

INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO"¹

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

ANEXO N° 6

BREÑA - LIMA – LIMA

01/2023

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: ARMANDO BENJAMIN GARCIA CHUNGA CARGO: SUPERINTENDENTE</p>

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y los anexos de las cuatro secciones, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

¹Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
 - 1.1 Información General del Titular
 - 1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
 - 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - 1.6 Recomendaciones de Mejora
2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
3. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
4. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
5. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
6. ANEXOS

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES.

1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	5996		
Nombre de la entidad	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	GARCIA CHUNGA ARMANDO BENJAMIN		
Cargo del Titular	SUPERINTENDENTE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	02830088		
Teléfonos:	012001000		
Correo Electrónico	AGARCIAC@MIGRACIONES.GOB.PE		
Tipo de informe	POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	21/12/2022	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	Resolución Suprema N° 285-2022-IN
Fecha de cese de gestión:	13/01/2023	Nro. Documento de Cese de corresponder	0
Fecha de inicio del periodo reportado:	21/12/2022	Fecha de corte del periodo reportado	13/01/2023
Fecha de Generación (*):	24/01/2023 02:55:34 p.m.		

(*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

Titulares de las Unidades Ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe					
N°	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	DNI - 02830088	GARCIA CHUNGA ARMANDO BENJAMIN	15/12/2022	SI

Comentarios

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Conducir la política migratoria interna a favor de las personas nacionales y extranjeras de manera oportuna, transparente, segura e íntegra, respetuosa de los derechos humanos de los migrantes en armonía con la seguridad nacional, orden interno y público.

b. Visión

Ciudadanía segura en la que prevalece la convivencia pacífica, dentro de un marco de confianza, tranquilidad y

paz social, que contribuye a una mejor calidad de vida.

c. Valores

Honestidad, Responsabilidad, Solidaridad, Transparencia, Justicia, Reciprocidad, Orden, Disciplina, entre otros

d. Organigrama

Mediante Decreto Supremo N° 009-2020-IN del 19JUN2020, se aprobó la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones ¿ ROF de MIGRACIONES; asimismo, mediante Resolución de Superintendencia N° 148-2020-MIGRACIONES, se aprobó la Sección Segunda del ROF de MIGRACIONES incluyendo la siguiente estructura y el organigrama:

01 ALTA DIRECCIÓN

01.1 Consejo Directivo

01.2 Despacho del Superintendente Nacional

01.3 Gerencia General

01.3.1 Unidad de Gestión Documental

01.3.2 Unidad de Imagen y Comunicación

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 Órgano de Control Institucional

03 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

03.1 Oficina de Asesoría Jurídica

03.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

03.2.1 Unidad de Planeamiento y Presupuesto

03.2.2 Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad

04 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

04.1 Oficina de Administración y Finanzas

04.1.1 Unidad de Contabilidad y Tesorería

04.1.2 Unidad de Abastecimiento

04.1.3 Unidad de Control Patrimonial

04.2 Oficina de Recursos Humanos

04.2.1 Unidad de Administración de Personal

04.2.2 Unidad de Desarrollo del Recurso Humano

04.3 Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones

04.3.1 Unidad de Desarrollo de Sistemas

04.3.2 Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica

04.3.3 Unidad de Soporte Técnico

04.4 Oficina de Integridad Institucional

05 ÓRGANOS DE LÍNEA

05.1 Dirección de Política Migratoria

05.2 Dirección de Registro y Control Migratorio

05.2.1 Subdirección de Registro de Información Migratoria

05.2.2 Subdirección de Control Migratorio

05.3 Dirección de Operaciones

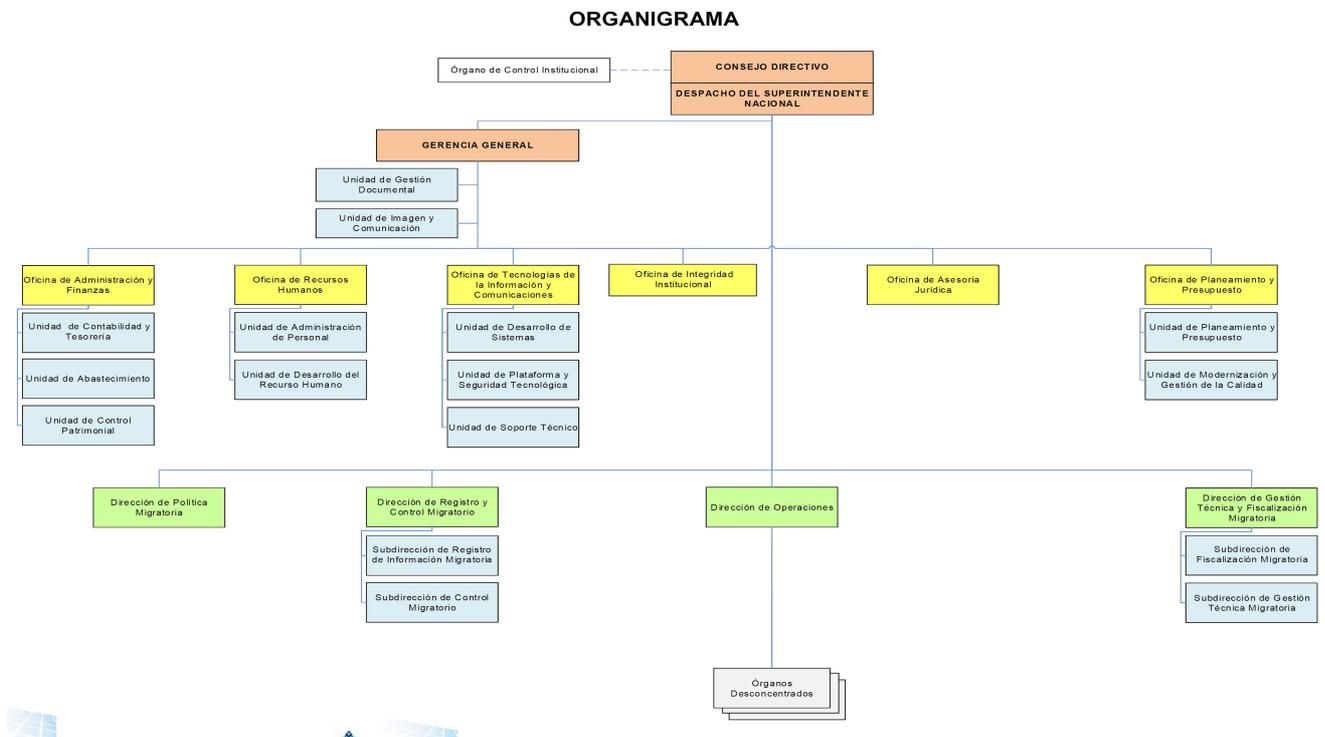
05.4 Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria

05.4.1 Subdirección de Gestión Técnica Migratoria

05.4.2 Subdirección de Fiscalización Migratoria

06 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

06.1 Jefaturas Zonales



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

SERVICIOS MIGRATORIOS:

- Se emitieron 30,431 pasaportes a nivel nacional, cumpliendo con los protocolos de prevención del COVID 19, aplicados las 25 sedes. Cabe señalar que, el 81% de pasaportes se emiten en las sedes de Lima y Callao y, el 19% al interior del país.
- Se logró emitir 3,777 y entregar 2,947 carnés de extranjería, asimismo, se emitieron 12,301 y entregaron 7,078 CPP.
- Se logró efectuar 32,845 operaciones, a través de nuestros canales de atención: 2,160 por call center, 11,708 por video llamadas, 12,666 por plataforma presencial, 2,599 por correo institucional, 1,027 por respuestas a reclamaciones, 1,115 por asistencia en línea y 1,570 por orientación de usuarios a sala.
- Se atendió 18,040 solicitudes relacionadas a trámites de inmigración, de las cuales 3,280 referidas a personas extranjeras en situación de vulnerabilidad.
- Se vienen realizando Entregatones, los días domingo en la sede Carabaya, para la entrega de los carnés de extranjería y CPP a ciudadanos extranjeros, en coordinación con la entidad cooperante VeniActiva.
- En coordinación con la OIM, se ha ampliado el servicio de enrolamiento para la emisión del CPP, en cuatro sedes itinerantes.
- Se viene normalizando las citas para la emisión del pasaporte electrónico, disponiéndose de 10,000 citas semanales y 1,500 citas diarias para lo que queda del mes de enero, y 1,000 citas diarias a partir del mes de febrero al mes de mayo.

REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO:

- Se resolvió recursos administrativos de los PAS de las Jefaturas Zonales emitiendo 7 resoluciones.
- Se realizó el perfilamiento secundario de pasajeros en la Sala de Alertas APIS con la generación de 151 Actas de resultado de perfilamiento y el perfilamiento estándar, generando 1,216 reportes de perfilamiento.
- Se realizó el monitoreo de los PCM y PCF a través de la Sala de Gestión de Riesgo Migratorio, generando 14 reportes.
- Se realizó la determinación de mecanismos para analizar tendencias o comportamientos mediante 1,515 registros analizados.
- Comunicación a los PCM y PCF respecto de la determinación de mecanismos identificados durante el análisis, emitiendo 4 reportes.
- Se registró un movimiento migratorio a nivel nacional de 744,276 de ciudadanos nacionales y extranjeros, entre entradas y salidas.
- En cuanto a las Jefaturas Zonales, en lo que respecta a impedimentos de ingreso a territorio nacional, durante el presente periodo se efectuó 237 impedimentos, mientras que, lo que respecta a impedimentos de salida a territorio nacional, se efectuó 672 impedimentos.
- La SCM se encuentra participando e impulsando 02 proyectos de mejora que se indican a continuación: Nuevo sistema de control migratorio a nivel nacional y Registro de personas inadmitidas, menores de edad y permiso especial de viaje.
- Seguimiento de los convenios de cooperación interinstitucionales: con MININTER y la RENIEC.
- Participación en el Grupo de Trabajo para la modificatoria del Reglamento del DL 1350.
- Presentación de 3 propuestas y/o emisión de opinión respecto de proyectos de Ley y otros.
- Coordinación para la cesión de un espacio en el AIJCH para las labores de la Sala de Alertas APIS.

