefatura Zonal de Puno, en "Tipos de Residencia. Cambio de Calidades Migratorias, Visas y TAM", organizado en coordinación con el Consulado de Bolivia en Puno.


M. ACOSTA V.


W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Al primer semestre la JZ de Puno ejecutó parcialmente dos de sus tareas y no ejecutó una que se encontraba programada en su Plan Operativo, repercutiendo en un bajo porcentaje de ejecución de su actividad de 38%; en ese sentido, deberá tomar las acciones pertinentes para el cumplimiento de metas a fin de año, así como, la óptima ejecución del presupuesto asignado.

X. JEFATURA ZONAL DE TACNA

TABLA Nº 24: 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)		
	PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE (c)	% EJC. (e/g)
	UM	PROG.	EJEC.	% EJC.	AVANCE							
1 REALIZAR CONTROL MIGRATORIO Y FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	7	7	100%		Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	57,156	27,574	4,008,479.00	1,905,097.86	48%
2 GESTIONAR LA REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	12	12	100%	35							

ORGANOS DE LINEA Y DESCONCENTRADOS

Fuente: SIAP. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016. (Al 30.06.2016). Estadísticas de atenciones: TICE
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el primer semestre, la JZ de Tacna participó en las diferentes reuniones del Comité de Coordinación Bilateral del Centro de Control Integrado en Frontera para elaborar el "Protocolo de Procedimiento para la atención ante urgencias y emergencias entre los Complejos Fronterizos Santa Rosa y Chacalluta". Asimismo, participó en la Reunión de la Subcomisión de Asuntos Migratorios de la COMUPRED; Reunión de coordinación para la Elaboración del Protocolo de Tratamiento de ilícitos en Frontera, organizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores; y, Reunión de coordinación para el V Encuentro de Difusión de Sensibilización Conjunta Perú-Chile, acerca del Delito de Trata de personas y tráfico ilícito de Migrantes, organizado por el Ministerio Público de Tacna.
- ✓ Los colaboradores de la Jefatura Zonal de Tacna participaron en capacitaciones como: "Jornada Binacional de Frontera en materia Migratoria, identificación de documentos fraudulentos de viaje, tráfico de migrantes y trata de personas" y "Curso Internacional de Interdicción Fronteriza", dictados por la Embajada de los Estados Unidos de América; "Seminario Interinstitucional Descentralizado sobre Delitos de Crimen Organizado, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo", organizado por la Dirección General Contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior; y, Seminario Binacional Perú-Chile denominado "Intercambio de Experiencias sobre Protección, Asistencia y Retorno Seguro de Víctimas de Trata de Personas", organizado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La JZ de Tacna mantiene un equilibrado avance entre la ejecución de metas de las actividades programadas en su Plan Operativo 2016 (54%) y la ejecución del presupuesto asignado (48%), lo cual, permite tener una ejecución en un nivel aceptable.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

Y. JEFATURA ZONAL DE TRUJILLO

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

ORGANOS DE LINEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD	POI – META FÍSICA				ANUAL ACUMULADO		INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (En Soles)		
		PRIMER SEMESTRE			% EJC.	META	% AVANCE	INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM	EJECUTADO AL SEMESTRE	% EJC.
		UM	PROG.	EJEC.										
1	REALIZAR CONTROL MIGRATORIO Y FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	7	7	100%	35	54%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,151	1,332	316,946.00	141,092.29	45%
2	GESTIONAR LA REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	Acción	11	12	109%									

Fuente: SIAE. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016. (Al 30.06.2016). Estadísticas de atenciones: TICE
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Durante el primer semestre, participó en las reuniones de la Comisión de Trata de Personas, de la empresa Aeropuertos Perú (ADP) del Aeropuerto de Huancho, y, en las reuniones del COZICI y DEVIDA.
- ✓ Se capacitó al nuevo personal CAS de la JZ de Trujillo en inducción al trabajo, asimismo, se capacitó en la nueva norma 28950 para el personal de esta Jefatura.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ Al primer semestre la JZ de Trujillo mantiene un equilibrado avance entre la ejecución de metas de las actividades programadas en el Plan Operativo 2016 (54%) y la ejecución del presupuesto (45%), lo cual, permite tener una ejecución en un nivel aceptable.

