



Resolución de Superintendencia

VISTOS:

El Informe N° 85-2019-RH/MIGRACIONES, de fecha 28 de marzo de 2019, emitido por la Oficina General de Recursos Humanos; el Acta N° 001-2019-CPC, de fecha 26 de marzo de 2019, emitida por el Comité de Planificación de la Capacitación de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES; y,

CONSIDERANDO:

Mediante Decreto Legislativo N° 1130 se creó la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, como Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus atribuciones;

La Ley del Servicio Civil, aprobado por Ley N° 30057, tiene por finalidad que las entidades públicas del estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor servicio civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

En ese sentido, el artículo 9° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos, las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales, formando parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

De conformidad con el literal b) del numeral 6.4.1.1 y el numeral 6.4.1.4, de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades Públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, el cual es elaborado por la Oficina de Recursos Humanos a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, con una vigencia anual y aprobado mediante resolución del Titular de la Entidad, previa validación por parte del Comité de Planificación de la Capacitación;

En ese sentido, mediante Resolución de Superintendencia N° 0088-2018-MIGRACIONES, de fecha 16 de marzo del 2018, se conformó el Comité de Planificación de la Capacitación de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, para el período 2018-2021, el mismo que está integrado por el Director General de Recursos Humanos, el Director General de Planeamiento y Presupuesto, el Gerente de Usuarios y las representantes titular y suplente de los servidores civiles de MIGRACIONES;



Siendo en sesión de fecha 27 de marzo de 2019, que el citado Comité de Planificación de la Capacitación, previa evaluación, validó y visó en señal de conformidad el proyecto del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2019, elaborado por la Oficina General de Recursos Humanos, según consta del Acta N° 001-2019-CPC;

Estando a lo propuesto, y con los vistos de las Oficinas Generales de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES; el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-IN; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

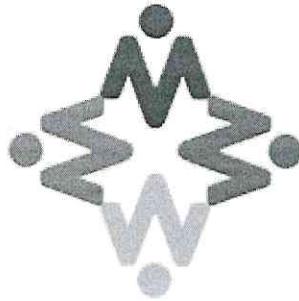
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP para el año 2019, de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, el cual se anexa a la presente resolución como parte integrante de la misma.

Artículo 2°.- Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos, ejecute las acciones de capacitación previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP para el año 2019. Asimismo, haga seguimiento y evaluación de las acciones de capacitación desarrolladas, según corresponda.

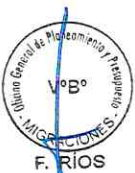
Artículo 3°.- Disponer que la presente Resolución sea publicada por la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES (www.migraciones.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



MIGRACIONES
Superintendencia Nacional
PERÚ

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019



INDICE

- I. PRESENTACIÓN
- II. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES
- III. MISIÓN Y VISION
- IV. ALINEAMIENTO ENTRE EL PEI Y LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN
- V. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- VI. ALCANCE DEL PDP
- VII. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN MIGRACIONES
- VIII. OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019
- IX. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN
- X. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
- XI. PRESUPUESTO DEL PDP 2019 Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
- XII. LINEAS DE CAPACITACIÓN
- XIII. ENFOQUE METODOLÓGICO
- XIV. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN
- XV. ANEXO



I. PRESENTACIÓN:

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2019 de la Superintendencia Nacional de Migraciones ha sido elaborado teniendo como referencia los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2017 – 2019 Actualizado, así como las actividades programadas por los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

Para ello, se ha realizado un levantamiento de información a partir de los lineamientos brindados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR a través de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas” aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0141-2016-SERVIR-PE. Se remitió a los órganos y unidades orgánicas la matriz de requerimiento de capacitación, en el cual identificaron sus necesidades y expectativas de formación y capacitación laboral a un nivel de detalle que involucró definir el nivel de prioridad y la oportunidad de ejecución.

Asimismo, el despliegue de acciones de capacitación para el presente ejercicio fiscal incluye el análisis de los resultados de la evaluación de desempeño, así como la información recabada del Libro de Reclamaciones físico y electrónico de la institución, así como información recogida del Buzón de Sugerencias.

Los objetivos del PDP 2019 en suma buscan potenciar las capacidades, incrementar los conocimientos, desarrollar habilidades y mejorar actitudes de los servidores civiles de MIGRACIONES que permitan optimizar su desempeño y reducir las brechas detectadas. De esta manera se pretende contribuir al logro de objetivos estratégicos institucionales y mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos nacionales y extranjeros.



F. RIOS

El Plan de Desarrollo de las Personas 2019 contempla en su despliegue cinco líneas de capacitación, i) Migración, ii) planes internos y políticas nacionales, iii) desarrollo humano, iv) sistemas administrativos y v) modernización del Estado, los cuales se han venido desarrollando desde el año anterior con el propósito de contar con servidores civiles que mejoran sus competencias laborales y profesionales.



D. Badán V.

Con dicho propósito alcanzado se podrá aportar a la gestión del conocimiento en la entidad, alineando la cultura organizacional hacia la mejora continua, a la creatividad e innovación permanente de los servicios de calidad que brindamos a nuestros usuarios.

El presupuesto estimado para su implementación y ejecución es de doscientos mil y 00/100 soles (S/. 200,000.00) y su alcance es a nivel nacional con el desarrollo de cursos en la modalidad presencial, semipresencial (b - learning) y a distancia mediante nuestra plataforma virtual.



A. GARCIA C.



M. I. BARRERA

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Los objetivos estratégicos institucionales definidos en el Plan Estratégico Institucional PEI 2017-2019 Actualizado son los siguientes:

1. Elevar la calidad de los servicios migratorios brindados a las personas nacionales y extranjeras.
2. Fortalecer el control migratorio del país en beneficio de las personas nacionales y extranjeras.
3. Fortalecer la gestión administrativa en la Superintendencia Nacional de Migraciones.

III. MISIÓN Y VISIÓN

La misión institucional definida en el Plan Estratégico Institucional PEI 2017-2019 Actualizado es la siguiente:

Misión:

“Conducir la Política Migratoria interna ejerciendo el control migratorio o fronterizo, contribuyendo a la seguridad nacional en beneficio de las personas nacionales y extranjeras, a través de servicios de calidad, respetando los derechos fundamentales en el marco de la Constitución y la Ley”.

La visión estratégica definida en el Plan Estratégico Institucional PEI 2017-2019 Actualizado es la siguiente:

Visión:

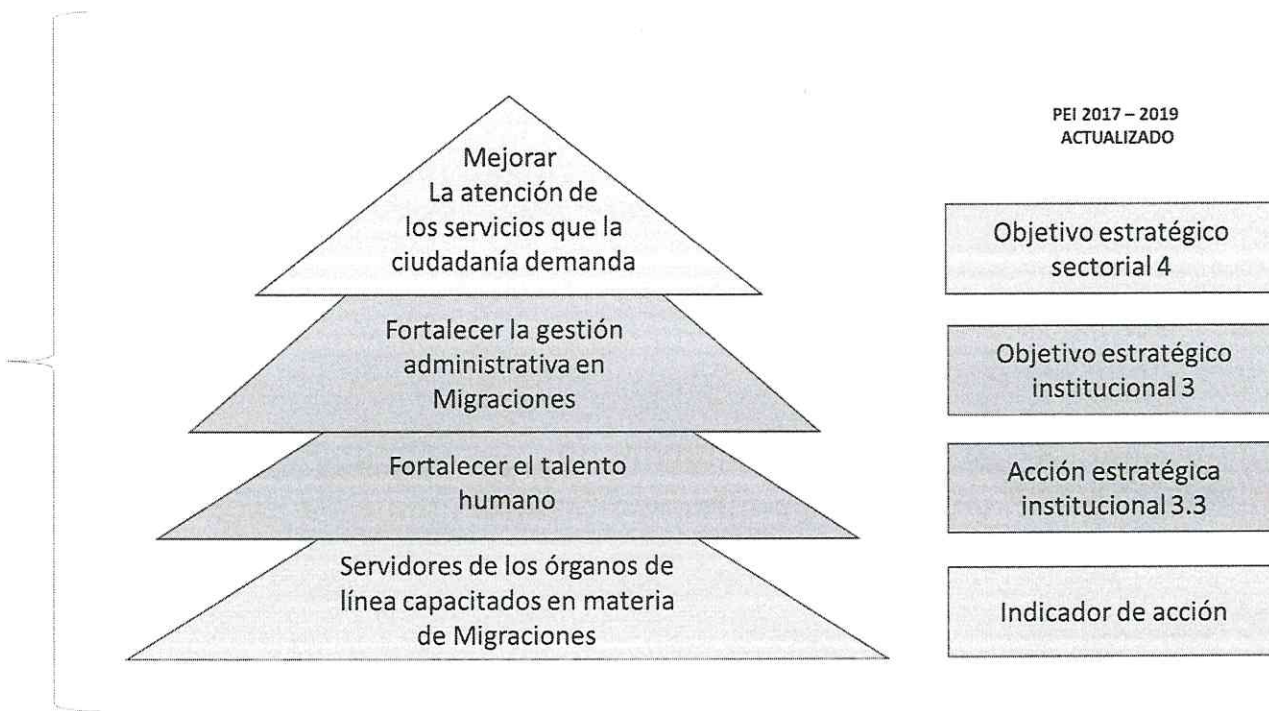
“Ciudadanía segura en la que prevalece la convivencia pacífica, dentro de un marco de confianza, tranquilidad y paz social que contribuya a una mejor calidad de vida”.