- Acciones de supervisión de la Sala de Alertas APIS en el AIJCH.
- Coordinaciones con el BID, a efectos que inicie la cooperación técnica internacional no reembolsable, con la finalidad que brinde el apoyo en el diagnóstico y arquitectura de solución del nuevo sistema de control migratorio.

Registro de Información Migratoria - RIM:

- Como resultado de la implementación del RIM, se ha logrado la integración de los sistemas informáticos bajo una plataforma homogénea, estandarizada e integrada, con una amplia base de datos de nacionales y extranjeros, optimizando tiempos. A la fecha, se han integrado los aplicativos informáticos como el SIM-RCM, SIM-INM, SIM-DNV, SIM NAC, entre otros.
- Interoperabilidad con entidades nacionales e internacionales, a fin que las consultas de información de ciudadanos nacionales y extranjeros se puedan realizar en tiempo real y de manera segura, lo que genera una reducción en los tiempos de búsqueda de los mismos.
- Se realizó la Depuración de datos y Consistencia de datos 9,184 registros.
- Análisis de Información de 2,564 personas nacionales y extranjeras en el RIM.
- Se ha emitido opinión técnica y aportes relacionados a 04 Convenios Marco y de Cooperación Interinstitucional, tales como: MININTER, Banco de la Nación, MTPE y RENIEC

GESTIÓN TÉCNICA Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA:

Verificación y Fiscalización Migratoria:

- Se ha realizado 115 operativos de verificación y fiscalización migratoria. interviniendo a 609 ciudadanos, de los cuales se ha puesto a disposición de la PNP a 205 ciudadanos.
- En los PVM, se ha intervenido a 4,968 ciudadanos, habiendo puesto a disposición de la PNP a 2,599 ciudadanos.
- Se ha sancionado a un total de 135 ciudadanos extranjeros.
- Se evaluó la veracidad y autenticidad de la información y documentación que brinda el administrado en los procedimientos de obtención de la nacionalidad peruana, mediante 3 expedientes.
- Se realizó la fiscalización posterior a 169 expedientes de procedimientos migratorios.
- Se realizó la verificación de los sustentos y declaraciones, brindadas en los procedimientos de obtención de la nacionalidad peruana y los procedimientos de fiscalización posterior, mediante 376 visitas.
- Se realizó 01 diligencia para la supervisión de las actividades de verificación y fiscalización de la Jefaturas Zonales.
- Revisión de medios periodísticos que involucren a ciudadanos extranjeros en hechos ilícitos dentro del territorio nacional, emitiendo 11 informes.

Gestión Técnica Migratoria:

- Se atendieron 56 expedientes de los procedimientos de Nacionalización
- Emisión de 19 títulos de Nacionalización.
- Atención de consultas, elaboración de lineamientos y emisión y revisión de documentos normativos en materia de Nacionalidad e Inmigración, mediante 5 documentos emitidos.
- Emisión de 36 informes técnicos para la atención de los Recursos Administrativos presentados y determinación de Nulidades de Oficio.

POLÍTICA MIGRATORIA:

- En sesiones de Consejo Directivo se han gestionado 03 alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional que se encuentran en proceso de vistos por las unidades orgánicas: Cedro, Real Plaza - C.C Primavera, Cedro, Real Plaza - C.C Villa María del Triunfo y Defensoría del Pueblo.
- Se han identificado 160 alianzas estratégicas para trabajar en lo que resta del año 2022 y todo el año 2023, que corresponde a las categorías y subcategorías de entidades públicas, privadas, organismos internacionales y religiosas.
- En cuanto a Formación e Investigación se publicaron y difundieron los siguientes productos: Compendio migratorio: boletines digitales 2021; Niñas, niños y adolescentes migrantes: un nuevo panorama de estudio en Perú; Boletín de Lima Cercado; Boletín del Callao.
- Se elaboraron 06 documentos vinculados a la Gestión Migratoria de la entidad.
- Se gestionó la representación de la Institución en 6 reuniones y/o eventos en temas de política migratoria.
- Proyectos impulsados: Plan de actividades Superintendencia Nacional de Migraciones - UNICEF - PAMA 2022-2023; Creación de Centros de Atención de Servicios Migratorios (Migracentros); Asistencia técnica para la gobernanza migratoria a través de los gobiernos locales (provinciales y distritales); Integración de niñas, niños y adolescentes migrantes en situación irregular, al sistema de educación y salud.

TECNOLOGÍA:

La Unidad de Desarrollo de Sistemas Proyectos en producción:

- Implementación de bloqueo de pasaporte en la sección seguridad.
- Implementar sedes itinerantes para la regularización migratoria en las jornadas de empadronamiento - OIM.
- Implementar sedes itinerantes para las citas de enrolamiento por regularización de extranjeros.
- Envío de código de verificación por mensaje de texto para expedición de citas pasaporte electrónico.

La Unidad de Plataforma y Seguridad Tecnológica, con el fin de mantener actualizada la plataforma tecnológica ha remitido a la OAF los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de 22 servicios y/o adquisiciones, consideradas como críticas para garantizar la disponibilidad de los servicios que la Institución brinda a la ciudadanía.

La Unidad de Soporte Técnico - UST tiene los siguientes resultados:

- Atención en tiempo real de todos los tickets reportados por los usuarios finales.
- Emisión del indicador IND_SGC_14_ Porcentaje de Incidentes y solicitudes atendidos dentro del plazo establecido por el personal de Mesa de Servicios.
- Elaboración del plan de inventario el cual permitirá realizar la renovación del parque informático.
- Elaboración y programación de la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la correcta operatividad de estos.
- Atención de estado situacional de los equipos informáticos solicitado por las diferentes unidades orgánicas.
- Atención de requerimientos de accesos a los Sistemas informáticos.
- Atención de requerimientos de consulta en línea y web service a Instituciones externas sea por convenio o contrato vigente.
- Se cuenta con el Servicio de soporte y mantenimiento de los equipos de impresión de alto volumen que

permiten la Emisión de Pasaportes Electrónicos y del Servicio de Soporte y Mantenimiento de los Equipos de Impresión y Laminación que permiten la Emisión de Pasaportes Electrónicos - Ítem 2.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Integridad Institucional

-Denuncias: Se recibieron un total de 04 denuncias, de las cuales 03 fueron derivadas al área correspondiente, y 01 se encuentra en proceso de recopilación de información. Asimismo, la OII ha recepcionado 82 consultas y 21 quejas, de las cuales solo 1 queja se encuentra en proceso de atención.

-Monitoreo CCTV: En la Sede Central se cuenta con 52 cámaras de video vigilancia operativas, de las cuales 10 se encuentran en proceso de reubicación.

-Índice de Capacidad Preventiva: Del resultado de la evaluación realizada en la Etapa N° 1, MIGRACIONES alcanzó el 77%. Incrementando 16% respecto de la evaluación realizada en el año 2021, donde obtuvo el 61%. Esta evaluación corresponde al primer semestre 2022. Respecto de la evaluación de la Etapa N° 2, MIGRACIONES alcanzó el 60%.

-Declaraciones Juradas de Intereses - DJI: La OII viene brindando orientación y asistencia para la presentación de la DJI al personal; además, cuenta con lector de DNle, que permite brindar las facilidades para que los sujetos obligados a presentar su DJI puedan firmar y cumplir con su declaración. Al 14 de enero de 2023, se verificó un total de 336 sujetos obligados, de los cuales, se logró alcanzar el 74 % de cumplimiento en la presentación de DJI del personal designado.

-Difusión de mensajes de prevención y Lucha contra la Corrupción: La OII realizó las coordinaciones para modificar el fondo de pantalla de los monitores en MIGRACIONES.

-Se emitieron 08 mensajes a través del correo institucional integridad@migraciones.gob.pe, haciendo alusión a la transparencia, valores y principios, deberes, el trato cordial y respetuoso, presentación de las DJI y el mantener actualizado el registro de visitas en línea.

Gestión de la calidad:

-Se han emitido 02 documentos normativos en los diferentes procesos de la Institución, lo cual ha permitido optimizar la gestión, incorporando mejoras en los procesos.

-Seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en los diversos procesos de MIGRACIONES, respecto a indicadores, salidas no conformes, medición de satisfacción, acciones correctivas y mejoras, con la finalidad de mantener la certificación de la Norma ISO 9001:2015 de los 14 procesos certificados.

-Se programaron talleres de acciones correctivas y mejoras para el levantamiento de los hallazgos de la auditoría interna del Sistema de Gestión de la Calidad en base a los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 (AI03-SGC-2022) y auditoría interna de Cartas de Servicios en base a los requisitos de la Norma UNE 93200:2008 (AI01-Cartas de Servicios-2022).

-En el marco de la Carta de Servicios Permiso de Tierra se viene realizando el seguimiento al cumplimiento del compromiso de calidad y los indicadores.