Z. JEFATURA ZONAL DE TUMBES

TABLA Nº 26: NIVEL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, META FÍSICA, INDICADOR Y PRESUPUESTO DE LA JEFATURA ZONAL DE TUMBES – IZTUM

ORGANOS DE LINEA Y DESCONCENTRADOS	ACTIVIDAD		POI - META FÍSICA					ANUAL ACUMULADO			INDICADOR ASOCIADO A LA META PRESUPUESTAL ANUAL				PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS ANUAL (Soles)			% EJE. (e/d)
			PRIMER SEMESTRE			ANUAL ACUMULADO		INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO AL SEMESTRE (e)					
			PROG.	EJEC.	% EJE.	META	% AVANCE											
	UM	(a)	(b)	(b/a)	(c)	(b/c)	INDICADOR	UM	META ANUAL	AVANCE EJECUCIÓN SEMESTRAL	PIM (d)	EJECUTADO AL SEMESTRE (e)	% EJE. (e/d)					
1	REALIZAR CONTROL MIGRATORIO Y FISCALIZACIÓN EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	7	7	100%	35	51%	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	23,748	6,776	1,906,250.00	784,390.68	41%					
2	GESTIONAR LA REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE SU COMPETENCIA	11	11	100%														

Fuente: SIAF. Módulo de Proceso Presupuestario, Plan Operativo Institucional – 2016, (Al 30.06.2016). Estadísticas de atenciones: TICE
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PRINCIPALES ACCIONES EJECUTADAS

- ✓ Los colaboradores de la IZ de Tumbes fueron capacitados en temas referentes al Control Migratorio de Entradas y Salidas, Inmigración, Expedición y Revalidación de Pasaportes.
- ✓ Durante el primer semestre, la IZ de Tumbes participó en una serie de reuniones, siendo las más resaltantes las reuniones de la Comisión Binacional sobre asuntos Migratorios Perú-Ecuador, donde se trató entre otros temas la Junta Binacional 2016 y el Plan de contingencias. Asimismo, participó en la reunión del Equipo Multisectorial de Lucha contra la Trata de Personas de Tumbes, la cual permitió propiciar una oportuna y fluida comunicación para la concertación de acciones de manera conjunta.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

PRINCIPALES ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La IZ de Tumbes mantiene un equilibrado avance entre la ejecución de metas de las actividades programadas en el Plan Operativo 2016 (51%) y la ejecución del presupuesto (41%), lo cual, permite tener una ejecución en un nivel aceptable.

V. AVANCE DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2016 AL PRIMER SEMESTRE

Al primer semestre, el Pliego 073: Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES cuenta con un Presupuesto Institucional de S/ 63,352,723, por toda Fuente de Financiamiento.

Asimismo, al 30 de junio del 2016 obtuvo un avance de ejecución presupuestal del 27.64%, que equivale a la suma de S/ 17,510,528.01.

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 2016 AL PRIMER SEMESTRE
(En Soles)

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO/GENÉRICA DE GASTOS	2016			
	PIA	PIM	EJECUCIÓN	VARIACIÓN %
RECURSOS ORDINARIOS	23,097,000.00	23,097,000.00	4,320,929.76	18.71%
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	22,747,000.00	22,747,000.00	4,320,929.76	19.00%
2.5. OTROS GASTOS	150,000.00	150,000.00	0.00	0.00%
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	38,255,723.00	38,255,723.00	13,189,598.25	34.48%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	32,031,943.00	32,031,943.00	12,646,984.97	39.48%
2.5 OTROS GASTOS	27,500.00	27,500.00	3,810.00	13.85%
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	6,196,280.00	6,196,280.00	538,803.28	8.70%
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		2,000,000.00	0.00	0.00%
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		2,000,000.00	0.00	0.00%
TOTAL (S/)	61,352,723.00	63,352,723.00	17,510,528.01	27.64%

Fuente: SIAF-SP al 30 de Junio de 2016.