El alineamiento estratégico entre el Plan Estratégico Institucional y las acciones de capacitación se puede observar en el siguiente gráfico:

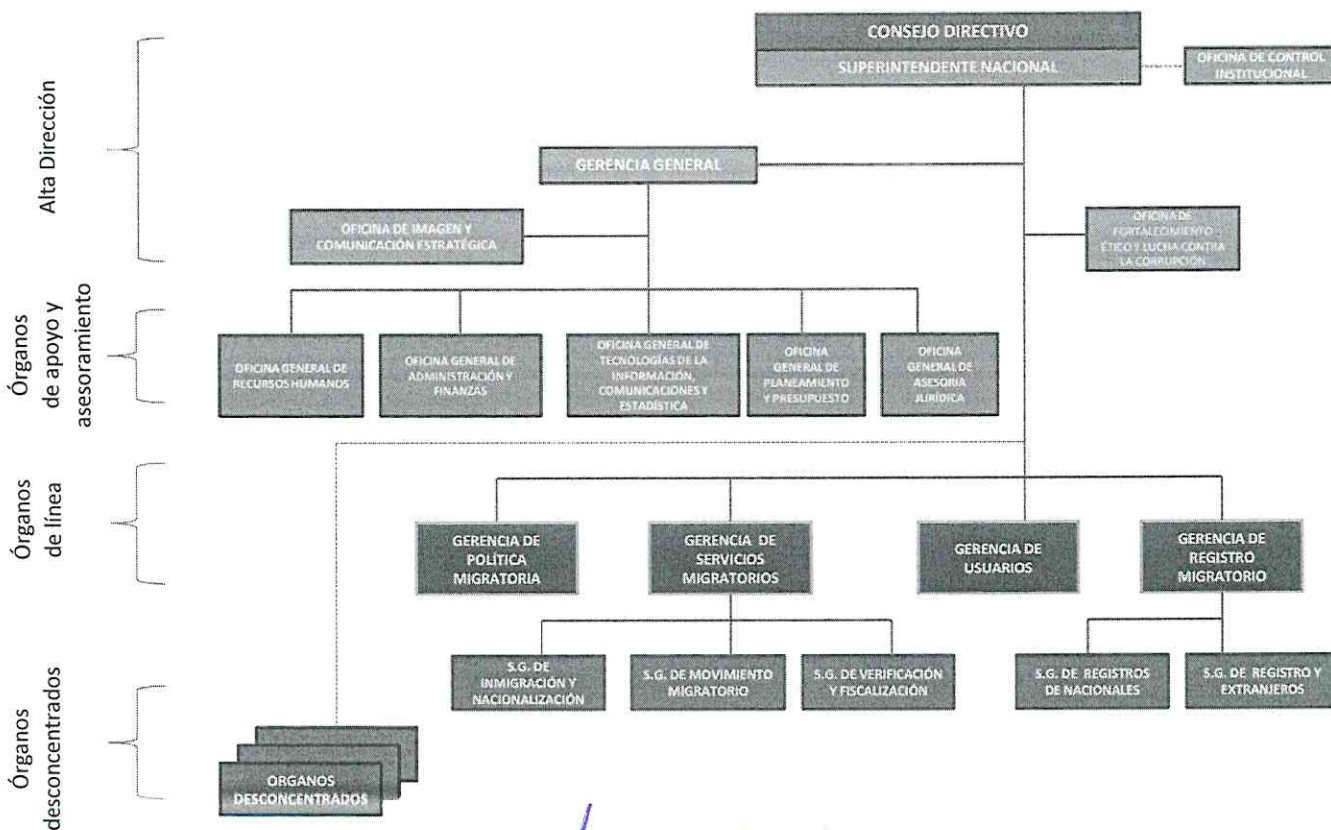


IV. ALINEAMIENTO ENTRE EL PEI Y LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

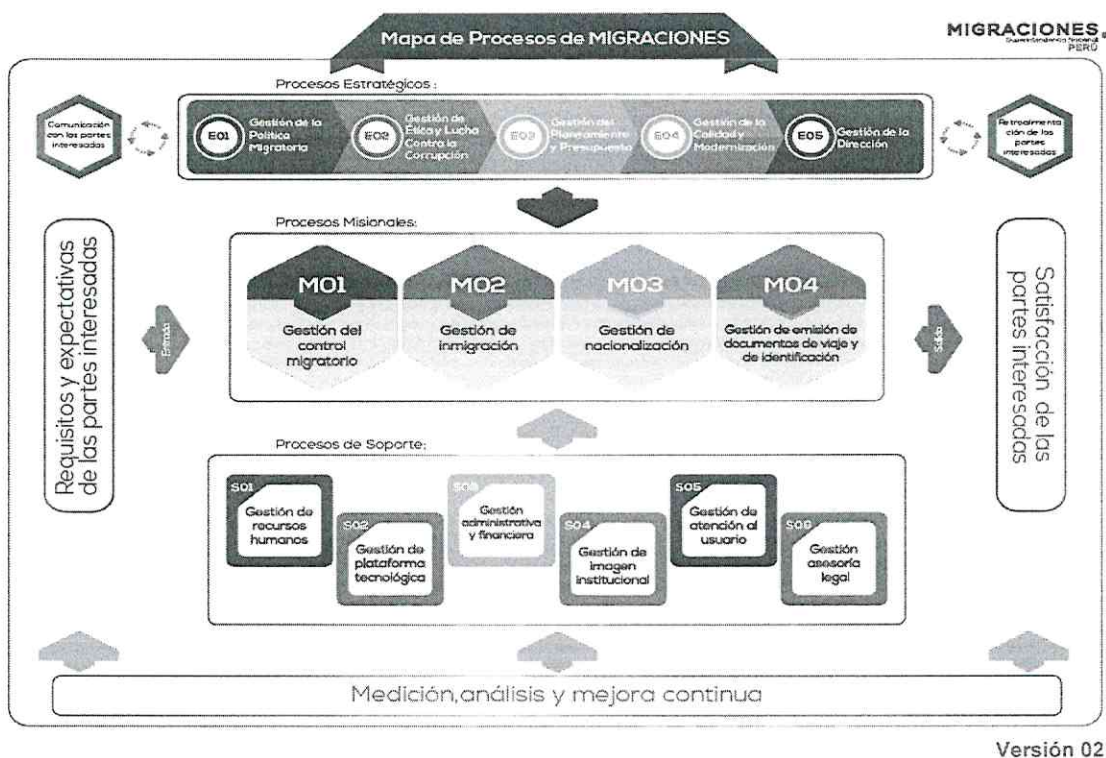
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017 - 2019 ACTUALIZADO



V. ESTRUCTURA ORGÁNICA



Asimismo, el marco de la mejora continua institucional se aprobó el Mapa de Procesos de Migraciones mediante Resolución de Superintendencia N°12-2018-MIGRACIONES Versión 02, que detalla los procesos de trabajo clave (misionales): Gestión del Control Migratorio, Gestión de Inmigración, Gestión de Nacionalización y Gestión de Emisión de Documentos de Viaje y de Identificación, los cuales forman parte de la razón de ser de la institución.



VI. ALCANCE DEL PDP

El alcance de las acciones de capacitación está dirigido al personal del Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y a los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 que realizan las funciones inherentes a los procesos estratégicos, procesos operativos y procesos de soporte realizados en la sede central, sedes periféricas, agencias descentralizadas, jefaturas zonales, puestos de control migratorio y puestos de control fronterizo, así como a los servidores que laboran en otros centros de atención desconcentrado.

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
V°B°
F. RIOS

VII. NÚMERO DE SERVIDORES CIVILES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD

La cantidad total de servidores por régimen laboral es la siguiente:

| D. Leg. 276 | D. Leg. 1057 | Total de servidores |
|-------------|--------------|---------------------|
| 206 | 1064 | 1270 |

Fuente: Planilla Única de Pagos al 11 de febrero de 2019.

Oficina General de Recursos Humanos
V°B°
D. Juan V.

Superintendencia Nacional de Migraciones
Oficina General de Usuarios
V°B°
A. GARCIA C.

Superintendencia Nacional de Migraciones
Oficina General de Recursos Humanos
V°B°
MIGRACIONES

VIII. OBJETIVOS DEL PDP 2019

El Plan de Desarrollo de las Personas 2019 está orientado a contribuir a los Objetivos Estratégicos Institucionales N° 1 y 2 del Plan Estratégico Institucional: “Elevar la calidad de los servicios migratorios brindados a las personas nacionales y extranjeras” y “Fortalecer el control migratorio del país en beneficio de las personas nacionales y extranjeras” respectivamente.

La Acción Estratégica Institucional que sustenta las actividades directamente relacionadas con la capacitación es la siguiente “Fortalecer el talento humano” y forma parte del Objetivo Estratégico Institucional N° 3 “Fortalecer la Gestión Administrativa en la Superintendencia Nacional de Migraciones”.

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer el Talento Humano de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de Migraciones para brindar una atención de calidad orientada a nuestros usuarios nacionales y extranjeros.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Fortalecer los conocimientos y habilidades de los servidores civiles relacionados con la temática migratoria.
2. Reforzar las capacidades del personal en torno a los planes internos y políticas nacionales relacionadas con el quehacer institucional
3. Afianzar los valores éticos y de transparencia tendente a desarrollar mecanismos de lucha contra la corrupción.
4. Mejorar el nivel de resolución del personal en aspectos vinculados a los sistemas administrativos y de control interno.
5. Fortalecer las capacidades de los servidores para la implementación de modelos de excelencia en la gestión, certificación de estándares internacionales, entre otros.

IX. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

Las estrategias de capacitación están determinadas sobre la base de los objetivos específicos del PDP, y son las siguientes:

1. Implementar programas de capacitación y desarrollo continuo dirigido al servidor/a de la entidad.
2. Gestionar convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas.
3. Desarrollar acciones de capacitación vinculados al fortalecimiento de la Cultura Institucional.
4. Afianzar la formación de Instructores Internos en la entidad para cerrar brechas de conocimientos y habilidades en procesos con mayores limitaciones.
 - 4.1. Implementar nuevos cursos en la modalidad a distancia con uso de la plataforma virtual y otros medios para la capacitación.
5. Afianzar las alianzas estratégicas con otros países para contar con formación especializada.



ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS CURSOS PRIORIZADOS DEL PDP 2019

| PEI 2017-2019 Actualizado | | Objetivo General | Objetivos Específicos | Cursos/materias | |
|--|---|--|--|-------------------------|---|
| Objetivo Estratégico Institucional | Acción Estratégica Institucional | | | | |
| Fortalecer la Gestión Administrativa en la Superintendencia Nacional de Migraciones. | Fortalecer el Talento Humano. | Fortalecer el Talento Humano de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de Migraciones para brindar una atención de calidad orientada a nuestros usuarios nacionales y extranjeros. | 1. Fortalecer los conocimientos y habilidades de los servidores civiles relacionados con la temática migratoria. | LINEA: MIGRACIÓN | |
| | | | | N° | |
| | | | | 1 | Básico I del código PBIP. |
| | | | | 2 | Básico de seguridad portuaria. |
| | | | | 3 | Básico de mercancías peligrosas. |
| | | | | 4 | Uniformización de datos personales de los ciudadanos extranjeros. |
| | | | | 5 | Técnicas de reconocimiento en las medidas de seguridad del DNI y pasaportes. |
| | | | | 6 | Lineamientos para las Alertas migratorias. |
| | | | | 7 | Migración y su relación con el trabajo forzoso y otras formas de esclavitud moderna. |
| | | | | 8 | Verificación y fiscalización migratoria. |
| | | | | 9 | Detección de documentos fraudulentos, suplantación de identidad y mitigación de crisis. |
| | | | | 10 | Perfilamiento de pasajeros, técnicas de entrevista, interrogatorio y observación psicológica. |
| | | | | 11 | Elaboración, creación y medidas de seguridad del pasaporte y visa peruano. |
| | | | | 12 | Aplicación de fraccionamiento de la deuda por exceso de permanencia. |
| | | | | 13 | Autorizaciones notariales, medidas de seguridad del apostillado. |
| | | | | 14 | Trabajo forzoso, trata de personas, y otras formas de esclavitud moderna. |
| | | | | 15 | Técnicas de interrogatorio en investigaciones preliminares. |
| | | | | 16 | Actualización de normativas de control migratorio. |
| | | | | 17 | Autorizaciones para viaje de menores al extranjero (notarial, judicial y consular). |
| | | | | 18 | Procedimientos y servicios migratorios. |
| | | | | 19 | Calidades migratorias, visados y PTP. |
| | | | | 20 | Control migratorio: normativa, casuística y operatividad. |
| | | | | 21 | Convenios y tratados internacionales en temas migratorios. |
| 22 | Modalidades de presentación de documentos falsos. | | | | |
| 23 | Modalidades de conductas delictivas en el Control Migratorio. | | | | |



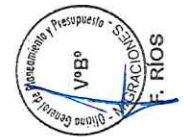





F. RIOS
 D. Souan V.
 A. GARCIA C

ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS CURSOS PRIORIZADOS DEL PDP 2019

| PEI 2017-2019 Actualizado | | Objetivo General | Objetivos Específicos | Cursos/materias |
|--|----------------------------------|--|--|--|
| Objetivo Estratégico Institucional | Acción Estratégica Institucional | | | |
| Fortalecer la Gestión Administrativa en la Superintendencia Nacional de Migraciones. | Fortalecer el Talento Humano. | Fortalecer el Talento Humano de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de Migraciones para brindar una atención de calidad orientada a nuestros usuarios nacionales y extranjeros. | 2. Mejorar el nivel de resolución del personal en aspectos vinculados a los sistemas administrativos y de soporte. | <p>LINEA: SOPORTE</p> <p>1 Elaboración de Términos de referencia y especificaciones técnicas.</p> <p>2 Redacción eficaz.</p> <p>3 Actualización de la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento.</p> <p>4 Subsidios de ESSALUD.</p> <p>5 Ley de procedimiento administrativo 27444.</p> <p>6 Formulación, reprogramación y evaluación del plan operativo institucional.</p> <p>7 Buenas prácticas de ecoeficiencia en Migraciones.</p> <p>8 Uso del sistema de gestión documental.</p> <p>9 Gestión de archivos, digitalización y clasificación y conservación documentaria.</p> <p>10 Aplicación del DS 013-MINAM reducción del consumo de plásticos de un solo uso.</p> <p>11 Conociendo el Plan de ecoeficiencia de Migraciones.</p> <p>12 Procedimiento administrativo sancionador.</p> <p>13 Gestión de presupuesto público.</p> <p>14 TUPA de Migraciones.</p> <p>15 Transformación digital en las organizaciones.</p> <p>16 Aspectos importantes del PAD y sus implicancias en los servidores de migraciones.</p> <p>17 Directiva S05.GU.DI.002 - "gestión de la atención de reclamos".</p> <p>18 Metodología de diseño de perfiles de puestos.</p> <p>19 Teleoperador de call center</p> |




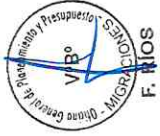


ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS CURSOS PRIORIZADOS DEL PDP 2019

| PEI 2017-2019 Actualizado | | Objetivo General | Objetivos Específicos | Cursos/materias | |
|--|----------------------------------|--|---|---|--|
| Objetivo Estratégico Institucional | Acción Estratégica Institucional | | | | |
| Fortalecer la Gestión Administrativa en la Superintendencia Nacional de Migraciones. | Fortalecer el Talento Humano. | Fortalecer el Talento Humano de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de Migraciones para brindar una atención de calidad orientada a nuestros usuarios nacionales y extranjeros. | <p>3. Reforzar las capacidades del personal en torno a los planes internos y políticas nacionales relacionadas con el quehacer institucional.</p> | LÍNEA: PLANES Y POLÍTICAS | |
| | | | | N° | |
| | | | | 1 | Prevención de violencia, hostigamiento sexual y enfoque de género. |
| | | | | 2 | Transparencia y Ley de protección de datos personales. |
| | | | | 3 | Sistema de Gestión de Seguridad de la información. |
| | | | | 4 | Políticas anticorrupción. |
| | | | | 5 | Norma ISO 37001: sistemas de gestión anti soborno. |
| | | | | 6 | Norma ISO 37002: Buenas prácticas para gestionar la seguridad de la información. |
| | | | | 7 | Política Nacional de Seguridad y Defensa Nacional. |
| | | | | 8 | Plan Nacional de Gobierno Electrónico. |
| | | | | 9 | Sistema de Control Interno. |
| | | | | 10 | Atención preferente a personas con discapacidad. |
| | | | 11 | Igualdad de género en el ambiente laboral. | |
| | | | 12 | Generalidades del sistema de control interno. | |




ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS CURSOS PRIORIZADOS DEL PDP 2019

| PEI 2017-2019 Actualizado | | Objetivo General | Objetivos Específicos | Cursos/materias | |
|--|----------------------------------|--|--|-----------------|---|
| Objetivo Estratégico Institucional | Acción Estratégica Institucional | | | | |
| Fortalecer la Gestión Administrativa en la Superintendencia Nacional de Migraciones. | Fortalecer el Talento Humano. | Fortalecer el Talento Humano de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de Migraciones para brindar una atención de calidad orientada a nuestros usuarios nacionales y extranjeros. | <p>4. Afianzar los valores éticos y de transparencia tendiente a desarrollar mecanismos de lucha contra la corrupción.</p> | N° | |
| | | | | 1 | Inteligencia emocional y manejo de conflictos. |
| | | | | 2 | Valores personales, valores institucionales, transparencia e integridad familiar. |
| | | | | 3 | Comunicación asertiva y lenguaje inclusivo. |
| | | | | 4 | Formación de instructores internos. |
| | | | | 5 | Conciliación entre la vida laboral y familiar. |
| | | | | 6 | Atención de calidad al usuario. |
| | | | | 7 | El trabajo grupal es la excelencia para el usuario. |
| 8 | Ética en la Función Pública. | | | | |







ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS CURSOS PRIORIZADOS DEL PDP 2019


| PEI 2017-2019 Actualizado | | Objetivo General | Objetivos Específicos | Cursos/materias |
|--|----------------------------------|--|--|--|
| Objetivo Estratégico Institucional | Acción Estratégica Institucional | | | |
| Fortalecer la Gestión Administrativa en la Superintendencia Nacional de Migraciones. | Fortalecer el Talento Humano. | Fortalecer el Talento Humano de los Servidores Civiles de la Superintendencia Nacional de Migraciones para brindar una atención de calidad orientada a nuestros usuarios nacionales y extranjeros. | 5. Fortalecer las capacidades de los servidores para la implementación de modelos de excelencia en la gestión, certificación de estándares internacionales, entre otros. | <p>LINEA: MODERNIZACIÓN</p> <p>1 Pautas y Lineamientos para la elaboración del informe de Postulación del Premio Nacional a la Calidad.</p> <p>2 Gestión de proyectos PMBOK</p> <p>3 Gestión de la calidad, Interpretación de la norma ISO 9001:2015.</p> <p>4 Gestión, rediseño y mejora de procesos.</p> <p>5 Productividad y manejo efectivo del tiempo.</p> <p>6 Norma ISO 27001: Gestión de la seguridad de la información.</p> <p>7 Norma ISO 27002: Buenas prácticas para gestionar la seguridad de la información.</p> <p>8 Herramientas de calidad para la mejora continua.</p> <p>9 Simplificación administrativa.</p> <p>10 Gestión del rendimiento e indicadores de desempeño para el sector público.</p> <p>11 Formación de equipos de alto rendimiento.</p> <p>12 Gestión por procesos.</p> |




A. GARCIA C.



D. Sotelo V.



F. RIOS



X. LÍNEAS DE CAPACITACIÓN

Las líneas de capacitación permiten organizar los cursos por materias especializadas que son necesarias para el desempeño óptimo de un determinado perfil de puesto, frecuentemente están vinculadas a un sistema administrativo, un objetivo institucional, un plan especializado, una política nacional o proyecto de desarrollo institucional de MIGRACIONES.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil organiza las acciones de capacitación en materias de capacitación al cual le corresponde una determinada codificación, la misma que se utilizará en nuestra matriz del PDP además de las líneas inherentes a los servicios que brindamos.

Las líneas de capacitación se ordenan bajo los siguientes rubros:

| LÍNEAS DE CAPACITACIÓN | ÁREA TEMÁTICA |
|--|--|
| A. Migración | <ol style="list-style-type: none"> 1. Política Migratoria 2. Ley y reglamento de Migraciones 3. Control Migratorio 4. Servicios Migratorios 5. Certificaciones 6. Fiscalización Migratoria y Sanciones 7. Registro de Nacionales y Extranjeros 8. Inmigración y Nacionalización 9. Otros |
| B. Sistemas Administrativos y de soporte | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema de Abastecimiento 2. Sistema de Recursos Humanos 3. Sistema Nacional de Control 4. Sistema de Inversión Pública 5. Gestión Pública 6. Gestión del Presupuesto 7. Gestión documental |
| C. Políticas Nacionales Sectoriales y Planes Internos de Migraciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2. Política Nacional de Seguridad y Defensa Nacional 3. Plan Nacional de Igualdad de Género 4. Plan Nacional de Gobierno Electrónico 5. Plan Nacional de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad 6. Política Nacional de Modernización del Estado 7. Plan de Sensibilización y Capacitación en Control Interno 8. Plan del Comité de Seguridad de la Información 9. Plan de Capacitación para la Prevención de la Trata de Personas |


 VºBº
 F. RIOS


 VºBº
 D. Sedán V.