-Se realizaron coordinaciones con los representantes de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM sobre el reinicio de la implementación de la Norma Técnica de Calidad de Servicio aprobado con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°011-2022-PCM/SGP.

Imagen y Comunicación

- En gestión periodística, se emitieron 10 notas de prensa y 1 comunicado.
- se incrementó el número de seguidores de nuestras cuentas oficiales en Twitter (de 78,162 a 80,211), Facebook (de 265,632 a 267,645), Instagram (de 123,416 a 125,630) y en Tiktok (de 30,535 a 31,802).
- Se atendió 899 consultas de los usuarios a través de las redes sociales.
- El archivo audiovisual se encuentra organizado en forma cronológica, permitiendo la búsqueda por criterios. Cobertura audiovisual: 21, Videos producidos: 11 y Coberturas fotográficas: 46.
- Envió de correos informativos, institucionales y de recomendaciones coyunturales a todos los colaboradores de MIGRACIONES.
- Coordinación de actividades y eventos institucionales internos e interinstitucionales como: ceremonias de nacionalización, jornadas de capacitación y visitas inopinadas a las diferentes sedes, entre otras.

Gestión de los Recursos Humanos:

- La Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios ha emitido 57 informes.
- A la fecha no se han convocado procesos de Selección CAS en el año 2023, sin embargo, se están realizando actividades de la etapa preparatoria del proceso.
- Se presentó la Declaración y presentación del PDT PLAME, de acuerdo al cronograma de obligaciones tributarias mensuales SUNAT, previa coordinación a través del correo Institucional, llamadas telefónicas con los encargados de elaborar la planilla de remuneraciones, pensiones, vacaciones del personal, asistencia del personal, descansos médicos, subsidios, factura EPS, relación de locadores de servicios y otros.
- Se coordinó telefónica con los Representantes y/o Asesores de las AFPs los cuales son: AFP HABITAD Sr. Omar Herrera, AFP PRIMA Sra. Itda Fiestas, AFP INTEGRAL Sra. Rosa Mena, respecto a las deudas presuntas de Servidores Activos y Ex Servidores, con la finalidad de presentar los descargos correspondientes a las diversas AFPs, a través del portal AFP NET.
- De acuerdo al cronograma del Plan de Implementación de Gestión de Rendimiento Ciclo 2022, se viene desarrollando la etapa de evaluación, en la cual se cuenta con 136 servidores(as) evaluados.
- Se realizó según el cronograma (SERVIR) la sensibilización de la Etapa de Seguimiento a los servidores evaluados, con la asistencia del 100% de los participantes.
- Se inició la recopilación de formatos de evaluación de Gestión de Rendimiento ciclo 2022, debidamente firmados.
- Se ha ejecutado una (01) acción de capacitación considerada dentro del Plan de Desarrollo de las Personas PDP - 2022 Modificado, con un total de cuatro (04) participantes.

Gestión Documental:

- Se ha concluido de digitalizar, documentos con valor legal, por un total de 3,600,206 imágenes, de los siguientes tipos documentales:
- Se cuenta con la información del estado situacional de cada archivo desconcentrado de las Jefaturas Zonales.
- El proceso de organización documental fue de 51,066 documentos.
- En transferencia de documentos, se transfirió 67.2 metros lineales de documentos al Archivo Central.
- El servicio archivístico fue de 232 documentos atendidos.
- El proceso de descripción documental fue de 14,770 documentos.
- Se realizó el proceso de conservación de 51,066 unidades documentales, en sus diversos tipos documentales.

En materia jurídica:

- Emisión de 45 informes legales vinculados a procedimientos administrativos, aplicación, interpretación y alcances de la normativa migratoria, así como consultas en materia jurídica general.
- Participación en la defensa legal de MIGRACIONES en colaboración con la Procuraduría Pública a cargo del Sector Interior, con la emisión de 38 documentos e informes.
- Elaboración y/o revisión de 04 propuestas de proyectos normativos.
- Emisión de 58 pronunciamiento respecto a documentos y expedientes vinculados a gestión pública.

Gestión de Administración Financiera

- Se aprobó el Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras 2023-2025 y el Plan Anual de Contrataciones de MIGRACIONES para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Se realizó la baja patrimonial de setecientos cincuenta y un (751) bienes muebles patrimoniales en muy mal estado identificados como Residuos de Aparatos Eléctrico y Electrónicos (RAEE) de MIGRACIONES.
- Se dio continuidad a las funciones asignadas a la coordinación del equipo de control patrimonial y seguros de acuerdo al ROF de MIGRACIONES.
- Se dio continuidad a las acciones correspondientes a la gestión de bienes muebles patrimoniales respecto al POI 2022.
- Se continuó el proceso de actualización de información patrimonial realizada por las visitas inopinadas y levantamiento de información de las diferentes oficinas y unidades orgánicas de la entidad.
- Todos los suministros de energía eléctrica y agua potable a cargo del monitoreo de la Unidad de Control Patrimonial en sus temas de Servicios Generales se encuentran operativos a la fecha.
- Recepción de una camioneta nueva marca Mitsubishi entregada por el proveedor San Blas S.A.
- Contratación de la Empresa de Servicios San José SAC., para el abastecimiento de combustible por el periodo de 2 años 2023-2024.

Inversiones

- Se inició la ejecución y supervisión de la obra para PCF Tripartito.
- Se suscribió Contrato N° 034-2022-MIGRACIONES-OAF de ejecución de obra PCF KASANI y se suscribió acta de diferimiento de plazo para inicio de obra.
- Se inició la ejecución y supervisión de la obra para JZ CUSCO, sin embargo, se suspendió hasta la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, por el Ministerio de Cultura.
- Se inició la ejecución y supervisión de la obra para JZ HUANCAYO
- Se inició la supervisión y revisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto Sede Central, el cual se encuentra suspendido desde el 12/08/2022, respecto a condiciones con la Municipalidad de Breña.
- Se encuentra culminado Contrato N° 059-2021-MIGRACIONES, del servicio de microformas con valor legal, del proyecto Sede Central.
- Se aprobó el expediente técnico actualizado de JZ Chimbote. Se requiere habilitación presupuestal como DEMANDA ADICIONAL para el 2023, para ejecución y supervisión de Obra.
- Mediante RJ N° 000136-2022-OAF, se aprobó el Expediente Técnico para el PCF Cabo Pantoja. Se requiere habilitación presupuestal como DEMANDA ADICIONAL para el 2023, para ejecución y supervisión de Obra
- Se convoca la AS-SM-17-2022-MIGRACIONES-1, para Adquisición vehículos para JZ Chimbote y Huancayo, se otorgó buena pro al ítem vehículo de JZ Huancayo, y se recepcionó el vehículo.

Planeamiento y Estadística:

- Aprobación del POI 2022 Modificado Versión 2 y el POI 2023.
- Elaboración del documento Características sociodemográficas de la migración venezolana en el Perú, ene 2016 - dic 2022.
- Elaboración del reporte diario de los temas relevantes de la gestión de control migratorio y servicios que se ofrecen: Gestión de pasaporte, Gestión de carné de extranjería, gestión de carné CPP, gestión de nacionalización, cambio de calidad migratoria, movimiento migratorio, población extranjera en posible situación de vulnerabilidad.
- Elaboración y publicación del Boletín estadístico mensual, edición diciembre 2022.
- Elaboración del reporte mensual sobre ciudadanos venezolanos que permanecen en el país, edición diciembre 2022, en el marco del convenio de cooperación con OIM.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

En servicios migratorios:

La coyuntura actual, el cierre de carreteras y aeropuertos a nivel nacional, generó retrasos de la entrega de los principales insumos contratados para brindar servicios migratorios, debido a que los insumos son importados, debiendo recurrir a contingencias, a fin de garantizar la continuidad de los servicios.

La asignación presupuestal, no cubre las necesidades de la Dirección y JJZZ, por lo que se requiere de demandas adicionales, para atender los requerimientos.

No se cuenta con suficiente personal para la atención de los servicios, por lo que se debe cubrir diferentes servicios con la contratación de terceros, cuya rotación es alta.

En Gestión Técnica Migratoria:

-Retraso en la atención de la emisión de informes técnicos que sustente la emisión de los actos administrativos que resuelvan los recursos administrativos y nulidades de oficio.

-Demora en la atención a los recursos administrativos en el plazo legal establecido en el TUO de la LPAG.

-Demora por parte de las Jefaturas Zonales en la remisión de los expedientes y documentos originales para la atención de las solicitudes de obtención de la Nacionalización Peruana.

-No se cuenta con suministros (kit de mantenimiento) para las impresoras, por lo cual está mermando la vida útil de las impresoras.

-No se cuenta con la digitalización integral de los expedientes de inmigración y nacionalidad en los sistemas: SIM INM y SIN NAC.

-Sistematización parcial de las diversas etapas de los procedimientos de nacionalización.

-Los actos administrativos emitidos por la SGTM en materia de nacionalización deben ser puesto a conocimiento del administrado mediante carta de notificación, la cual es enviada a través del correo de la subdirección.

-Los actos administrativos emitidos por la Sub Dirección de Gestión Técnica Migratoria en materia de nacionalización deben ser puesto a conocimiento del administrado mediante carta de notificación, la cual es enviada a través del correo de la subdirección.