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



CUADRO Nº 04
PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE INGRESOS 2016 AL PRIMER SEMESTRE
(En Soles)

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO/GENÉRICA DE INGRESOS	2016			
	PIA	PIM	RECAUDACIÓN	AVANCE %
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	38,255,723.00	38,255,723.00	59,046,472.16	154.35%
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	31,718,309.00	31,718,309.00	21,010,567.11	66.24%
1.5 OTROS INGRESOS	6,537,414.00	6,537,414.00	4,222,710.75	64.59%
1.9 SALDO DE BALANCE	0.00	0.00	33,813,194.30	0.00%
TOTAL S/	38,255,723.00	38,255,723.00	59,046,472.16	154.35%

Fuente: SIAF – SP al 30 de junio de 2016.
Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES
Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

En el presente periodo de evaluación, se presentó un avance promedio del 65.96% en la ejecución de ingreso en las genéricas de ingresos 1.3 y 1.5, es decir se ha alcanzado una recaudación ascendente a S/ 25,233,277.86, en Recursos Directamente Recaudados de avance en relación al PIM.

VI. AVANCE DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2016 AL PRIMER SEMESTRE

Para el ejercicio 2016 se tiene programado quince (15) procedimientos de selección, por un monto total de S/ 5,482,442.16 Soles, de los cuales S/ 5,367,292.16 Soles, se encontraban destinados a realizar los trece (13) procedimientos de selección para el primer semestre. Sin embargo, durante este periodo solo se realizó cinco (05) procedimientos por un valor de S/ 1,397,772.50 Soles, lo que representa un avance respecto al presupuesto asignado para el año 2016 de 25%. (Ver Cuadro N° 05).

CUADRO N° 05
EVALUACIÓN DEL PAC POR MONTO AL 30 DE JUNIO 2016

TOTALES	PAC - ANUAL Y PRIMER SEMESTRE 2016				
	ANUAL	I SEMESTRE		% CUMPLIMIENTO I SEMESTRE (c/b)	% AVANCE RESPECTO AL AÑO (c/a)
	PROGRAMADO (a)	PROGRAMADO (b)	EJECUTADO (c)		
TOTAL PROCESOS PROGRAMADOS (En Cantidad)	15	13	05	38%	33%
TOTAL MONTO ASIGNADO (En Soles)	5,482,442.16	5,367,292.16	1,397,772.50	26%	25%

Fuente: Oficina General de Administración y Finanzas.

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

CUADRO N° 06
PRINCIPALES PROCESOS DE SELECCIÓN EJECUTADOS AL 30 DE JUNIO 2016

Nº	SÍNTESIS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	TIPO DE PROCESO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	MONTO ADJUDICADO (S/)
1	ADQUISICIÓN DE CENTRAL TELEFÓNICA IP PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	AMC N° 001-2016-MIGRACIONES	1 – BIENES	1,240,000.00
2	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL PARA EL PUESTO DE VERIFICACIÓN MIGRATORIA CARPITAS DE LA JEFATURA ZONAL DE TUMBES-MIGRACIONES	ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2016-MIGRACIONES	2 – SERVICIOS	58,320.00
3	CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL PARA EL PUESTO DE CONTROL FRONTERIZO EJE VIAL N° 01 CEBAF (PERU-ECUADOR) DE LA JEFATURA ZONAL DE TUMBES-MIGRACIONES	ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2016-MIGRACIONES	2 – SERVICIOS	45,360.00
4	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE LA FASE DE PLANIFICACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2016-MIGRACIONES	2 – SERVICIOS	54,092.50
5	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA LOCAL Y NACIONAL PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	CONCURSO PÚBLICO	2 – SERVICIOS	EN PROCESO
TOTAL				1,397,772.50

Fuente: Oficina General de Administración y Finanzas.