 VºBº


 VºBº
 A. GARCIA C.

| | |
|---|--|
| | 10. Plan de Capacitación para la Igualdad de Género 11. Plan de Ecoeficiencia Institucional |
| D. Desarrollo humano | 1. Valores personales e institucionales 2. Ética en la función pública 3. Liderazgo y Trabajo en equipo 4. Manejo de conflictos |
| E. Modernización del Estado y Sistemas de Gestión de la Calidad | 1. Modelos de excelencia en la gestión 2. ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad 3. ISO 27001:2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información 4. ISO 27002: 2013 Buenas prácticas para gestionar la seguridad de la información. 5: ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno 6. Proyectos de Innovación y Desarrollo Institucional 7. Atención de Calidad al Ciudadano Nacional y Extranjero |

A. Migración Interna

Son acciones de capacitación vinculadas a gestionar la política migratoria interna que requieren de acciones de control migratorio y fronterizo de las personas, registros, movimiento e inmigración, nacionalización, certificaciones, fiscalización y sanciones entre otros que contribuyen a la seguridad nacional conducente a una mejor calidad de vida de las personas.

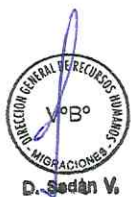
B. Sistemas Administrativos

Los sistemas administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, este sistema tiene relación con las funciones de administración interna que se ejercen en apoyo al cumplimiento de las funciones esenciales, y además establece la utilización con eficacia y eficiencia de los medios y recursos materiales, económicos, presupuestales y humanos que intervienen en el ciclo de la gestión pública.



C. Políticas Nacionales Sectoriales y planes internos

Las políticas nacionales son aquellas normas que emiten las entidades del Poder Ejecutivo en su calidad de entes rectores, con el propósito de definir objetivos prioritarios, lineamientos y contenidos principales de política pública, así como los estándares nacionales de cumplimiento y provisión que deben ser alcanzados por todas las instituciones del Estado para asegurar una adecuada prestación de los servicios que se ofrece a la ciudadanía en general.



El despliegue de capacitaciones busca contribuir al logro de los objetivos establecidos en las políticas nacionales multisectoriales y en los planes internos aprobados por Migraciones.



Las acciones de capacitación que se desprenden de las Políticas Nacionales Multisectoriales y su implementación conforme ha sido reglamentado en el Decreto Supremo N° 029-2018-PCM que aprueba el Reglamento que regula las políticas nacionales.

D. Desarrollo Humano

Los cursos vinculados al desarrollo humano buscan generar una vinculación entre la cultura institucional con los niveles de desarrollo que se pretende alcanzar en el personal, ello para generar desenvolvimientos más favorables dentro de Migraciones que faciliten el logro de objetivos estratégicos.

Ello implica generar mayor compromiso ético y condiciones para proveer el alto desempeño, entendiendo que el aprendizaje en equipo genera un valor hacia el trabajo y mayor adaptabilidad al cambio favorecido por una visión hacia la innovación y la creatividad.

E. Sistemas de Gestión de Calidad y modernización del Estado

La Modernización del Estado tiene por objetivo general orientar, articular e impulsar, en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública con resultados que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano y en el desarrollo del país. Migraciones está comprometido con la Modernización de su gestión conducente al empleo de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, para hacer más accesibles y rápidos sus servicios a los ciudadanos.

Del mismo modo, al orientar sus labores con un enfoque de calidad contribuye al desarrollo institucional al controlar los procesos de gestión para prestar servicios que satisfagan las necesidades y expectativas de los ciudadanos, al menor coste posible.

La Superintendencia Nacional de Migraciones como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Interior ha considerado en la programación del PDP la realización de cursos y/o talleres presenciales y virtuales que alcancen los objetivos buscados en las líneas de capacitación identificadas y aprobadas por Migraciones.



XI. ENFOQUE METODOLÓGICO

Las acciones de capacitación se seleccionarán y organizarán en torno a dos metodologías de enseñanza-aprendizaje:

- Metodología Activa y Participativa.
- Enfoque de Competencias Laborales.

La Metodología Activa y Participativa



Se define como un conjunto de estrategias generadas por el facilitador que involucran al participante en su aprendizaje y viabilizan las actividades significativas posibilitando:

- ✓ Una situación en la cual el aprendizaje forma parte de su experiencia de vida, que es integrada a las anteriores experiencias que posee, mediante los mecanismos de asimilación y acomodación.
- ✓ La participación horizontal y el trabajo en equipo, interactuando con el facilitador y con miembros de su ámbito laboral.
- ✓ Que el participante construya sus propios conocimientos con la guía del facilitador, que le brinda todas las condiciones necesarias para su desarrollo.

La clave para aplicar métodos activos está en generar las necesidades, intereses y curiosidad de los participantes. Generar estos intereses significa crear una situación de aprendizaje interesante que lo impulsa a reconocer una necesidad de saber, buscar, observar, analizar, etc.

Por ello los cursos impartidos deben desarrollarse en ambientes de cordialidad entre los distintos actores de la capacitación y considerando los estilos de aprendizaje: facilitador-participante y participante-participante en un entorno que promueva el trabajo dinámico y práctico entre todos los involucrados.

El Enfoque de Competencias Laborales

Las competencias son las características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso; involucran de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado¹.

Para la implementación del enfoque de competencias laborales se requerirá identificar el perfil ocupacional de los principales puestos de trabajo, a fin de que las acciones de capacitación estén directamente relacionadas con su quehacer laboral y niveles de competencia.

"El nivel de competencia está definido, principalmente por el grado de autonomía, manejo tecnológico y organizacional que muestra el trabajador en la cadena de producción o de servicios. Estas variables básicas permiten observar tanto la complejidad de los procesos técnicos involucrados como el alcance la autonomía y toma de decisiones que competen al trabajador en el cumplimiento de sus funciones"²



XII. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Desarrollo de las Personas 2019 abordará 03 niveles de evaluación de la acción de la capacitación: evaluación por reacción, evaluación del aprendizaje y evaluación de la eficacia de la capacitación.



¹ Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" pag.596670
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Guía metodológica Elaboración de Perfiles Ocupacionales.
Lima, Perú. 2012.



EVALUACIÓN POR REACCIÓN

La evaluación por reacción nos permitirá medir la satisfacción de los participantes con respecto a la capacitación recibida. El nivel de reacción sirve para valorar lo positivo y lo negativo de las acciones de capacitación, con el fin de mejorar en ediciones futuras.

La metodología utilizada para determinar el grado de satisfacción o no satisfacción del personal que asiste a los cursos, charlas y/o talleres es la técnica de la encuesta, la encuesta es anónima y se aplica a todos los participantes del curso, se aplica una escala Likert y está estructurado en siete dimensiones: Objetivos y contenido del Programa, materiales, recursos audiovisuales, facilitador, duración, ambiente de aprendizaje y percepción global.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación del aprendizaje mide los conocimientos adquiridos por los participantes después de una acción de capacitación. Típicamente, se utilizan las pruebas de conocimientos, las cuales pueden aplicarse también como evaluación diagnóstica, para identificar las necesidades de capacitación.

Prueba de Entrada: es la evaluación inicial y previa a la actividad de capacitación, se aplica para contar con un precedente inicial del conocimiento del participante sobre el tema que se desarrollara en la capacitación.

Prueba de Salida: es la evaluación final que se aplica al mismo participante buscando conocer el nivel de conocimiento interiorizado después de la actividad de capacitación en la que ha participado.

EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN

La Evaluación de la eficacia de la capacitación está asociada al puesto de trabajo y la aplicabilidad de los nuevos conocimientos o habilidades adquiridas, pretende identificar la recurrencia del nuevo aprendizaje, mejora en el desempeño, y finalmente el nivel de efectividad de lo aprendido, además de los cambios de actitudes.

EVALUACIÓN DE IMPACTO

Se busca medir si la acción formativa tiene un impacto efectivo y eficiente en la organización. Requiere de un periodo largo para una evaluación correcta y un seguimiento directo de cada uno de los servidores que recibió la capacitación. En este nivel se busca identificar los efectos de mediano plazo que se atribuyen directamente a la Acción de Capacitación, a través de los indicadores de gestión que evidencien los efectos generados por la Acción de Capacitación.

FUENTES UTILIZADAS PARA ELABORAR EL PDP

13.1 RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Mediante Memorando Múltiple N° 230-2018- RH-MIGRACIONES de fecha 21 de diciembre del 2018 se solicitó a los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas sus requerimientos de capacitación los mismos que deben estar relacionadas con los



objetivos estratégicos, el cierre de brechas o desarrollo de competencias laborales y considerar además los resultados de la evaluación de desempeño, así como el análisis de la información recabada del Libro de Reclamaciones físico y virtual de la institución y el buzón de sugerencias con el propósito de determinar las acciones de capacitación que se realizará durante el ejercicio fiscal 2019.

En síntesis, los resultados fueron los siguientes:

Tabla N° 1. Requerimientos de capacitación 2019

| Gerencia/Oficina/Jefatura | Número de participaciones | Número de cursos |
|--|---------------------------|------------------|
| Oficina de Control Institucional | 5 | 10 |
| Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción | 6 | 4 |
| Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica | 9 | 6 |
| Oficina General de Administración y Finanzas | 48 | 37 |
| Oficina General de Planeamiento y Presupuesto | 17 | 32 |
| Gerencia de Registro Migratorio | 44 | 22 |
| Gerencia de Usuarios | 35 | 19 |
| Subgerencia de Movimiento Migratorio | 22 | 32 |
| Subgerencia de Verificación y Fiscalización | 10 | 11 |
| Jefatura Zonal Arequipa | 22 | 35 |
| Jefatura Zonal Chiclayo | 26 | 32 |
| Jefatura Zonal Chimbote | 14 | 22 |
| Jefatura Zonal Cusco | 24 | 10 |
| Jefatura Zonal Ilo | 8 | 16 |
| Jefatura Zonal Iquitos | 43 | 12 |
| Jefatura Zonal Piura | 39 | 12 |
| Jefatura Zonal Pucallpa | 20 | 10 |
| Jefatura Zonal Puerto Maldonado | 29 | 17 |
| Jefatura Zonal Puno | 58 | 12 |
| Jefatura Zonal Tacna | 171 | 12 |
| Jefatura Zonal Tarapoto | 7 | 10 |
| Jefatura Zonal Trujillo | 20 | 10 |
| Jefatura Zonal Tumbes | 144 | 10 |
| Puesto de control Migratorio Aeropuerto Internacional Jorge Chávez | 257 | 10 |
| Puesto de Control Migratorio Callao | 20 | 21 |
| | 1098 | 424 |



F. RIOS



G. GARCIA V.

13.2. RESULTADOS DEL LIBRO DE RECLAMACIONES

Durante el año 2018 se recibieron 171 reclamaciones mediante el Libro de Reclamaciones Virtual y 139 reclamos mediante el Libro de Reclamaciones Físico, según se puede apreciar en la Tabla N° 2.