-Para realizar las validaciones a la documentación presentada, se cuenta con Convenios Institucionales que favorece la obtención de la información: como PIDE, RENIEC y SUNAT. Sin embargo, a efectos de formar parte del expediente, estas deben ser impresas y adjuntarse correlativamente de forma manual. Debido a que el aplicativo SIM NAC, no cuenta con la vinculación del sistema de interoperabilidad, no es posible que la información validada forme parte del expediente administrativo de manera inmediata y correlativa.

-No se cuenta con la sistematización de la etapa recursiva de los sistemas SIM INM (apelación) y SIM NAC

(reconsideración y apelación)

En verificación y fiscalización:

- Reducida cantidad de personal para realizar los informes de fiscalización posterior.
- Falta de personal para realizar la actividad de verificaciones domiciliarias y lugar trabajo, a fin de corroborar las declaraciones de los administrados respecto a su domicilio y centro de labores.
- Asignación limitada de movilidad a la SFM para realizar las diligencias y/o las actividades de verificación in situ, tanto de los domicilios declarados por los administrados como domicilio conyugal y/o de lugar de prestación de servicios, y así comprobar y/o validar la información según lo declarado por los administrados en los diversos expedientes.
- No se cuenta con el servicio de Courier para Lima Metropolitana para la notificación de los documentos.
- Las comisarias no atienden y/o demora en atender los requerimientos de apoyo para las verificaciones domiciliarias en aquellos lugares donde no se cuenta con jefaturas zonales.
- La actividad de verificación de los sustentos y declaraciones, brindadas en los procedimientos de obtención de la nacionalidad peruana y los procedimientos de fiscalización posterior, posee limitaciones, toda vez que a la fecha se programan entrevistas virtuales con los administrados a través de plataformas de comunicación audio-visual, y por parte del administrado resulta en ciertos casos una desventaja respecto a los problemas de conexión de internet con el que cuente la contraparte, lo que genera que no se lleve a cabo una toma de manifestación clara ni fluida, que afecta el carácter de investigación que realiza el personal evaluador; se proyecta próximamente desarrollarla íntegramente de manera presencial.
- Limitaciones en la consulta de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE), de los Antecedentes Penales, Antecedentes Judiciales y Antecedentes Policiales, respecto a los administrados que poseen un solo apellido, arroja como resultado "para verificación" lo que conlleva a formular requerimiento documental a las entidades correspondientes (RENAJU, INPE y CRIMINALISTICA).

Control Migratorio:

- Habilitación presupuestal para la contratación de bienes y servicios de las Subdirecciones a cargo en lo que refiere a la Sala de Trazabilidad Migratoria, Sala de Gestión de Riesgo y Sala de Alertas APIS.
- Habilitación presupuestal para la contratación de personal especializado de ambas Subdirecciones a cargo; a fin de dar cumplimiento con las actividades y tareas asignas a esta Dirección.
- La actualización de documentos normativos relacionados al proceso de control migratorio y procedimiento administrativo sancionador que aún se encuentran en revisión.
- Concretar el apoyo de la Embajada de Estados Unidos de América para la extensión del servicio de transmisión APIS y PNR para el periodo julio del 2023 a julio 2024.
- Renovación de equipos informáticos con vida útil próxima a vencer para la realización de las labores de la Subdirección de Control Migratorio.
- Propuesta del proyecto de "Protocolo de actuación conjunta con la Policía Nacional del Perú"
- Propuesta del proyecto de "Protocolo de actuación entre MIGRACIONES y ADUANAS".

Tecnología:

- A nivel de soporte del Procedo Pasaporte Electrónico

oLa tecnología viene avanzando a pasos agigantados, esto conlleva en establecer mecanismos y herramientas

tecnológicas avanzadas, que garanticen la continuidad de los servicios críticos en Migraciones, lo cual, es necesario evaluar los actuales mecanismos de identificación y autenticación biométrica, teniendo en cuenta las características fisiológicas de los ciudadanos y los cambios físicos que se presentaran en el tiempo, esto podría afectar el proceso de identificación digital.

oEl Consorcio, Gemalto México S.A. de C.V. (ahora "Thales"), es propietario intelectual y/o industrial de los módulos que forman parte del Sistema de Pasaporte Electrónico, las adecuaciones que se requieran realizar son a través de un servicio de GESTION DE CAMBIOS con una bolsa de horas para la atención, las implicancias técnicas y/o costos que conlleva realizar cualquier modificación al SISTEMA, son tiempos prologados no ágiles.

-Por la cantidad de pendientes identificadas, es fundamental y urgente contratar un equipo de trabajo especializado con las herramientas de trabajo respectivas que cubran la alta demanda de proyectos, mantenimientos e incidencias que se tiene en la Unidad de Desarrollo de Sistemas con el fin de lograr los objetivos institucionales

-En cuanto a las conexiones Base de Datos y lentitud, no hay nada que podamos hacer más que hacer lo posible por limitar nuestras consultas y procesos al mínimo indispensable.

-A nivel técnico, el software del Sistema de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónico actual cuenta con las condiciones y estándares de seguridad, que incluye controles de calidad, que garantiza que el documento sea auténtico y que el pasajero sea el propietario legítimo del documento. No obstante, cierto equipamiento no cuenta con soporte ni garantía del fabricante, y más del 50% a la fecha ha caducado su vigencia tecnológica (los equipos se encuentran en su mayoría próximos a expirar según los tiempos estimados como EOSL) y el otro porcentaje está próximo a culminar su vigencia tecnológica.

Gestión Administrativa:

-Procedimientos pendientes de actualización conforme a normativa vigente en materia laboral. (ORH)

-Reducido número de canales de comunicación interna para la transmisión de información relevante e interacción con los servidores de MIGRACIONES. (ORH)

-Dificultad para la ejecución de actividades presenciales de Bienestar Social por motivo de prevención de COVID-19. (ORH)

-Software de campus virtual con herramientas insuficientes para la administración de cursos virtuales. (ORH)

-Necesidad de contar con ambientes adecuados para almacenamiento de EPPS y áreas de trabajo adecuadamente implementadas de acuerdo a normativa de SST. (ORH)

-Los constantes cambios realizados en las Jefaturas, tanto de los Órganos y/o Unidades Orgánicas, dificultan las coordinaciones para realizar las capacitaciones sobre elaboración de perfiles de puesto, así como las asistencias técnicas sobre los requerimientos de personal CAS por reemplazo. (ORH)

-Recurrentes observaciones en el proceso de publicación del material informativo en materia migratoria. (DPM)

-Se requiere implementar mejoras en el Sistema de Gestión Documental y en Mesa de Partes Virtual. (UGD)

-Dificultades para las coordinaciones on line, por la saturación de las solicitudes de la sala de conexión digital.

-Recurrentes observaciones en el proceso de publicación del material informativo en materia migratoria. (DPM)

-La ausencia de interoperabilidad entre la base de datos de la Procuraduría del Sector Interior y la Oficina de Asesoría Jurídica provoca un vacío en contar con información de forma oportuna.

-Las propuestas normativas necesitan un desarrollo previo y socialización dentro de la entidad, lo que incide en el tiempo de emisión de los documentos correspondientes por parte de la OAJ.

-La Oficina de Asesoría Jurídica previo a la emisión de una opinión de carácter legal, debe de contar con informes de sustento y técnico (de acuerdo al caso); siendo estos, en muchas ocasiones, estas son remitidas fuera del plazo requerido, o en fechas límite, acortando el tiempo que tiene esta Oficina en emitir el

pronunciamiento legal respectivo.

-Se ha venido realizando la contratación de servicios de terceros, para el cumplimiento de las funciones, actividades y el aprovisionamiento oportuno de bienes y servicios requeridos por las unidades orgánicas, y así continuar con el cumplimiento de la ejecución del PAC 2022, seguimiento contractual, gestión de pagos a los proveedores, fiscalización posterior, entre otros, puesto que esta Unidad no cuenta con personal estable (CAS, D.L. 276) que atienda estas actividades.

-El espacio asignado al personal de la Unidad de Abastecimiento que gestiona la contratación de terceros en la Entidad, resulta insuficiente y poco apropiado para la cantidad de documentos que se genera, debiéndose priorizar su reubicación cerca de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, igualmente el espacio que ocupa el archivo de nuestra Unidad no es apropiado para el personal debido a que se ubica en la azotea y por la infraestructura.

-Poca experiencia de las áreas usuarias en la formulación de los términos de referencia y especificaciones técnicas para los requerimientos de la ejecución del PAC, lo que en ocasiones generan demoras en validar las cotizaciones, y absolución de consultas y/u observaciones, generando retrasos en la contratación de bienes y servicios.

-Se emiten requerimientos que no pueden ser atendidos oportunamente debido a que no cuentan con marco presupuestal, generando que sean devueltos para tramitar la habilitación presupuestal respectiva.

-No se proporcionan herramientas de comunicación suficientes y necesarias, que permitan realizar los estudios de mercado encargados al personal de la Unidad de Abastecimiento, teniendo que utilizarse medios de comunicación personales (teléfonos celulares y correos electrónicos), porque en ocasiones el tamaño de los archivos a difundir para que los proveedores tomen conocimiento de las condiciones de las contrataciones, son muy grandes que superan los límites establecidos por la Entidad.

-Se observan demoras en la emisión de las conformidades, que están a cargo de las diferentes Unidades Orgánicas, lo que genera retrasos en el cumplimiento de la programación de devengados.

-La pandemia de Covid-19 y sus variantes continúa siendo un factor que propicia el retraso de algunas actividades. Así, una de las actividades más afectadas ha sido el desarrollo de las Visitas inopinadas, razón por la cual se implementó la modalidad de visitas inopinadas virtuales, posteriormente se reiniciaron las actividades de modo presencial.