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

Información actualizada al 30/06/2016

VII. LOGROS A NIVEL DE OBJETIVO ESTRATÉGICO

El Plan Operativo Institucional 2016 se aprobó mediante Resolución de Superintendencia N° 042-2016-MIGRACIONES, el 29 de enero del 2016, 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 4 diciembre del 2013.

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

1. LOGROS A NIVEL DE OBJETIVO ESTRATÉGICO

a) OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 1: ELEVAR EL NIVEL DE EFECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS

- ✓ **Emisión del Pasaporte Electrónico:** A partir de febrero de este año, se inició la emisión del pasaporte electrónico, documento de viaje de alta seguridad, que contiene un chip que almacena datos biométricos, el cual cobra importancia en la medida que son avances favorables a la seguridad interna y de información de la identidad de cada ciudadano, emitiéndose al primer semestre 23,899 pasaportes electrónicos a nivel nacional.
- ✓ **Mejoras en la atención a los usuarios:** Durante el primer semestre de este año se logró atender a 142,989 usuarios en los tres canales de atención: presencial, virtual y telefónica; a diferencia del año pasado que sólo se atendieron a 85,591 usuarios. Por otro lado, en este periodo disminuyó el porcentaje de quejas o reclamos, ello debido al impacto que genera las visitas inopinadas a las diferentes agencias descentralizadas realizadas por la Gerencia de Servicios Migratorios.
- ✓ **Índice de satisfacción de los usuarios externos:** Se logró aplicar a nivel nacional la encuesta sobre la Calidad de Atención en la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, habiéndose encuestado a un aproximado de 800 usuarios. Se obtuvo un índice de satisfacción de los usuarios externos de 90%.
- ✓ **Simplificación de procedimientos:** Se simplificó el procedimiento para pagos de TAE y exoneración de pagos de TAE en línea de los ciudadanos extranjeros residentes, y, se logró la reducción y simplificación del tiempo en el procedimiento de aprobación y atención de expedientes administrativos.



b) **OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 2: FORTALECER LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

- ✓ **Desarrollo de Proyectos de Innovación:** Se encuentra en desarrollo el nuevo Sistema Integrado de Migraciones. Para el primer semestre se desarrolló el módulo Acceso de Usuarios del Nuevo Sistema Integrado de Migraciones, según lo programado. Está previsto desarrollar 4 módulos para el siguiente semestre.
- ✓ **Implementación y Mantenimiento Tecnológico para la Gestión Institucional:**
 - Se implementó el Software de Colaboración Institucional, que contribuirá en la colaboración, integración y gestión de contenidos y uso de herramientas de Business Intelligence para incrementar la efectividad al permitir compartir el conocimiento y la información de manera sencilla; controlar y reutilizar el contenido reduciendo el riesgo de manejo de información, facilitar la toma de decisiones, reducir el tiempo de las mismas, disponer de una intranet de colaboración para todo el personal de MIGRACIONES e implementar controles robustos de seguridad y privacidad.
 - Se realizó el mantenimiento tecnológico del portal web de MIGRACIONES y los servicios en línea, logrando un correcto funcionamiento para beneficio de los usuarios.
 - Mantenimiento del Sistema Integrado de Migraciones.
 - Supervisión de los trabajos realizados por el Consorcio responsable del Proyecto de Pasaporte Electrónico.
 - Evaluación del Plan Operativo Informático 2015 y formulación y aprobación de Plan Operativo Informático 2016 de MIGRACIONES, registrados en el aplicativo web de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI).