A. GARCIA C.



Tabla N° 2. Número de reclamos recibidos (virtual o físico) según tipo de reclamo

| Tipo de Reclamo | Cantidad de reclamos mediante Libro de Reclamaciones | |
|-------------------------------------|--|------------|
| | Virtual | Físico |
| Demora en la atención | 88 | 65 |
| Información incompleta o incorrecta | 14 | 29 |
| Maltrato por parte del personal | 22 | 24 |
| Fallas en el sistema | 26 | 1 |
| Atención desorganizada | 12 | 16 |
| Registro incorrecto | 9 | 4 |
| TOTAL | 171 | 139 |

Los reclamos más frecuentes han sido recibidos respecto a lo que se considera como "demora en la atención." Principalmente señalan:

- Las dilaciones y pérdida de tiempo por no cumplir los horarios de las citas programadas.
- Los plazos extensos para recoger la documentación solicitada que supera las fechas indicadas al momento que el usuario realiza la gestión de un determinado documento.
- Problemas presentados en la emisión de documentos (fallas en impresión, falta de materiales, entre otros).

En la Tabla N° 3 se observa el detalle de cada tipo de reclamo recibido según órgano de la institución. En ese sentido, los órganos con mayor frecuencia de reclamos son la Gerencia de Servicios Migratorios, y la Gerencia de Registro Migratorio.

Tabla N° 3. Tipo de reclamo según órgano de la institución

| Órgano | Atención desorganizada | | Demora en la atención | | Fallas en el sistema | | Información incompleta o incorrecta | | Maltrato por parte del personal | | Registro incorrecto | | Total |
|--------------|------------------------|-----------|-----------------------|-----------|----------------------|----------|-------------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------|---------------------|----------|------------|
| | Virtual | Físico | Virtual | Físico | Virtual | Físico | Virtual | Físico | Virtual | Físico | Virtual | Físico | |
| SM | 1 | 7 | 60 | 29 | 6 | | 6 | 8 | 2 | 3 | 2 | 2 | 126 |
| RM | 2 | 3 | 13 | 27 | 4 | | 1 | 6 | | 10 | 3 | 1 | 70 |
| JZCHY | 3 | 1 | 10 | | | | | | 10 | | | | 24 |
| U | 1 | | | 3 | 2 | | 1 | 10 | | 3 | | | 20 |
| AF | 1 | 4 | 2 | 5 | | | 1 | 1 | | 6 | | | 18 |
| PCM | 2 | 1 | | | | | 2 | 1 | 6 | 2 | 1 | 1 | 16 |
| AIJCH | | | | | | | | | | | | | |
| TICE | | | | | 11 | 1 | | 3 | | | | | 15 |
| JZPIU | 1 | | 5 | | | | 1 | | 1 | | | | 3 |
| JZTAC | 1 | | 3 | | | | | | 1 | | | | 6 |
| JZAQP | | | 3 | | 1 | | | | 1 | | 1 | | 2 |
| JZCUS | | | 1 | | 1 | | 1 | | | | 1 | | 3 |
| PM | | | 1 | 1 | | | | | | | 1 | | 2 |
| JZCHI | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| JZIQUI | | | | | 1 | | | | | | | | 1 |
| JZTRU | | | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| JZPUN | | | | | | | | | 1 | | | | 1 |
| JZTUM | | | | | | | | | | 1 | | | 1 |
| TOTAL | 12 | 16 | 88 | 65 | 26 | 1 | 14 | 29 | 22 | 24 | 9 | 4 | 310 |



Con relación a la propuesta de temáticas a incluir en la planificación anual de capacitaciones asociadas a los reclamos formulados mediante Libro de Reclamaciones virtual y físico en la institución se formula las siguientes acciones de capacitación:

Tabla N° 4. Acciones de Capacitación asociadas a los reclamos presentados

| Tipo de reclamo | Acción de capacitación propuesta |
|-------------------------------------|--|
| Demora en la atención | Productividad y manejo efectivo del tiempo Atención de calidad al usuario |
| Información incompleta o incorrecta | Procedimientos Migratorios |
| Maltrato por parte del personal | Atención de calidad al usuario |
| Atención desorganizada | Gestión por procesos |
| Registro incorrecto | Procedimientos Migratorios |

13.3. RESULTADOS DEL BUZÓN DE SUGERENCIAS

Se ha recogido información del buzón de sugerencias virtual, disponible a los usuarios de los servicios de Migraciones, están principalmente asociadas a mejora de procedimientos, tecnología y servicios, lo cual es incluido en la propuesta de cursos del presente año.

Al respecto, para el caso de los procedimientos y servicios contemplados se propone realizar capacitaciones sobre gestión y rediseño de procesos que incluya el análisis de los procedimientos vigentes que podrían ser mejorados. Sin embargo, se sugiere que el buzón de sugerencias físico sea ubicado en un espacio disponible al personal de la institución para que este tenga la posibilidad de brindar aportes y oportunidades de mejora a la gestión.

13.4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La evaluación de desempeño por competencias realizada el año 2018 a los servidores de Migraciones concluye que, a nivel institucional las brechas encontradas en las competencias más demandadas son: Brecha en Tolerancia a la Presión (89%), Brecha en Trabajo en Equipo (83%) y Brecha en Conocimiento del Puesto (59%), a la cual se puede incluir la temática de Comunicación eficaz, las mismas que son consideradas en el desarrollo de las acciones de capacitación para el presente año. Asimismo, se ha identificado que el 1% del personal posee una evaluación entre Medio bajo y bajo a los cuales se priorizará la capacitación en las temáticas de trabajo en equipo, tolerancia a la presión y conocimiento del puesto.

XIV. PRESUPUESTO DEL PDP 2019 Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

El costo total que demanda la atención de las acciones de capacitación solicitadas por los órganos y unidades orgánicas demanda un monto de S/333,900.00 el cual luego del proceso de verificación, priorización y validación por parte del Comité del PDP se concluyó con una versión final de los requerimientos de capacitación.



El presupuesto para la ejecución de las acciones de capacitación asignado a la Oficina General de Recursos Humanos asciende a la suma de S/. 200,000.00 soles, por la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados, sin embargo en atención a las demandas de capacitación recibidas por las Jefaturas Zonales por la necesidad permanente de estar en constante actualización, el presupuesto asignado en "Servicio de capacitación organizado por personas naturales o jurídicas podría habilitar el presupuesto requerido para los pasajes y viáticos de los especialistas de las diversas gerencias que participarían como facilitadores en alguna de las líneas de capacitación.

XV. ANEXOS

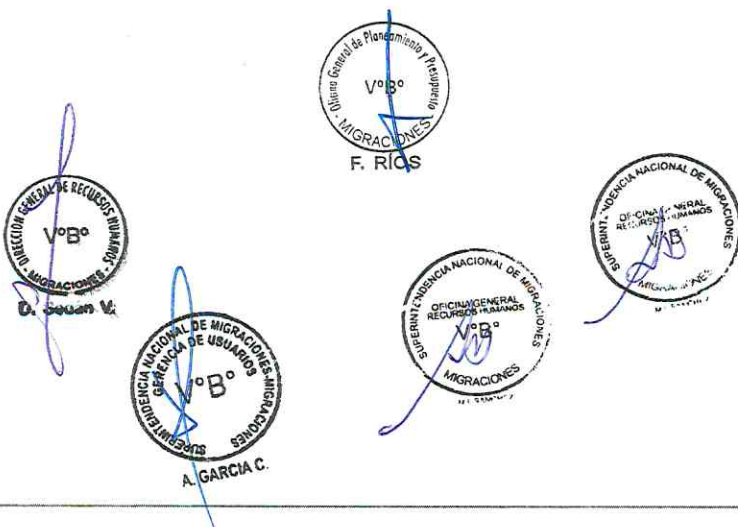
01. Matriz del PDP
02. Presupuesto del PDP
03. Acciones de capacitación que no requerirán presupuesto

Nota:

El anexo 01. Matriz del PDP, incluye el criterio de orden de prioridad basado en la metodología establecida en la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas" de acuerdo al detalle siguiente:

Orden de prioridades:

- a) Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.
- b) Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas, u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
- c) Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, de entes rectores o planes de mejora de los servidores de la entidad, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales de la entidad, incluyendo el aprendizaje de los idiomas quechua y aymara y otras lenguas de pueblos indígenas u originarios.
- d) Necesidades identificadas para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales de mediano plazo.
- e) Necesidades identificadas por SERVIR para el fortalecimiento del servicio civil.



Plan de Desarrollo de las Personas 2019

Anexo N° 1

| N° | Órganos y unidades orgánicas | Puesto | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Materia de la acción de la capacitación | Nombre de la acción de capacitación | Tipo de capacitación | Tipo de acción de capacitación | Prioridad | Nivel de evaluación | Modalidad | Costos Directos | Oportunidad |
|----|------------------------------|-------------|-------------------------|---------------------------------|---|---|----------------------|--------------------------------|-----------|---------------------------------|----------------------|-----------------|-------------|
| 1 | GSM | Transversal | Inspectores migratorios | 6 | E | Básico I del código PBIIP | Formación laboral | Curso | B | Reacción/aprendizaje | Presencial | 830 | I |
| 2 | GSM | Transversal | Inspectores migratorios | 6 | E | Básico de seguridad portuaria | Formación laboral | Curso | B | Reacción/aprendizaje | Presencial | 830 | I |
| 3 | GSM | Transversal | Inspectores migratorios | 7 | E | Básico de mercancías peligrosas | Formación laboral | Curso | B | Reacción/aprendizaje | Presencial | 1000 | I |
| 4 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 40 | D | Modalidades de presentación de documentos falsos. | Formación laboral | Curso | C | Reacción/aprendizaje | Presencial | 0 | I |
| 5 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 40 | D | modalidades de conductas delictivas en el Control Migratorio. | Formación laboral | Curso | C | Reacción/aprendizaje | Presencial | 0 | I |
| 6 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 20 | B | Pautas y Lineamientos para la elaboración del informe de Postulación del Premio Nacional a la Calidad | Formación laboral | Curso | D | Reacción/aprendizaje/aplicación | Presencial | 20178 | I |
| 7 | Jefaturas zonales | Transversal | Varios | 150 | D | Verificación y fiscalización | Formación laboral | Curso | C | Reacción/aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | I |
| 8 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 90 | B | Generalidades del sistema de control interno | Formación laboral | Curso | C | Reacción | Virtual | 0 | I, II |
| 9 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 15 | D | Aplicación del DS 013-MINAM reducción del consumo de plásticos de un solo uso | Formación laboral | Taller | D | Reacción | Presencial | 0 | I |