-Asimismo, y pese a que las actividades de la OII se han ido desarrollando de manera virtual, mixta y presencial, tales como activaciones, talleres, sensibilizaciones, entre otras, en ocasiones se han visto suspendidas por la presencia de personal afectado por el virus.

-Durante el periodo del 18 de marzo al 14 de diciembre de 2022 se produjo la reestructuración en los órganos de la Entidad, lo que ha conllevado a la dilatación de las acciones vinculadas al seguimiento de las modificaciones de los documentos de gestión institucional y la Gestión por Procesos en el marco de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública.

1.6 Recomendaciones de Mejora

Servicios migratorios:

-Asignación de recursos para la contratación del servicio de limpieza y seguridad y vigilancia para las Jefaturas Zonales.

-Evaluar la contratación de una línea diferenciada de la central de MIGRACIONES 2001000, que es utilizada por las áreas administrativas, a fin de evitar la saturación del acceso a los usuarios para comunicarse a la central de informes.

-Implementar el control migratorio sin contacto en el PCM Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.

- Iniciar las actividades previas a la emisión de carnés de extranjería electrónico a través del Sistema de personalización de tarjetas electrónicas.
- Implementación y actualización tecnológica del sistema de emisión de pasaporte electrónico.
- Ampliar la oferta de servicios a través de la Agencia Digital.
- Dotar de indumentaria al personal para la atención del servicio y control migratorio.
- Inicio de operaciones de la MAC Moquegua, con equipamiento para la atención de extranjeros.
- Contar con equipamiento de contingencia para la atención del servicio de emisión de pasaportes.
- Efectuar campañas, a nivel nacional, para la subsanación de solicitudes de carnés de extranjería y entrega de carnés de extranjería.
- Creación del Puesto de Verificación Migratoria Satipo
- Implementación de la agencia desconcentrada Huánuco

Control migratorio:

- Continuar con la identificación Identificar inconsistencias, constatar datos y - de ser el caso - actualizar la información de los ciudadanos nacionales y extranjeros registrados en el RIM.
- Seguimiento en la información de personas nacionales y extranjeras en el Registro de Información Migratoria - RIM, a fin de determinar patrones de comportamiento irregular, contribuyendo con la seguridad nacional y el orden interno.
- Desarrollar las actividades de la gestión de la Plataforma RIM, mediante la ejecución y coordinación del diseño, operatividad y mantenimiento del Registro de Información Migratoria - RIM.
- Definir el desarrollo de las actividades relacionadas a la mejora en el proceso de emisión de documentos de viaje, identidad y del Registro de Información Migratoria.
- Fortalecer el monitoreo de los Puestos de Control Migratorio y Fronterizo a nivel nacional que posean cámaras habilitadas en la sede central de MIGRACIONES.
- Efectuar la actualización y modificación de los documentos normativos relacionados a los procesos de control migratorio y procedimiento administrativo sancionador.
- Incrementar el análisis de patrones y comportamientos de movimientos migratorios de los nacionales y extranjeros.

Gestión Técnica Migratoria:

- Para el procedimiento de Nacionalización y Recursos Administrativos, se da continuidad a la contratación de 2 locadores como apoyo para la digitalización de los expedientes de los procedimientos de nacionalidad y atención de Recursos Administrativos; se remite las adendas de 02 servidores CAS para la para la atención de los procedimientos de nacionalidad y se solicita la contratación de un coordinador técnico normativo.
- Para el proceso de Actualización o rectificación de datos en los registros de nacionalización y títulos de naturalización o doble nacionalidad: solicitar a la UGD la sistematización de los registros y/o títulos (digitalizados); solicitar a la OTIC la sistematización del mencionado proceso; y la necesidad de continuar con la actualización del SIM NAC.
- La implementación en la Agencia Digital del servicio de Actualización o rectificación datos en los registros de inscripción o título de naturalización, doble nacionalidad o por opción.
- Para la elaboración del informe técnico que sustente la emisión de los actos administrativos que resuelven las nulidades de oficio en materia de inmigración, se da continuidad a la contratación de 1 locador (Apoyo Legal) para la atención de los expedientes pasible de ser declarados nulos de oficio y se solicita la contratación de un evaluador.

Fiscalización Migratoria:

- Contar con un aplicativo interno que permita mostrar el detalle de las observaciones encontradas al realizar la consulta en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE), de los Antecedentes Penales, Antecedentes Judiciales y Antecedentes Policiales, con la finalidad de evitar oficiar a la institución correspondiente, lo cual reduciría los plazos de espera de respuesta; comprobando así la veracidad de la información proporcionada por el administrado de manera oportuna.
- La SFM debería tener habilitada dentro de las opciones para la creación de notificaciones a los administrados que soliciten nacionalidad peruana a través del SINE (Sistema de notificaciones electrónicas), con la finalidad de optimizar dicho proceso.
- Unificación de información respecto a la información obtenida de la consulta en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado del sistema Integrado SIM - INM y la Plataforma del RIM, toda vez que los resultados difieren en algunas oportunidades. Asimismo, se solicitó la ampliación de la consulta en la Plataforma de Interoperabilidad (SIM-INM) a nivel nacional, aún pendiente de atención.
- Implementar el módulo de fiscalización posterior dentro del SIM-INM, para la visualización de expedientes digitales y registro de los resultados obtenidos de la actividad, permitiendo que esta información sea visualizada por servidores para el análisis de información; este pedido aún se encuentra pendiente de atención.
- La SFM debería tener habilitada dentro de las opciones para la creación de notificaciones a los administrados a través del SINE (Sistema de notificaciones electrónicas), para formular requerimientos de información respecto a las calidades migratorias otorgadas.
- Contar con mayor número de unidades móviles asignada a la SFM, a fin de llevar a cabo la actividad de verificación in situ tanto de los domicilios declarados por los administrados como domicilio conyugal y/o de lugar de prestación de servicios, y así comprobar y/o validar la información según lo declarado por los administrados.
- Contar con un aplicativo interno que permita mostrar el detalle de las observaciones encontradas al realizar la consulta en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE), en cualquiera de sus secciones (Antecedentes Penales, Antecedentes Judiciales y Antecedentes Policiales), con la finalidad de evitar oficiar a la institución correspondiente, lo cual reduciría los plazos de espera de respuesta; comprobando así la veracidad de la información proporcionada por el administrado de manera oportuna.
- Para obtener una pronta respuesta solicitada a las instituciones externas tales como RENAJU, INPE, Criminalística, ONP, SUNAT entre otros, se sugiere recordar que se cuenta para ciertos casos con convenios marco de cooperación interinstitucional vigentes, con la finalidad de consolidar y desarrollar acciones de apoyo mutuo, asistencia técnico legal e intercambio de información entre las instituciones involucradas, de esta manera se absolver de manera oportuna con los requerimientos solicitados.
- Para aquellas instituciones externas con las que no se cuenta con convenios marcos interinstitucionales con MIGRACIONES, se precisa plantear convenios entre los involucrados indicando las necesidades existentes de información requeridas para la atención de los diversos trámites solicitados a nivel nacional de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

Tecnología:

Desarrollar los siguientes proyectos:

- Servicio de Housing para el "Proceso de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos
- Servicio de Mantenimiento Correctivo de los aires acondicionados de precisión

- Servicio de Soporte y Mantenimiento preventivo de Equipos Balanceadores del Fabricante F5 Networks.
- Servicio de Soporte del servidor de aplicaciones Oracle Weblogic Estándar
- Servicio de Mantenimiento Preventivo y Soporte de Switch para la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- Soporte y Mantenimiento de Servidores HP
- Soporte y Mantenimiento de Plataforma de Virtualización
- Servicio de soporte técnico del sistema operativo RED HAT Enterprise Linux
- Servicio de Ordenamiento y Acondicionamiento Eléctrico e Informático del Centro de computo
- Adquisición de suscripciones de software Assurance para SQL Server Enterprise Core
- Adquisición de software de protección de endpoint y servidores para la infraestructura de emisión de pasaporte electrónico
- Adquisición de Suscripción para los Equipos de Seguridad Perimetral Firewall PA-3060
- Adquisición de Solución de Seguridad Perimetral en alta disponibilidad para el Proceso de Emisión Descentralizada de Pasaportes Electrónicos del Centro de Datos Principal
- Adquisición de certificados SSL
- Adquisición de Cintas de Backup
- Solución que permita generar reportes de inventario, que permitiría realizar el control y registro total de los activos informáticos de manera automatizada, generando reportes de: inventarios, activos por ubicación, responsable por unidad y de trazabilidad, así como controlar el ingreso y salida de los activos informáticos generando una alarma.
- Identificación Digital, validación del documento nacional de identidad (DNI), para la emisión de pasaporte electrónico. Cuando se tenga alguna incidencia en el sistema de RENIEC, se propone contar con un software de identificación digital instalado en tablet para realizar la autenticación del ciudadano con su documento de identidad (DNI), además de contar con equipos que permitan el análisis forense del documento de identidad, si cumple con los estándares de RENIEC y autenticidad, para luego continuar el proceso de enrolamiento, sin la necesidad de esperar hasta que se restablezca el sistema de RENIEC.
- Sistematización del servicio de Actualización o rectificación datos en los registros de inscripción o título de naturalización, doble nacionalidad o por opción.
- Desarrollo e implementación en el SIM-INM y en el SIM-NAC de los procedimientos de obtención de la nacionalidad y de la etapa recursiva entre la DGTFM y la SGTM.
- Contar con herramientas de trabajo colaborativo en la nube para beneficiar el desarrollo de las actividades y tareas, mejorando la productividad y haciendo que la comunicación y la efectividad sean mucho mejor.