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

c) **OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 3: FORTALECER EL ROL DE RECTORÍA Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL**

- ✓ **Proyectos de Inversión Pública:** Durante el primer semestre de este año se culminó los estudios de pre inversión de Mejoramiento de los Servicios Migratorios brindado en las dependencias de las jefaturas zonales de Chimbote, Tumbes y Puerto Maldonado, y se alcanzó la viabilidad del PIP "Mejoramiento de los servicios migratorios brindados por las dependencias de la Jefatura Zonal de Puerto Maldonado Superintendencia Nacional de Migraciones".
- ✓ **Convenio:** La Superintendencia Nacional de Migraciones y el Departamento de Seguridad Nacional de Estados Unidos suscribieron el 29ABR2016 el Memorando de Entendimiento para compartir información de viajeros. El documento busca ser un elemento esencial en la lucha contra el terrorismo y las organizaciones delictivas internacionales, y fundamentalmente pretende proteger de estos flagelos al Perú y Estados Unidos.
- ✓ **Lucha contra la corrupción:** Se implementó mecanismos de participación ciudadana en apoyo a la lucha contra la corrupción con la colocación de afiches "Denúncialo" en las jefaturas Zonales y Puestos de Control Fronterizo.

- ✓ **Capacitación de los colaboradores de MIGRACIONES:** Al primer semestre se realizó la capacitación al personal que brinda el servicio de control migratorio, a continuación se muestra los principales cursos de capacitación:

- Sesión de entrenamiento sobre identificación de documentación de viaje fraudulenta, perfiles e identificación de impostores.
- Curso internacional de interdicción fronteriza en Estados Unidos de América.
- Curso internacional de interdicción de pasajeros aéreos (IPIT) en Estados Unidos de América.
- Curso de identificación de documentos fraudulentos de viaje, tráfico de migrantes y trata de personas.
- Curso de detección de documentos falsos de identidad y de viaje en fronteras.
- Comportamiento no verbal e introducción a la detección de mentiras.
- Detección de documentos fraudulentos e impostores.

Se capacitó a 16 colaboradores de la Gerencia de Usuarios, encargados de brindar información y orientación al público usuario, en el tema de Calidad del Servicio al Cliente, lo cual permitió desarrollar actitudes dirigidas a brindar una atención de calidad que tenga como finalidad la satisfacción de las necesidades del usuario.



M. ACOSTA V.

Se capacitó al personal de la Sub Gerencia de Registros de Nacionales, en los siguientes temas, necesarios para el comienzo de la etapa de explotación del Pasaporte electrónico fijada para el mes de julio 2016:

- Estación de Emisión de pasaporte electrónico.
- Sistema de producción de pasaporte electrónico.
- Control de calidad de pasaporte electrónico.
- Control de inventario de pasaporte electrónico.



W. ESCOBEDO F.

- ✓ **Plan de intervención y prevención ante la ocurrencia del FEN:** Se elaboró el Informe final de seguimiento de actividades del Plan de Intervención y Prevención ante la ocurrencia del Fenómeno El Niño 2015-2016 de MIGRACIONES, el cual concluye en que, se logró alcanzar el Objetivo planteado, de asegurar la continuidad del servicio migratorio en ocho (08) Jefaturas Zonales, PCM y PCF ubicadas en las zonas declaradas en estado de emergencia.

VIII. DIFICULTADES Y/O PROBLEMÁTICA

9.1. DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO

Se ha evidenciado que, el proceso de formulación, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional 2016 de MIGRACIONES presenta las siguientes observaciones:

Normativa:

La Directiva Interna N° 006-2013-MIGRACIONES-PP “Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Reprogramación del Plan Operativo Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones”, debe actualizarse en el sentido de hacer precisiones en las etapas de formulación, evaluación y modificación del POI, y actualizar los formatos de formulación y evaluación.

Formulación:

- El documento del POI 2016 no se encuentra formulado adecuadamente.
- El Documento del POI 2016 aprobado, mediante Resolución de Superintendencia N° 042-2016-MIGRACIONES, solo contiene actividades. Las tareas programadas que se vienen ejecutando con asignación presupuestal, debieron aprobarse en la mencionada Resolución de Superintendencia.
- Los enunciados de las actividades son muy generales debiendo ser más específicos.
- Casi la totalidad de actividades presentan unidades de medida: Informe, Acción, Documento, Requerimiento, otros; que no indican un resultado concreto, un producto.
- Las actividades no presentan responsable de ejecución.
- Las actividades no presentan presupuesto programado.
- No se indica la prioridad que debe tener cada actividad.
- El formato de presentación del POI 2016 no es el adecuado, no presenta información suficiente y no refleja la articulación con el PEI 2014-2016.