A. GARCIA C.

F. RIOS

| N° | Órganos y unidades orgánicas | Puesto | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Materia de la acción de la capacitación | Nombre de la acción de capacitación | Tipo de capacitación | Tipo de acción de capacitación | Prioridad | Nivel de evaluación | Modalidad | Costos Directos | Oportunidad |
|----|------------------------------|-------------|-------------------------|---------------------------------|---|---|----------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------|----------------------|-----------------|----------------|
| 10 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 20 | B | Metodología de diseño de perfiles de puestos | Formación laboral | Curso | B | Reacción | Presencial | 0 | I |
| 11 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 20 | I | Formación de equipos de alto rendimiento | Formación laboral | Curso | D | Reacción | Presencial | 0 | I |
| 12 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 200 | E | Conociendo el Plan de eficiencia de Migraciones | Formación laboral | Curso | B | Reacción/ aprendizaje | Virtual | 0 | I, II |
| 13 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 15 | B | Sistema de Control Interno | Formación laboral | Curso | D | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 0 | II, III |
| 14 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 35 | B | Gestión por procesos | Formación laboral | Curso | D | Reacción | Presencial | 0 | I, II, III |
| 15 | Jefaturas zonales | Transversal | Varios | 548 | D | Control migratorio: normativa, casística y operatividad. | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | I, II, III, IV |
| 16 | Jefaturas zonales | Transversal | Varios | 548 | D | Técnicas de reconocimiento en las medidas de seguridad del DNI y pasaportes | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | II, III, IV |
| 17 | Jefaturas zonales, gerencias | Transversal | Varios | 294 | D | Calidades migratorias, visados y PTP | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Virtual | 0 | I, II, III |
| 18 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 200 | B | Sistema de Gestión de Seguridad de la información | | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Virtual | 0 | II, III |
| 19 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 120 | J | Atención de calidad al usuario | Formación laboral | Curso | D | Reacción | Presencial | 0 | I, II, III, IV |



F. RIOS

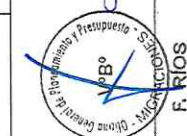
A. GARCIA C.

| N° | Órganos y unidades orgánicas | Puesto | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Materia de la acción de la capacitación | Nombre de la acción de capacitación | Tipo de capacitación | Tipo de acción de capacitación | Prioridad | Nivel de evaluación | Modalidad | Costos Directos | Oportunidad |
|----|------------------------------|-------------|-------------------------|---------------------------------|---|---|----------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------------|----------------------|-----------------|-------------|
| 20 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 15 | J | El trabajo grupal es la excelencia para el usuario | Formación laboral | Taller | D | Reacción | Presencial | 0 | I, III |
| 21 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 30 | D | Avances y desafíos sobre la inclusión de las personas con discapacidad | Formación laboral | Curso | C | Reacción | Presencial | 0 | I |
| 22 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 30 | D | Actualización de portal de transparencia y de la web de Migraciones | Formación laboral | Curso | C | Reacción | Presencial | 0 | I |
| 23 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 15 | C | Aspectos importantes del PAD y sus implicancias en los servidores de migraciones | Formación laboral | Curso | A | Reacción | Presencial | 0 | I, III |
| 24 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 60 | B | Directiva S05.GU.DI.002 - "gestión de la atención de reclamos" | Formación laboral | Curso | A | Reacción | Presencial / Virtual | 0 | I, III |
| 25 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 22 | D | Migración y su relación con el trabajo forzoso y otras formas de esclavitud moderna | Formación laboral | Curso | D | Reacción | Presencial | 0 | I, III |
| 26 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 20 | D | Ley de protección de datos personales | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 5000 | II, III |
| 27 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 25 | B | Gestión del rendimiento e indicadores de desempeño para el sector público | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje/ aplicación | Presencial | 13000 | II |
| 28 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 60 | J | Inteligencia emocional y manejo de conflictos | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 7000 | II |



A. GARCIA C.


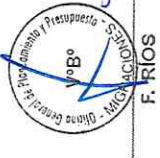


| N° | Órganos y unidades orgánicas | Puesto | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Materia de la acción de la capacitación | Nombre de la acción de capacitación | Tipo de capacitación | Tipo de acción de capacitación | Prioridad | Nivel de evaluación | Modalidad | Costos Directos | Oportunidad |
|----|------------------------------|-------------|-------------------------|---------------------------------|---|--|----------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------|----------------------|-----------------|-------------|
| 29 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 25 | D | Transformación digital en las organizaciones | Formación laboral | Curso | D | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 12000 | II |
| 30 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 25 | I | Herramientas de calidad para la mejora continua | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 6000 | II |
| 31 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 25 | B | Gestión, rediseño y mejora de procesos | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 8000 | II |
| 32 | OGRH | Transversal | Varios | 15 | B | Subsidios de ESSALUD | Formación laboral | Curso | B | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 2000 | II |
| 33 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 15 | A | Gestión de presupuesto público | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 4900 | II |
| 34 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 38 | D | TUPA de Migraciones | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 0 | II |
| 35 | Jefaturas zonales, GU | Transversal | Varios | 26 | D | Procedimientos y servicios migratorios | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | II, III, IV |
| 36 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 20 | D | Políticas anticorrupción | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | II, III |
| 37 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 30 | B | Procedimiento administrativo sancionador | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | II, III, IV |
| 38 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 15 | J | Comunicación asertiva y lenguaje inclusivo | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | II, III |
| 39 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 15 | D | Técnicas de interrogatorio en investigaciones preliminares | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 0 | II |



F. RIOS

A. GARCÍA C.

| N° | Órganos y unidades orgánicas | Puesto | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Materia de la acción de la capacitación | Nombre de la acción de capacitación | Tipo de capacitación | Tipo de acción de capacitación | Prioridad | Nivel de evaluación | Modalidad | Costos Directos | Oportunidad |
|----|------------------------------|-------------|-------------------------------------|---------------------------------|---|--|----------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------|----------------------|-----------------|-------------|
| 40 | GSM | Transversal | Inspectores y oficiales migratorios | 20 | D | Lineamientos para las Alertas migratorias | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | II, III |
| 41 | GU | Transversal | Teleoperadores | 15 | B | Teleoperador de Call center | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 2000 | II |
| 42 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 30 | B | Gestión de la calidad, Interpretación de la norma ISO 9001:2015 | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 6000 | II, III |
| 43 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 30 | A | Actualización de la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento | Formación laboral | Curso | B | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 8000 | II, III |
| 44 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 30 | B | Formación de instructores internos | Formación laboral | Curso | D | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 8000 | II |
| 45 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 40 | B | Simplificación administrativa | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 8500 | II, III |
| 46 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 125 | A | Ley de procedimiento administrativo 27444 | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 5000 | II, III, IV |
| 47 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 80 | J | Igualdad de género en el ambiente laboral | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 0 | II, III |
| 48 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 80 | J | Atención preferente a personas con discapacidad | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 0 | II, III |
| 49 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 80 | J | Conciliación entre la vida laboral y familiar | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 0 | II, III |
| 50 | Jefaturas zonales, SGMIM | Transversal | Varios | 62 | D | Actualización de normativas de control migratorio | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | II, III |

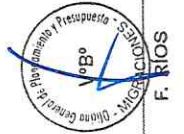
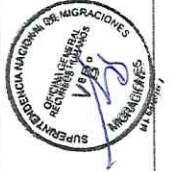




 F. RIOS
 D. JUAN V.
 A. GARCIA C.

| N° | Órganos y unidades orgánicas | Puesto | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Materia de la acción de la capacitación | Nombre de la acción de capacitación | Tipo de capacitación | Tipo de acción de capacitación | Prioridad | Nivel de evaluación | Modalidad | Costos Directos | Oportunidad |
|----|------------------------------|-------------|-------------------------|---------------------------------|---|--|----------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------|----------------------|-----------------|----------------|
| 51 | Jefaturas zonales, GSM | Transversal | Varios | 59 | D | Autorizaciones para viaje de menores al extranjero (notarial, judicial y consular) | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | II, III, IV |
| 52 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 42 | G | Uso del sistema de gestión documental | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Virtual | 0 | II, III |
| 53 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 35 | A | Elaboración de Términos de referencia y especificaciones técnicas | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 10000 | II, III |
| 54 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 90 | J | Prevención de violencia, hostigamiento sexual y enfoque de género | Formación laboral | Curso | B | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 10000 | II, III |
| 55 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 370 | D | Detección de documentos fraudulentos y suplantación de identidad | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | I, II, III, IV |
| 56 | Jefaturas zonales, GSM | Transversal | Varios | 300 | D | Perfilamiento de pasajeros, técnicas de entrevista, interrogatorio y observación psicológica | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 0 | II, III, IV |
| 57 | GSM | Transversal | Varios | 260 | D | Elaboración, creación y medidas de seguridad del pasaporte y visa peruano | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | II, III, IV |
| 58 | GSM | Transversal | Varios | 250 | D | Aplicación de fraccionamiento de la deuda por exceso de permanencia | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 0 | II, III, IV |



F. RÍOS
D. SANCHEZ V.
A. GARCIA C.

| N° | Órganos y unidades orgánicas | Puesto | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Materia de la acción de la capacitación | Nombre de la acción de capacitación | Tipo de capacitación | Tipo de acción de capacitación | Prioridad | Nivel de evaluación | Modalidad | Costos Directos | Oportunidad |
|----|------------------------------|-------------|--|---------------------------------|---|---|----------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------|------------|-----------------|-------------|
| 59 | GSM | Transversal | Varios | 250 | D | Autorizaciones notariales, medidas de seguridad del apostillado | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 0 | II, III, IV |
| 60 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 117 | J | Trabajo forzoso, trata de personas y otras formas de esclavitud moderna | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Virtual | 0 | II, III |
| 61 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 85 | G | Gestión de archivos, digitalización y clasificación y conservación documentaria | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Virtual | 0 | II, III |
| 62 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 80 | E | Buenas prácticas de ecoeficiencia en Migraciones | Formación laboral | Curso | B | Reacción/ aprendizaje | Virtual | 0 | III, IV |
| 63 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 80 | D | Política Nacional de Seguridad y Defensa Nacional | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 0 | II, III, IV |
| 64 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios, auditores internos ISO 9001:2015 | 10 | B | Gestión de proyectos PMBOK | Formación laboral | Curso | D | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 28000 | III, IV |
| 65 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 60 | H | Redacción eficaz | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 5000 | III |
| 66 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 40 | B | Productividad y manejo efectivo del tiempo | Formación laboral | Curso | D | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 5000 | III |
| 67 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 25 | A | Formulación, reprogramación y evaluación del plan operativo institucional | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 5000 | III |