Gestión administrativa

En relación a la Gestión de Políticas Migratorias:

- Formar el Grupo de Trabajo institucional para la formulación y desarrollo de proyectos a favor de la gestión migratoria.
- Designar una persona responsable de OTIC que participe de las reuniones internacionales que requieran de una opinión técnica especializada para los acuerdos y compromisos que asume Migraciones internacionalmente, a fin de proporcionar información requerida en el menor tiempo posible.

En relación a la Gestión de Convenios:

- Se deben mejorar los tiempos de atención para la ejecución de los compromisos suscritos en los Convenios de Cooperación Interinstitucional, a fin de que la información que corresponde brindar a MIGRACIONES sea

remitida oportunamente.

-Seguir impulsando la suscripción de Convenios de Cooperación con instituciones públicas y/o privadas que permitan interoperar estratégicamente con el fin de alcanzar los objetivos institucionales

Integridad institucional:

-Se recomienda mantener el compromiso asumido por la Jefatura y las Altas Autoridades de MIGRACIONES, a fin de prevenir y fortalecer la Lucha contra la Corrupción.

En relación a Gestión Documental:

-Continuar con la sistematización de las plataformas, con la finalidad de priorizar el trabajo remoto.

-Que la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones priorice las mejoras al Sistema de Gestión Documental y la Mesa de Partes Virtual, así como los requerimientos informáticos de mantenimiento y desarrollo del Módulo de Certificaciones y Archivo SIM-MCA, automatización de los servicios TUPA y gestión integral de documentos administrados por el Archivo Central.

-Continuar con la Organización de Documentos producto de las transferencias de las Unidades Orgánicas de MIGRACIONES

En materia Jurídica:

-Se recomienda establecer un sistema de interoperabilidad con la Procuraduría Pública a Cargo del Sector Interior a fin de agilizar el intercambio de información respecto a la defensa jurídica de MIGRACIONES.

En relación a Recursos Humanos:

-Revisar y aprobar la actualización de S01.ORH.PR.008-Proceso de Selección de Personal CAS, que incluirá precisiones del desarrollo de los procesos de selección según lo desarrollado en el último trimestre del 2022, así como la normativa legal vigente a la fecha.

-Aprobar la actualización de S01.ORH.PR.008-Proceso de Selección de Personal CAS, que incluirá precisiones del desarrollo de los procesos de selección, teniendo en cuenta las variaciones en las actividades del proceso que las normas legales del Gobierno Central pueden ejercer; lo que permitirá que el procedimiento contemple situaciones generadas por la publicación de normas legales durante en el año 2023.

-Adquisición y/o implementación a cargo de OTIC de un Módulo Sistematizado de Recursos Humanos

-Recomienda impulsar el proyecto de digitalización de documentos de legajo de personal en el marco de la implementación de nuevas tecnologías, administración y difusión de la información, con el fin de permitir el acceso a la información, brindar apoyo a la gestión administrativa o como una medida de respaldo o seguridad ante contingencias y situaciones de desastre.

-Impulsar un ambiente adecuado, que cuente con las medidas adecuadas para la custodia de los legajos de los servidores CAS, 276 y funcionarios de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

-Establecer un sistema informático que permita descargar los expedientes con mayor rapidez e implementarlo con integración de otras áreas directa como planilla para tener una información uniforme de manera constante.

En relación a los Sistemas de Gestión:

-Con respecto a los documentos de gestión institucional se recomienda continuar con el proceso de modificación, toda vez que, permitirá agilizar, mejorar y hacer más eficientes los procedimientos y servicios que brinda la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES. Asimismo, la continuación de la Gestión por Procesos en la institución permite la mejora continua de nuestros procesos que se ven reflejados en la calidad de atención a los usuarios nacionales y extranjeros.

2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio

2022

Año Fin

2026

Resolución que aprueba el PEI vigente

RS N° 207-2022-MIGRACIONES

Fecha de resolución

18/08/2022

Informe técnico CEPLAN

Informe N° D000188-2022-CEPLAN-DNCPPE

Fecha de informe técnico

23/05/2022

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

6

Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal

6

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar

<https://www.gob.pe/institucion/migraciones/normas-legales/3356253-0207-2022-migraciones>

1.2. Presupuesto asignado a Objetivos Estratégicos Institucionales del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
1	OEI.01	POTENCIAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS BRINDADOS A LAS PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS	29,921,634.00	63,426,871.71	49,461,243.68
2	OEI.04	FORTALECER LA INTEGRIDAD Y LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN MIGRACIONES	669,596.00	1,129,817.00	1,089,639.90

3	OEI.05	FORTALECER LA GESTIÓN Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA ENTIDAD	73,563,798.00	88,454,853.26	81,242,019.03
4	OEI.02	CONSOLIDAR EL CONTROL MIGRATORIO DE LAS PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS	10,574,988.00	17,769,883.91	17,727,862.01
5	OEI.06	MEJORAR LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	448,440.00	771,212.00	621,827.69
6	OEI.03	FORTALECER LA VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA A FAVOR DEL PAÍS	2,183,810.00	4,513,027.12	4,337,849.17

Nota:

A y B provienen de la información PEI.

C, D y E, provienen de la información del POI.

A, B, C, D y E puede obtenerlo al exportar excel del aplicativo Ceplan V.01 con usuario admin de Pliego (Menu: Reportes/Exportar/todas las Ues/Generar por AO Anual 2022/Descargar)

Reglas:

C es el valor de la columna Total Fn(CS) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

D es el valor de la columna Total Fn(RE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

E es el valor de la columna Total Fn(SE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de Objetivos Estratégicos Institucional del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Código del Indicador	Nombre del Indicador	Parametro de Medición	Sentido Esperado del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del período reportado (***)	Valor obtenido del indicador al final del período reportado (***)	% de avance del indicador en el período reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

1	OEI.02	IND.01.AEI.02.04	PORCENTAJE DE ENTIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES QUE REALIZAN INTEROPERABILIDAD CON EL RIM	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	21.00	27.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023
2	OEI.05	IND.01.AEI.05.02	PORCENTAJE DE DEPENDENCIAS Y PUESTOS DE CONTROL CON CONTINGENCIA DEL SERVICIO CON INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA IMPLEMENTADA CON MAYORES CAPACIDADES	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	49.00	51.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023
3	OEI.01	IND.01.AEI.01.01	PORCENTAJE DE REQUERIMIENTOS INFORMÁTICOS DE AUTOMATIZACIÓN DE SERVICIOS MIGRATORIOS IMPLEMENTADOS	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	66.00	94.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023.

4	OEI.01	IND.01.AEI.01.02	PORCENTAJE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS CON EXPEDIENTE ELECTRÓNICO IMPLEMENTADOS	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	24.00	3.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023.
5	OEI.01	IND.01.AEI.01.03	PORCENTAJE DE REGIONES DONDE SE EMITEN DOCUMENTOS DE VIAJE E IDENTIFICACIÓN	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	72.00	80.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023
6	OEI.02	IND.01.AEI.02.01	PORCENTAJE DE PUESTOS DE CONTROL QUE USAN REGISTRO BIOMÉTRICO (DACTILAR, FACIAL O IRIS) PARA EL CONTROL MIGRATORIO	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	392.00	40.40	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023

7	OEI.05	IND.01.AEI.05.04	PORCENTAJE DE PERSONAL CON RESULTADO MAYOR AL 75% DEL NIVEL DE EFICACIA DE LO APRENDIDO EN LA CAPACITACIÓN	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	931.00	93.20	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023
8	OEI.04	IND.01.AEI.04.01	PORCENTAJE DE COMPONENTES DEL MODELO DE INTEGRIDAD IMPLEMENTADO	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	61.00	100.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023
9	OEI.04	IND.01.AEI.04.02	PORCENTAJE DE PROCESOS QUE GESTIONAN LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021		60.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023

10	OEI.05	IND.01.AEI.05.05	NÚMERO DE PUBLICACIONES REALIZADAS A TRAVÉS DE LOS CANALES DE DIFUSIÓN DE LA ENTIDAD	NÚMEROAS CENDENTE	ASCENDENTE	2021	572.00	600.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023
11	OEI.03	IND.01.AEI.03.01	PORCENTAJE DE LUGARES ESTRATÉGICOS CON PUESTOS DE VERIFICACIÓN MIGRATORIA - PVM	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	455.00	72.70	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023
12	OEI.03	IND.01.AEI.03.02	TASA DE VARIACIÓN DE PERSONAS PUESTAS A DISPOSICIÓN DE LA PNP EN LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA	TASA DE VARIACIÓN	DESCENDENTE	2021	628.00	1.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023

13	OEI.02	IND.01.AEI.02.03	NÚMERO DE PERSONAS ANALIZADAS EN LAS SALAS DE ANÁLISIS Y MOVIMIENTOS MIGRATORIOS	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	73,984.00	58,295.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023
14	OEI.06	IND.01.AEI.06.01	PORCENTAJE DE PLANES DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021		0.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023
15	OEI.02	IND.01.AEI.02.02	PORCENTAJE DE ZONAS FRONTERIZAS CON PRESENCIA DE MIGRACIONES IMPLEMENTADAS	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	655.00	69.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023

16	OEI.05	IND.01.AEI.05.01	PORCENTAJE DE PROCESOS (NIVEL 01, 02 Y 03) BAJO EL ENFOQUE DE LA MODERNIZACIÓN PÚBLICA IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2021	30.00	60.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023
17	OEI.05	IND.01.AEI.05.03	NÚMERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE IN HOUSE CULMINADOS	NÚMERO	ASCENDENTE	2021	32.00	34.00	0.00	0.00	CON FECHA 18AGO2022, FUE APROBADO EL PEI 2022-2026 MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000207-2022-MIGRACIONES. LA EVALUACIÓN DEL VALOR OBTENIDO SERÁ EN 2023

Nota:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI. Se obtiene del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01 (con usuario admin de Pliego) o las fichas técnicas de los indicadores.