Evaluación:

- Los Órganos no proporcionan información adecuada y relevante sobre la ejecución de actividades y tareas: logros, problemas encontrados, acciones correctivas.
- Los Órganos no presentan el Informe de Evaluación Trimestral del Plan Operativo en los plazos establecidos según Directiva Interna N° 006-2013-MIGRACIONES-PP.
- El Informe de Evaluación Trimestral del Plan Operativo que presentan los Órganos no es el adecuado, no contiene información suficiente para elaborar el Informe de Evaluación Trimestral del POI 2016 de MIGRACIONES.

Modificación:

- El POI 2016 no ha sido modificado desde su aprobación. El POI debe ser dinámico, susceptible a modificaciones.
- Las modificaciones o ajustes se realizan en función a la evaluación trimestral del POI, y consiste en: reformular de actividades/tareas y/o reprogramar metas físicas y presupuesto; o en casos particulares.
- La Directiva Interna N° 006-2013-MIGRACIONES-PP establece que, los Órganos deben solicitar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la modificación de sus Planes Operativos. A la fecha del presente informe, ningún Órgano ha solicitado con documento la modificación de su Plan Operativo 2016.



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha elaborado una propuesta de acciones plasmadas en un Plan de Trabajo, periodo setiembre-diciembre 2016 para superar las debilidades encontradas y mejorar el proceso de planeamiento de la Institución.

9.2. DE LOS ÓRGANOS DE LA ENTIDAD

Las dificultades y problemas presentados que para el normal desarrollo de las actividades de los Órganos durante el primer semestre 2016, se describen a continuación:

Órgano	Dificultades y problemática
AF	- Necesidad de ambiente físico adecuado para almacenamiento de bienes y documentación. - Necesidad de capacitación del personal de acuerdo a la Nueva Ley de Contrataciones, en almacenamiento y conservación de bienes. - Ausencia de Manual de Procedimientos y Directivas Internas en Abastecimiento. - Necesidad de personal para el área de Contabilidad y Archivo Central. - Archivo Central no cuenta con la maquinaria necesaria para elaborar los expedientes necesarios, con la finalidad de mejorar la atención al público, agilizar los trámites y gestiones que los usuarios necesitan para los diferentes trámites que se realizan en MIGRACIONES. - No se cuenta con especialista en Infraestructura. - Demora de insumos y materiales para seguir con los procedimientos ya establecidos para la gestión documental, custodia y conservación.
PP	- Problemas para la contratación de los servicios de consultoría para el Transito a la Ley del Servicio Civil e Implementación del Sistema de Gestión de Calidad. - Falta de aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1236 Ley de Migraciones.
AJ	- La demora en la recepción de las notificaciones judiciales que llegaban de provincia generaban el incumplimiento de los plazos establecidos por ley y por ende perjudicaban la defensa judicial por parte de la Procuraduría Pública de los Asuntos Jurídicos del MININTER.
RH	- No se cuenta con un servidor especializado en capacitación y personal estable que realice el control de asistencia. - SERVIR, el órgano rector en Sistema de Recursos Humanos no realiza el marco normativo de la Cultura Organizacional. - SERVIR, el órgano rector en Sistema de Recursos Humanos no realiza el marco normativo de la Clima Organizacional.
TICE	- El personal técnico no pudo realizar visitas técnicas a las Jefaturas Zonales debido a la carga de trabajo y reuniones de coordinación por la implementación del proyecto de Pasaporte Biométrico.
FELCC	- Para la remisión de los informes de investigaciones y sus actuados, en ciertos casos, se requiere que los fedatarios de MIGRACIONES realicen el fedateo de la documentación adjunta al informe a fin de remitirla a los órganos competentes; sin embargo, los fedatarios no pueden cumplir con celeridad esta labor, por cumplir con sus propias funciones como trabajadores de MIGRACIONES.
OCI	- Falta de capacidad operativa.
RM	- Algunas actividades no se lograron desarrollar debido a que no se habían implementado en todas las Agencias Descentralizadas la expedición del Pasaporte Electrónico. - Personal limitado. Personal abocado a la realización de verificación posterior.
SM	- Existen vacíos legales en la normatividad migratoria que impiden dar solución a casos de interés público puesto no están contemplados en el TUPA-MIGRACIONES. - No se realizaron visitas inopinadas a las Jefaturas Zonales por excesiva carga laboral así como falta de personal.
JZAQP	- Sobrecarga laboral debido a la Desconcentración de Procedimientos y Servicios que dificulta realizar acciones de fiscalización posterior. - Falta de capacitación por parte del área de Recursos Humanos de la Sede Central.