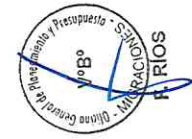
F. RIOS

A. GARCIA C.

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019



| N° | Órganos y unidades orgánicas | Puesto | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Materia de la acción de la capacitación | Nombre de la acción de capacitación | Tipo de capacitación | Tipo de acción de capacitación | Prioridad | Nivel de evaluación | Modalidad | Costos Directos | Oportunidad |
|----|------------------------------|-------------|-------------------------|---------------------------------|---|--|----------------------|--------------------------------|-----------|-----------------------|----------------------|-----------------|-------------|
| 68 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 20 | D | Norma ISO 37001: sistemas de gestión anti soborno | Formación laboral | Curso | B | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 5000 | III |
| 69 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 80 | B | Plan Nacional de Gobierno Electrónico | Formación laboral | Curso | D | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 0 | III |
| 70 | GSM | Transversal | Varios | 22 | D | Convenios y tratados internacionales en temas migratorios | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial / virtual | 0 | III, IV |
| 71 | GSM | Transversal | Varios | 22 | D | Uniformización de datos personales de los ciudadanos extranjeros | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 0 | III |
| 72 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 80 | J | Valores personales, valores institucionales, transparencia e integridad familiar | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 4000 | III, IV |
| 73 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 25 | B | Norma ISO 27001: gestión de la seguridad de la información | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 5000 | III |
| 74 | Órganos y unidades orgánicas | Transversal | Varios | 25 | B | Norma ISO 27002:2013 – Buenas prácticas para gestión de la seguridad de la información | Formación laboral | Curso | C | Reacción/ aprendizaje | Presencial | 4700 | III, IV |



ANEXO 02 – CRONOGRAMA MENSUALIZADO

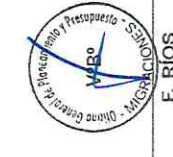
| N° | Órganos y unidades orgánicas | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Nombre de la acción de capacitación | Modalidad | Costos Directos | I Trimestre | | | II Trimestre | | | III Trimestre | | | IV Trimestre | | |
|----|------------------------------|-------------------------|---------------------------------|---|----------------------|-----------------|-------------|-----|-----|--------------|-----|-----|---------------|-----|-----|--------------|-----|-----|
| | | | | | | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic |
| 1 | GSM | Inspectores migratorios | 6 | Básico I del código PBIP | Presencial | 830 | X | | | | | | | | | | | |
| 2 | GSM | Inspectores migratorios | 6 | Básico de seguridad portuaria | Presencial | 830 | X | | | | | | | | | | | |
| 3 | GSM | Inspectores migratorios | 7 | Básico de mercancías peligrosas | Presencial | 1000 | X | | | | | | | | | | | |
| 4 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 40 | Modalidades de presentación de documentos falsos. | Presencial | 0 | | | X | | | | | | | | | |
| 5 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 40 | modalidades de conductas delictivas en el Control Migratorio. | Presencial | 0 | | | X | | | | | | | | | |
| 6 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 20 | Pautas y Lineamientos para la elaboración del informe de Postulación del Premio Nacional a la Calidad | Presencial | 20178 | | | X | | | | | | | | | |
| 7 | Jefaturas zonales | Varios | 150 | Verificación y fiscalización | Presencial / virtual | 0 | | | X | | | | | | | | | |
| 8 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 90 | Generalidades del sistema de control interno | Virtual | 0 | | | X | X | | | | | | | | |
| 9 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 15 | Aplicación del DS 013-MINAM reducción del consumo de plásticos de un solo uso | Presencial | 0 | | | X | | | | | | | | | |
| 10 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 20 | Metodología de diseño de perfiles de puestos | Presencial | 0 | X | | | | | | | | | | | |



DIR. NACIONAL DE MIGRACIONES
GERENCIA DE USUARIOS
V. B. GARCIA
A. GARCIA C.



DIR. NACIONAL DE MIGRACIONES
GERENCIA GENERAL DE SOLICITUDES
V. B. GARCIA



DIR. NACIONAL DE MIGRACIONES
GERENCIA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
V. B. GARCIA

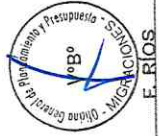


DIR. NACIONAL DE MIGRACIONES
GERENCIA GENERAL DE SOLICITUDES
V. B. GARCIA

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019



| N° | Órganos y unidades orgánicas | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Nombre de la acción de capacitación | Modalidad | Costos Directos | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic |
|----|------------------------------|-------------------------|---------------------------------|---|----------------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 11 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 20 | Formación de equipos de alto rendimiento | Presencial | 0 | X | | | | | | | | | | | |
| 12 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 200 | Conociendo el Plan de eficiencia de Migraciones | Virtual | 0 | | X | | X | | | | | | | | |
| 13 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 15 | Sistema de Control Interno | Presencial | 0 | | | X | | | | | X | | | | |
| 14 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 35 | Gestión por procesos | Presencial | 0 | | | X | X | | | | | X | | | |
| 15 | Jefaturas zonales | Varios | 548 | Control migratorio: normativa, casuística y operatividad. | Presencial / virtual | 0 | X | | X | X | | | X | | X | | X | |
| 16 | Jefaturas zonales | Varios | 548 | Técnicas de reconocimiento en las medidas de seguridad del DNI y pasaportes | Presencial / virtual | 0 | | | | | X | | X | | | | X | |
| 17 | Jefaturas zonales, gerencias | Varios | 294 | Calidades migratorias, visados y PTP | Virtual | 0 | | | X | X | X | X | X | | | | | |
| 18 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 200 | Sistema de Gestión de Seguridad de la información | Virtual | 0 | | | | | X | X | X | X | | | | |
| 19 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 120 | Atención de calidad al usuario | Presencial | 0 | | X | | X | | X | | X | | X | | X |
| 20 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 15 | El trabajo grupal es la excelencia para el usuario | Presencial | 0 | | X | | | | | X | | | | | |



F. RIOS

| N° | Órganos y unidades orgánicas | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Nombre de la acción de capacitación | Modalidad | Costos Directos | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic |
|----|------------------------------|-------------------------|---------------------------------|---|----------------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 21 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 30 | Avances y desafíos sobre la inclusión de las personas con discapacidad | Presencial | 0 | X | | | | | | | | | | | |
| 22 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 30 | Actualización de portal de transparencia y de la web de Migraciones | Presencial | 0 | X | | | | | | | | | | | |
| 23 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 15 | Aspectos importantes del PAD y sus implicancias en los servidores de migraciones | Presencial | 0 | | X | | | | X | | | | | | |
| 24 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 60 | Directiva S05.GU.DI.002 - "gestión de la atención de reclamos" | Presencial / Virtual | 0 | X | | | | | X | | | | | | |
| 25 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 22 | Migración y su relación con el trabajo forzoso y otras formas de esclavitud moderna | Presencial | 0 | X | | | | | | | X | | | | |
| 26 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 20 | Ley de protección de datos personales | Presencial / virtual | 5000 | | | | | X | X | X | X | | | | |
| 27 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 25 | Gestión del rendimiento e indicadores de desempeño para el sector público | Presencial | 13000 | | | | | X | X | | | | | | |
| 28 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 60 | Inteligencia emocional y manejo de conflictos | Presencial / virtual | 7000 | | | | | X | X | | | | | | |
| 29 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 25 | Transformación digital en las organizaciones | Presencial | 12000 | | | | | X | X | | | | | | |



PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019



| N° | Órganos y unidades orgánicas | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Nombre de la acción de capacitación | Modalidad | Costos Directos | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic |
|----|------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--|----------------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 30 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 25 | Herramientas de calidad para la mejora continua | Presencial | 6000 | | | | X | | | | | | | | |
| 31 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 25 | Gestión, rediseño y mejora de procesos | Presencial | 8000 | | | | | X | | | | | | | |
| 32 | OGRH | Varios | 15 | Subsidios de ESSALUD | Presencial | 2000 | | | | X | | | | | | | | |
| 33 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 15 | Gestión de presupuesto público | Presencial | 4900 | | | | X | | | | | | | | |
| 34 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 38 | TUPA de Migraciones | Presencial | 0 | | | | | | X | | | | | | |
| 35 | Jefaturas zonales, GU | Varios | 26 | Procedimientos y servicios migratorios | Presencial / virtual | 0 | | | | | | X | X | X | X | X | | |
| 36 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 20 | Políticas anticorrupción | Presencial / virtual | 0 | | | | | X | X | X | X | | | | |
| 37 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 30 | Procedimiento administrativo sancionador | Presencial / virtual | 0 | | | | | | | X | X | X | X | X | |
| 38 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 15 | Comunicación asertiva y lenguaje inclusivo | Presencial / virtual | 0 | | | | | X | X | X | X | X | | | |
| 39 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 15 | Técnicas de interrogatorio en investigaciones preliminares | Presencial | 0 | | | | | | X | | | | | | |
| 40 | GSM | Inspectores y oficiales migratorios | 20 | Lineamientos para las Alertas migratorias | Presencial / virtual | 0 | | | | | X | X | X | X | | | | |

F. RIOS

A. GARCIA C.

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS 2019



| N° | Órganos y unidades orgánicas | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Nombre de la acción de capacitación | Modalidad | Costos Directos | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic |
|----|------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--|----------------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 41 | GU | Teleoperadores | 15 | Teleoperador de Call center | Presencial | 2000 | | X | | | | | | | | | | |
| 42 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 30 | Gestión de la calidad, Interpretación de la norma ISO 9001:2015 | Presencial | 6000 | | X | | | | | | | | | | |
| 43 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 30 | Actualización de la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento | Presencial | 8000 | | | | | | X | X | | | | | |
| 44 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 30 | Formación de instructores internos | Presencial | 8000 | | | X | | | | | | | | | |
| 45 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 40 | Simplificación administrativa | Presencial | 8500 | | | | | | X | X | | | | | |
| 46 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 125 | Ley de procedimiento administrativo 27444 | Presencial / virtual | 5000 | | | | | | X | X | X | X | X | X | |
| 47 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 80 | Igualdad de género en el ambiente laboral | Presencial | 0 | | | | | X | | | | | | | |
| 48 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 80 | Atención preferente a personas con discapacidad | Presencial | 0 | | | | | | X | | | X | | | |
| 49 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 80 | Conciliación entre la vida laboral y familiar | Presencial | 0 | | | | X | | | | X | | | | |
| 50 | Jefaturas zonales, SGMM | Varios | 62 | Actualización de normativas de control migratorio | Presencial / virtual | 0 | | | | | X | X | X | X | X | X | X | |
| 51 | Jefaturas zonales, GSM | Varios | 59 | Autorizaciones para viaje de menores al extranjero (notarial, judicial y consular) | Presencial / virtual | 0 | | | | | | X | X | X | X | X | X | |