(*) Línea Base Año: Indicar el año en que se realizó la primera medición del indicador.

(**) Línea Base Valor: Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

(***) Información comprende el año de la rendición solicitada.

Reglas:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

Si el año de reporte aún se encuentra en curso, en la columna I se registra el valor obtenido hasta el último mes del año de reporte en el que se cuenta con información.

El porcentaje de avance se calcula como el valor de la columna I entre la columna H, multiplicado por cien, $(I/H)*100$, cuando el sentido esperado del indicador es ascendente; y $(H/I)*100$ cuando el sentido esperado del indicador es descendente.

En la columna K se registra cualquier comentario necesario sobre la fuente o cómo se obtuvo el valor obtenido o avance parcial del indicador.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Girado
----	-------------------------------	-----	-----	-----	------------	-----------	--------	--------------	-------------	----------

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		117,362,266.00	176,065,665.00	160,745,316.00	154,373,199.00	154,373,199.00	91.3	87.7	87.7
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	2022	117,362,266.00	176,065,665.00	160,745,316.00	154,373,199.00	154,373,199.00	91.3	87.7	87.7

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF.

Leyenda:

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado

H: Avance % Compromiso

I: Avance % Devengado

J: Avance % Girado

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	8.00	26.00	212,834,540.15	53,389,865.90	159,444,674.25
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	8.00	26.00	212,834,540.15	53,389,865.90	159,444,674.25

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones

Reglas: La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de periodo a rendir

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
----	-------------------------------	----------------------	-----------------------------	------------------------------	----------------------------	---------------------------	----------------------------	--------------------	-----------------

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL	8.00	2.00	1.00	0.00	5.00	18,693,842.23	13,551,969.23	5,874,851.03
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	8.00	2.00	1.00	0.00	5.00	18,693,842.23	13,551,969.23	5,874,851.03

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Legenda

Registrar la suma de los literales a, b, f, y g (Ver Anexo 3.2 Obras Publicas ítem E)

a.- En proceso de contratación, si ya se convocó.

b.- Con firma del Contrato, pero sin inicio de ejecución.

f.- Con Recepción, cuando se cuente con el Acta de Recepción de Obra firmada por la Comisión de Recepción.

g.- Con Liquidación, cuando se cuente con el documento de aprobación

4. Sistema Nacional de Contabilidad

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	102,243,264.07	102,757,448.25	205,000,712.32	35,163,395.72	4,008,281.67	165,829,034.93	205,000,712.32

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	141,476,865.28	108,759,859.63	32,717,005.65

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	117,887,578.48	0.00	28,838,379.62	0.00	19,103,076.83	165,829,034.93

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	141,172,260.43	106,647,337.22	34,524,923.21	0.00	4,245,150.67	4,245,150.67	0.00	0.00	0.00	30,279,772.54	0.00	53,009,350.42	83,289,122.96

4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	0.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de carta fianza vigentes hasta la fecha de corte, asimismo, deberá incluir aquellas cartas fianzas que se encuentren proceso de renovación.

5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	0.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	10.00
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	10.00

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorros y créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2.00	2.00
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	2.00	2.00

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	0.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

(*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde se cancela total o parcialmente la obligación devengada. Reportar: Último mes de la fecha de corte.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	0.00

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de Selección

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
		A	B	C
	TOTAL GENERAL	1,600,000.00	1.00	0.00
1	SERVICIO	1,600,000.00	1.00	0.00

Leyenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.

B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

C: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
----	-------------------------------	--------------------	---	---	--

	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL		1,600,000.00	1.00	0
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SERVICIO	1,600,000.00	1.00	0

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	8.00	19,177,102.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	8.00	3,063,064.51
3	OBRA	4.00	9,058,290.20
4	SERVICIO	44.00	40,780,450.16

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		64.00	72,078,906.87
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	BIEN	8.00	19,177,102.00
2	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	CONSULTORÍA DE OBRA	8.00	3,063,064.51
3	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	OBRA	4.00	9,058,290.20
4	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SERVICIO	44.00	40,780,450.16

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	33.00	7.00	5.00	62.00	107.00

1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	33.00	7.00	5.00	62.00	107.00
---	--	-------	------	------	-------	--------

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.4. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles - MEF

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	
2	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	SI	

N°

Base Normativa

1

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.

- Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

2

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.

- Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			24,874.00	0.00
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	575.00	0.00
2	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	13.00	0.00
3	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	140.00	0.00
4	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	15.00	0.00
5	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	22.00	0.00
6	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	1,640.00	0.00
7	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	21.00	0.00

8	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	56.00	0.00
9	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	41.00	0.00
10	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	AERONAVE	3.00	0.00
11	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	549.00	0.00
12	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	18.00	0.00
13	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	287.00	0.00
14	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	12.00	0.00
15	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	51.00	0.00
16	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	OFICINA	CÓMPUTO	8,550.00	0.00
17	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	831.00	0.00
18	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	8,567.00	0.00
19	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	6.00	0.00
20	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	485.00	0.00
21	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	2,992.00	0.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero
11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
18 Animales
25 Aseo Y Limpieza
32 Cocina Y Comedor

C: 04 Aeronave
08 Cómputo
22 Equipo
29 Ferrocarril
36 Maquinaria Pesada

D: Cantidad Total por Grupo

E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

39 Cultura Y Arte
46 Electricidad Y Electrónica
53 Hospitalización
60 Instrumento De Medición

50 Máquina
64 Mobiliario
71 Nave o Artefacto Naval
78 Producción Y Seguridad
82 Vehículo

67 Maquinaria Vehículos Y Otros
74 Oficina
81 Recreación Y Deporte
88 Seguridad Industrial
95 Telecomunicaciones

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	73.00	0.00

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	ADQUISICION DE CERTIFICADOS DIGITALES DE SEGURIDAD	2.00	0.00
2	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	ADQUISICION DE UN SISTEMA INTEGRADO DE ATENCION AL USUARIO (GESTOR DE ATENCIONES)	160.00	0.00
3	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	ANTIVIRUS ESET NOD32	6.00	0.00
4	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	ASA 5515 SECURITY PLUS LICENSE	3.00	0.00
5	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	EPOLICY ORCHESTRATOR 5.3	200.00	0.00
6	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	EXCHANGE SERVER - STANDARD 2013	1.00	0.00
7	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	EXCHANGE SERVER - STANDARD 2019	4.00	0.00
8	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	HERRAMIENTA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS ¿ POWER BI -SUSCRIPCION	1.00	0.00
9	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	IDKIT PC	177.00	0.00
10	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	LICENCIA DE SOFTWARE DE ACTIVACION DE PROCESADORES	8.00	0.00
11	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	LICENCIA PARA SISTEMA DE PROTECCION Y SEGURIDAD PARA RED FIREWALL	1.00	0.00
12	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	LICENCIA PARA TELEFONIA IP	300.00	0.00
13	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	LICENCIA SISTEMA DE CORREO ELECTRONICO - PARA CLIENTE (SOLO LICENCIA) - CISCO	2.00	0.00
14	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	LICENCIA VMWARE VSPHERE 6 ENTERPRISE PLUS	2.00	0.00
15	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	LICENCIA VREALIZA OPERATIONS	2.00	0.00

16	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	MICROSOFT®OFFICEPROFESSIONALPLUS 2016 GOVERNMENT OLP 1LICENSE NOLEVEL	203.00	0.00
17	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	MS OFFICE 2019 HOME AND STUDENT EN ESPAÑOL	7.00	0.00
18	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	ORACLE-WEBLOGIC SERVER ESTÁNDAR EDITION - PROCESSOR PERPETUAL	12.00	0.00
19	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SOFTWARE PARA MANEJO DE PROYECTOS	1.00	0.00
20	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE DISEÑO Y PRODUCCION AUDIO VISUAL	4.00	0.00
21	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SOFTWARE (INC. LICENCIA) DE GESTION DE SEGURIDAD DE RED	1.00	0.00
22	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA AUDITORIA DE SERVIDOR DE CORREO	1.00	0.00
23	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA REUNIONES VIRTUALES - VIDEO CONFERENCIAS	1.00	0.00
24	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA SEGURIDAD DE REDES	1.00	0.00
25	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA SISTEMA DE PROTECCION Y SEGURIDAD PARA RED - FIREWALL	1.00	0.00
26	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SOFTWARE DE SEGURIDAD PERIMETRAL	1.00	0.00
27	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SOFTWARE DE SISTEMA PRESUPUESTARIO	1.00	0.00
28	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SOFTWARE MS OFFICE 2019 PROFESIONAL PLUS GOV, OPEN LIC, ML 64 BITS EN ESPAÑOL	55.00	0.00
29	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SOFTWARE PARA PROGRAMACIÓN	1.00	0.00
30	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SOFTWARE PARA SEGURIDAD DE REDES (INC. LICENCIA)	910.00	0.00
31	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SQL SERVER 2012 - STANDARD	1.00	0.00
32	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SQL SERVER 2014 - STANDARD	2.00	0.00
33	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SQL SERVER 2019 - STANDARD	2.00	0.00
34	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SQL SERVER ENTERPRISE CORE 2017	40.00	0.00
35	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SQL SERVER ENTERPRISE CORE 2019	4.00	0.00