 M. ACOSTA V.


 W. ESCOBEDO F.



JZCHM	- Reducida participación en actividades de capacitación debido a que se realizan en horas de trabajo, asimismo no se cuenta con los equipos necesarios que faciliten la capacitación del personal.
JZCUS	- No se cuenta con presupuesto para pasajes y refrigerios del personal que realiza verificaciones a los usuarios y centros de trabajo para los procedimientos de Cambio de Calidad Migratoria, y del personal que participa en los operativos conjuntos. - Se tienen algunos inconvenientes respecto a la descentralización de procedimientos (equipo para emisión de carnet de extranjería, así como oficina desconcentrada de INTERPOL). - El local es cedido en uso, cuyo contrato se vence en un mes y medio, el mobiliario es antiguo y se encuentra deteriorado. - No se cuenta con presupuesto para confeccionar material de difusión (trípticos, volantes, banners, etc.) para la lucha contra la trata y tráfico de personas, así como para la lucha contra el consumo y tráfico de drogas.
JZILO	- El puerto de Ilo no tiene rompeolas, generando un peligro para el personal durante la inspección en la bahía. Además, cuando las condiciones climáticas son peligrosas se cierra el puerto como sucedió del 20 al 30 de Junio de 2016. - La JZ ILO no tiene una sala de reuniones con equipo multimedia. - Limitado presupuesto para continuar con las mejoras en la infraestructura de la JZ ILO.
JZPIU	- Ancho de banda limitado, lentitud en los sistemas integrados - No se tiene un ambiente equipado para capacitaciones.
JZPMA	- El PCF –IÑAPARI y Vivienda han sido afectados por la inundación de los ríos Acre y Yaverija. (Febrero del 2015). Sin refaccionamiento hasta la fecha. - Falta de personal administrativo (secretaría y Asistente administrativo) para la JZ de Puerto Maldonado. - Falta de capacitación al personal en materia de identificación de documentación fraguada y otros relacionados. - Mobiliario y equipo de cómputos deteriorados y obsoletos afectando el buen servicio al usuario, en las áreas de Inmigración, Secretaría, Mesa de Pares, e Información al usuario - Constante corte de energía eléctrica en la Región de Madre de Dios, malogrando los equipos de cómputo y afectando los servicios. - Se cuenta con un reducido presupuesto de Caja Chica en las diferentes partidas, no permitiendo cubrir los gastos necesarios para el normal funcionamiento y mantenimiento de la JZ Puerto Maldonado e Iñapari.
JZTRU	- Falta de equipos para efectuar la capacitación del personal de la Jefatura de Trujillo (se envió requerimientos).
JZTUM	- La Gestión Migratoria se ejerce dentro de lo normado, sin embargo la sobrecarga laboral que tiene el personal asignado a esta Jefatura, que son cuatro (04) Inspectores y un (01) Técnico de Migraciones, encargados de las áreas de inmigración, pasaportes, secretaría y archivo, los mismos que apoyan en los temas administrativos, a la par que atienden al público, no permiten resultados óptimos. - No hay uniformidad en la interpretación de las normas por parte de las Instituciones involucradas, en cuanto a procedimientos que tengan que ver con el quehacer migratorio, originando la falta de concertación y coordinación oportuna entre las Instituciones. - Carencia de puntos de red en el Puesto de Verificación de Carpitass para verificar el Movimiento Migratorio en el SIM CMP, de ciudadanos extranjeros.

ANEXO



M. ACOSTA V.



W. ESCOBEDO F.
W. E.

ANEXO N° 1

RESULTADOS DE METAS FÍSICAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2016 – PRIMER SEMESTRE

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ORGANO RESPONSABLE	META PRESUPUESTAL	INDICADOR	UM	PROGRAMACIÓN ANUAL	AVANCE SEMESTRAL	AVANCE %
Fortalecer el rol de rectoría y posicionamiento institucional	Unidad Formuladora - Planeamiento y Presupuesto	META 1	N° de Proyectos de Inversión Pública	Estudio de Pre inversión	5	4	80%
	Planeamiento y Presupuesto	META 2	N° de acciones de orientación y supervisión	Acción	80	37	48%
	Gerencia General	META 3	N° de acciones de dirección y supervisión	Acción	16	12	75%
	Imagen y Comunicación Estratégica	META 4	N° de acciones de difusión y comunicación estratégica	Acción	33	40	121%
	Administración y Finanzas	META 5	N° de acciones administrativas y financieras realizadas	Acción	171	71	42%
	Tecnologías de Información, Comunicación y Estadística	META 6	N° de acciones informáticas para el soporte de la gestión institucional	Acción	23	19	83%
	Asesoría Jurídica	META 7	N° de acciones de asesoría jurídica	Acción	39	19	49%
	Recursos Humanos	META 8	N° de acciones para desarrollar el potencial humano	Acción	35	13	37%
	Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción	META 9	N° de acciones que promuevan el adecuado comportamiento público	Acción	51	21	41%
	Control Institucional	META 10	N° de acciones de control realizados	Acción de Control	24	15	63%
	Política Migratoria	META 28	N° de propuestas normativas migratorias promovidas para aplicación	Norma	4	3	75%
Elevar los niveles de efectividad de los servicios migratorios	JZ Chimbote	META 12	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	2,768	1,027	37%
	JZ Arequipa	META 13	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,370	857	25%
	JZ Cusco	META 14	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,927	2,326	121%
	JZ Trujillo	META 15	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,151	1,332	42%
	JZ Chiclayo	META 16	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,981	1,109	56%
	Servicio Migratorio	META 17	N° de atenciones de procedimientos y servicios por trabajador en sede central	Atención	4,101	2,904	71%
	JZ Iquitos	META 18	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	3,499	722	21%
	JZ Plo. Maldonado	META 19	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	11,343	2,929	26%
	JZ Ilo	META 20	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	1,582	326	21%
	JZ Piura	META 21	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	8,600	2,817	33%
	JZ Puno	META 22	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	47,353	14,827	31%
	JZ Tacna	META 23	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	57,156	27,574	48%
	JZ Tumbes	META 24	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	23,748	6,776	29%
	JZ Pucallpa	META 25	Eficiencia laboral en la atención del control migratorio, procedimientos y servicios	Atención	862	331	50%
	Registro Migratorio	META 26	N° de personas que se les entregó Pasaportes y Revalidaciones	Persona	418,315	226,512	54%
	Gerencia de Usuarios	META 27	Nivel de satisfacción de la calidad percibida por los usuarios	Porcentaje	90	89.95	100%
	Fortalecer la plataforma tecnológica	META 11	N° de proyectos para la Plataforma Tecnológica	Proyecto	15	2	13%

Fuente: Plan Operativo Institucional – 2016

Elaboración: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – MIGRACIONES