36	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SUSCRIPCION DE APPLE DEVELOPER PROGRAM	1.00	0.00
37	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SYSTEM CENTER CONFIGURATION MANAGER VERSION 5.0.8 (SYSTEM CENTER CONFIGURATION MANAGER CLI	150.00	0.00
38	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SYSTEM CENTER DATACENTER 2012 R2	8.00	0.00
39	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	SYSTEM CENTER STANDARD 2012 R2	12.00	0.00
40	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	VCENTER SERVER 6 STANDARD	2.00	0.00
41	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	VEEAM AVAILABILITY SUITE FOR VMWARE-ENTERPRISE PLUS-PRODUCTION SUPPORT (POR SOCKET)	46.00	0.00
42	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	VEEAM BACKUP & REPLICATION FOR VMWARE-ENTERPRISE PLUS-BASIC SUPPORT (POR SOCKET)	30.00	0.00
43	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	VISUAL STUDIO PROFESSIONAL EDITION 2017	18.00	0.00
44	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	VMWARE SITE RECOVERY MANAGER 8.X (200 VMS)	1.00	0.00
45	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	VREALIZE OPERATIONS 7 STANDARD (CPU)	1.00	0.00
46	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	VREALIZE OPERATIONS 8 STANDARD CPU	1.00	0.00
47	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	VREALIZE SUITE 2018 STANDARD(PLU)	2.00	0.00
48	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	VSPHERE 6 ENTERPRISE PLUS	1.00	0.00
49	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	VSPHERE 6 ENTERPRISE PLUS FOR V-CLOUD SUITES	1.00	0.00
50	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	VSPHERE 6 FOR PLATINUM EDITION WITH VMWARE APPDEFENSE PLUGIN FOR V-CLOUD SUITE PLATINUM	8.00	0.00
51	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	VSPHERE 7 ENTERPRISE PLUS	1.00	0.00
52	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	WINDOWS SERVER - STANDARD 2012	6.00	0.00
53	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	WINDOWS SERVER 2012 R2	31.00	0.00
54	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	WINDOWS SERVER DATACENTER CORE 2019	144.00	0.00
55	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	WINDOWS SERVER STANDARD 2012 R2	2.00	0.00

56	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	WINDOWS SERVER STANDARD CORE 2019	16.00	0.00
----	--	-----------------------------------	-------	------

Leyenda

- A Nombre de Ejecutora Presupuestal
- B Descripción de La Licencia De Software
- C Cantidad Total por Tipo De Licencias
- D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	SI	
2	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?(2)	SI	
3	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	SI	

Fecha Corte:

Base Normativa

1. Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
2. Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
3. Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
	A	B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	1,653.00	307.00	1,346.00	6,241,555.66	74,898,667.92
2	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	1,653.00	307.00	1,346.00	6,241,555.66	74,898,667.92

Fecha Corte

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

LEYENDA

- A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- B Corresponde al Total General (Vacantes y Ocupados) del cuadro Anexo 8.1
- C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1
- D Corresponde al Total General de Ocupados del cuadro del cuadro Anexo 8.1
- E Corresponde al Total General del Costo Total Mensual del cuadro Anexo 8.1
- F Corresponde al Total General del Costo Total Anual del cuadro Anexo 8.1

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					Otra sanción
			Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	
	TOTAL GENERAL	83.00	4.00	0.00	79.00	0.00	0.00	0
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	83.00	4.00	0.00	79.00	0.00	0.00	0

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen General Por Servicios de Control Simultaneó (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	2017		3.00
1	2018		1.00
2	TOTAL DEL PERIODO (2017-2018)		4.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultaneo

B Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

C Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.2. Resumen General Por Servicios de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2014		2.00
1	2015		1.00
2	2020		1.00
3	2022		7.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2014-2022)		11.00

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3. Resumen de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	2014	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	2.00	2.00
1	2015	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	1.00	1.00
2	2020	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	1.00	1.00
3	2022	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	7.00	10.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2014-2022)		11.00	14.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Legenda

A.Año del Informe de Control Posterior

B.Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C.Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D.Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	2017	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	3.00	3.00
1	2018	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	1.00	1.00
2	TOTAL DEL PERIODO (2017-2018)		4.00	4.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Legenda

A.Año del Informe de Control Posterior

B.Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C.Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D.Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2021		2022		2023	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez

1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	0.00		94.64	SCI ÓPTIMO	58.18	SCI INTERMEDIO
---	--	------	--	-------	------------	-------	----------------

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 3 años

10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Avances en la Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

Reglamento de Organización y Funciones (aplica a Ministerios, organismos públicos y Universidades)

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (2)
SI	DECRETO SUPREMO N° 009-2020-PCM DEL 17 DE JUNIO DEL 2020 QUE APRUEBA LA SECCIÓN PRIMERA DEL ROF. RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000148-2020-MIGRACIONES DEL 30 DE JUNIO DE 2020 Q

Leyenda:

- (1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N°054- 2018 –PCM - Si coloca si significa que el ROF vigente fue aprobado con posterioridad a la emisión de los Lineamientos de Organización y Funciones y contó con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública. Gobiernos Regionales - Si coloca si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del ROF); o, un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del ROF, en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP. Gobiernos Locales - Adecuación a la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP - Si coloca si significa que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de los modelos de estructura orgánica regulados en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP. Universidades - Adecuación a la RM N° 588-2019-MINEDU - Si coloca si significa que el ROF de la universidad se ha sujetado a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU.
- (2) Ministerios y organismos públicos -Decreto Supremo que aprueba la sección primera del ROF y Norma del Titular de la entidad que aprueba la sección segunda del ROF. Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF. Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF. Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF. Ver Anexo 10.1

10.2. Información a completar por pliego relacionada con el Manual de Operaciones – MOP de Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos, direcciones regionales y fondos, según corresponda

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Norma de aprobación del MOP (1)	MOP cuenta con informe de la SGP (2)
No se encontraron registros.			

Leyenda

(1) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).

(2) Si coloca si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del MOP); o, un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del MOP) en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP.

10.3. Simplificación Administrativa – Sistema Único de Trámites (SUT)

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
CARGA INICIAL	FINALIZADO	01.06.0035-002-2021

Leyenda:

- (1) "Carga inicial": cuando la entidad realizó el registro en el SUT del TUPA vigente.
 "Expediente regular": cuando la entidad registró un expediente para la actualización de su TUPA en el SUT.
- (2) "Por iniciar": cuando la entidad está en fase preparatoria y conformación del equipo de trabajo.
 "En proceso": cuando la entidad está registrando la información de sus trámites en el SUT.
 "Finalizado": cuando ha concluido el registro y cuenta con el expediente publicado o en proceso de evaluación por la entidad revisora.
 Cabe precisar que las Municipalidades Provinciales y Gobiernos Regionales no requieren la presentación a otra entidad para la aprobación de su TUPA.
- (3) Consignar el número de expediente generado en el aplicativo SUT.
 Cabe precisar que para las municipalidades del tipo E, F y G el vencimiento del plazo de implementación del SUT y del nuevo formato TUPA es el 31/12/2022.

10.4. Gestión de Reclamos

Tramo de implementación (1)	% de avance en la implementación (2)	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (3)
TRAMO I	100	72

Leyenda:

- (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:
 a. Primer tramo (I): Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2022.
 b. Segundo tramo (II): Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.
 c. Tercer tramo (III): Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.
 d. Cuarto tramo (IV): Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
 e. Quinto tramo (V): Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.
- (2) **De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP y que es informado por la SGP conforme se da cumplimiento a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.**
- (3) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

11.1. TOTAL DE PROCESOS Y OBLIGACIONES PECUNIARIAS A FAVOR Y CONTRA EL ESTADO

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	Cantidad Total de Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agriado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
						Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D		E			F		
1	119.00	26.00	5.00	150.00	3.00	1,300.00	500.00	800.00	0.00	0.00	0.00

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública.

(A) Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

(B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

(C) Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares)
 (D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C
 (E) Pagos exigidos por el Estado
 (F) Pagos reclamados al Estado
 Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)

3. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
No se encontraron registros.		
	TOTAL	0

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.

4. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Cuenta con información de servicios públicos que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones misionales hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no aplica la Entidad.
	Total general	6	0
1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	6	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

5. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para [auto] evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos Auto Evaluado
	Total general	6

1	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES	6
---	--	---

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

5996

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento

Anexo 2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento.

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

- Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes
 - Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia
 - Anexo 5.3: Fideicomisos
 - Anexo 5.4: SalDOS de Cuentas.
 - Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas
 - Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.
- Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento
- Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos
- Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento
- Anexo 7.1: Procedimientos de Selección
 - Anexo 7.2.1: Contratos
 - Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios
 - Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad
 - Anexo 7.4: Bienes Muebles:
 - Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.
 - Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad
- Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
- Anexo 8.1 Costo Anual de Personal
 - Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.
- Anexo 9: Sistema Nacional de Control
- Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora
 - Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa
 - Anexo 9.3: Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora
 - Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno
- Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado

Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

Anexo 11.2: Total de casos emblemáticos y de casos con montos mayores o iguales a 50 UIT

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Anexo 12: Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Anexo 13: Catálogo de Servicios Públicos

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público