F. RIOS

A. GARCÍA C.

| N° | Órganos y unidades orgánicas | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Nombre de la acción de capacitación | Modalidad | Costos Directos | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic |
|----|------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--|----------------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 52 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 42 | Uso del sistema de gestión documental | Virtual | 0 | | | | X | X | X | | | | | | |
| 53 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 35 | Elaboración de Términos de referencia y especificaciones técnicas | Presencial | 10000 | | | | | X | X | | | | | | |
| 54 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 90 | Prevención de violencia, hostigamiento sexual y enfoque de género | Presencial | 10000 | | | | | X | X | | | | | | |
| 55 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 370 | Detección de documentos fraudulentos y suplantación de identidad | Presencial / virtual | 0 | | X | X | X | X | X | | X | | | | X |
| 56 | Jefaturas zonales, GSM | Varios | 300 | Perfilamiento de pasajeros, técnicas de entrevista, interrogatorio y observación psicológica | Presencial | 0 | | | | | X | | X | | X | | X | |
| 57 | GSM | Varios | 260 | Elaboración, creación y medidas de seguridad del pasaporte y visa peruano | Presencial / virtual | 0 | | | | X | | | | X | X | | X | X |
| 58 | GSM | Varios | 250 | Aplicación de fraccionamiento de la deuda por exceso de permanencia | Presencial | 0 | | | | | | X | | X | | X | | X |
| 59 | GSM | Varios | 250 | Autorizaciones notariales, medidas de seguridad del apostillado | Presencial | 0 | | | | | X | | | X | | | X | |
| 60 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 117 | Trabajo forzoso, trata de personas y otras formas de esclavitud moderna | Virtual | 0 | | | | | X | X | X | X | | | | |

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
GERENCIA DE OSIARIO
A. GARCIA C.

D. Sedán V.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
MIGRACIONES

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
MIGRACIONES
F. RIOS

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
MIGRACIONES
M. SANCHEZ

| N° | Órganos y unidades orgánicas | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Nombre de la acción de capacitación | Modalidad | Costos Directos | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic |
|----|------------------------------|--|---------------------------------|---|------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 61 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 85 | Gestión de archivos, digitalización y clasificación y conservación documentaria | Virtual | 0 | | | | X | X | X | | | | | | |
| 62 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 80 | Buenas prácticas de eficiencia en Migraciones | Virtual | 0 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 63 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 80 | Política Nacional de Seguridad y Defensa Nacional | Presencial | 0 | | | | X | | | | X | | X | | |
| 64 | Órganos y unidades orgánicas | Varios, auditores internos ISO 9001:2015 | 10 | Gestión de proyectos PMBOK | Presencial | 28000 | | | | | | | | X | X | X | | |
| 65 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 60 | Redacción eficaz | Presencial | 5000 | | | | | | | X | X | | | | |
| 66 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 40 | Productividad y manejo efectivo del tiempo | Presencial | 5000 | | | | | | | | X | X | | | |
| 67 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 25 | Formulación, reprogramación y evaluación del plan operativo institucional | Presencial | 5000 | | | | | | | | X | X | | | |
| 68 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 20 | Norma ISO 37001: sistemas de gestión anti soborno | Presencial | 5000 | | | | | | | X | X | | | | |
| 69 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 80 | Plan Nacional de Gobierno Electrónico | Presencial | 0 | | | | | | | | X | | | | |



| N° | Órganos y unidades orgánicas | Nombre del beneficiario | Cantidad total de beneficiarios | Nombre de la acción de capacitación | Modalidad | Costos Directos | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic |
|----|------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--|----------------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 70 | GSM | Varios | 22 | Convenios y tratados internacionales en temas migratorios | Presencial / virtual | 0 | | | | | | | | X | X | X | X | X |
| 71 | GSM | Varios | 22 | Uniformización de datos personales de los ciudadanos extranjeros | Presencial | 0 | | | | | | | | | X | | | |
| 72 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 80 | Valores personales, valores institucionales, transparencia e integridad familiar | Presencial | 4000 | | | | | | | | | X | | X | |
| 73 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 25 | Norma ISO 27001: gestión de la seguridad de la información | Presencial | 5000 | | | | | | | | X | X | | | |
| 74 | Órganos y unidades orgánicas | Varios | 25 | Norma ISO 27002:2013 – Buenas prácticas para gestión de la seguridad de la información | Presencial | 4700 | | | | | | | | | X | X | | |

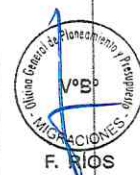


A. GARCIA C.

ANEXO 2. Presupuesto del PDP

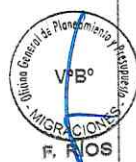
(Contratación de servicio de capacitación ejecutado por personas naturales o jurídicas)

| N° | Nombre de la acción de capacitación | Cantidad | Oportunidad | Costos Directos |
|----|---|----------|--------------|-----------------|
| 1 | Básico I del código PBIP | 1 | I | 830 |
| 2 | Básico de seguridad portuaria | 1 | I | 830 |
| 3 | Básico de mercancías peligrosas | 1 | I | 1000 |
| 4 | Pautas y Lineamientos para la elaboración del informe de Postulación del Premio Nacional a la Calidad | 1 | I | 20178 |
| 5 | Ley de protección de datos personales | 1 | II, III | 5000 |
| 6 | Gestión del rendimiento e indicadores de desempeño para el sector público | 1 | II | 13000 |
| 7 | Inteligencia emocional y manejo de conflictos | 2 | II | 7000 |
| 8 | Transformación digital en las organizaciones | 1 | II | 12000 |
| 9 | Herramientas de calidad para la mejora continua | 1 | II | 6000 |
| 10 | Gestión, rediseño y mejora de procesos | 1 | II | 8000 |
| 11 | Subsidios de ESSALUD | 1 | II | 2000 |
| 12 | Gestión de presupuesto público | 1 | II | 4900 |
| 13 | Teleoperador de Call center | 1 | II | 2000 |
| 14 | Gestión de la calidad, Interpretación de la norma ISO 9001:2015 | 1 | II, III | 6000 |
| 15 | Actualización de la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento | 1 | II, III | 8000 |
| 16 | Formación de instructores internos | 1 | II | 8000 |
| 17 | Simplificación administrativa | 1 | II, III | 8500 |
| 18 | Ley de procedimiento administrativo 27444 | 1 | II, III, IV | 5000 |
| 19 | Elaboración de Términos de referencia y especificaciones técnicas | 1 | II, III | 10000 |
| 20 | Prevención de violencia, hostigamiento sexual y enfoque de género | 1 | II, III | 10000 |
| 21 | Gestión de proyectos PMBOK | 1 | III, IV | 28000 |
| 22 | Redacción eficaz | 2 | III | 5000 |
| 23 | Productividad y manejo efectivo del tiempo | 1 | III | 5000 |
| 24 | Formulación, reprogramación y evaluación del plan operativo institucional | 1 | III | 5000 |
| 25 | Norma ISO 37001: sistemas de gestión anti soborno | 1 | III | 5000 |
| 26 | Valores personales, valores institucionales, transparencia e integridad familiar | 1 | III, IV | 4000 |
| 27 | Norma ISO 27001: gestión de la seguridad de la información | 1 | III | 5000 |
| 28 | Norma ISO 27002:2013 – Buenas prácticas para gestión de la seguridad de la información. | 1 | III, IV | 4700 |
| | | | TOTAL | 199938 |



Anexo N° 3. Cursos/capacitaciones que no requerirán presupuesto

| N° | Nombre de la acción de capacitación | Modalidad | Oportunidad |
|----|---|----------------------|----------------|
| 1 | Modalidades de presentación de documentos falsos. | Presencial | I |
| 2 | Modalidades de conductas delictivas en el Control Migratorio. | Presencial | I |
| 3 | Verificación y fiscalización | Presencial / virtual | I |
| 4 | Generalidades del sistema de control interno | Virtual | I, II |
| 5 | Aplicación del DS 013-MINAM reducción del consumo de plásticos de un solo uso | Presencial | I |
| 6 | Metodología de diseño de perfiles de puestos | Presencial | I |
| 7 | Formación de equipos de alto rendimiento | Presencial | I |
| 8 | Conociendo el Plan de ecoeficiencia de Migraciones | Virtual | I, II |
| 9 | Sistema de Control Interno | Presencial | II, III |
| 10 | Gestión por procesos | Presencial | I, II, III |
| 11 | Control migratorio: normativa, casuística y operatividad. | Presencial / virtual | I, II, III, IV |
| 12 | Técnicas de reconocimiento en las medidas de seguridad del DNI y pasaportes | Presencial / virtual | II, III, IV |
| 13 | Calidades migratorias, visados y PTP | Virtual | I, II, III |
| 14 | Sistema de Gestión de Seguridad de la información | Virtual | II, III |
| 15 | Atención de calidad al usuario | Presencial | I, II, III, IV |
| 16 | El trabajo grupal es la excelencia para el usuario | Presencial | I, III |
| 17 | Avances y desafíos sobre la inclusión de las personas con discapacidad | Presencial | I |
| 18 | Actualización de portal de transparencia y de la web de Migraciones | Presencial | I |
| 19 | Aspectos importantes del PAD y sus implicancias en los servidores de migraciones | Presencial | I, III |
| 20 | Directiva S05.GU.DI.002 - "gestión de la atención de reclamos" | Presencial / Virtual | I, III |
| 21 | Migración y su relación con el trabajo forzoso y otras formas de esclavitud moderna | Presencial | I, III |
| 22 | TUPA de Migraciones | Presencial | II |
| 23 | Procedimientos y servicios migratorios | Presencial / virtual | II, III, IV |
| 24 | Políticas anticorrupción | Presencial / virtual | II, III |
| 25 | Procedimiento administrativo sancionador | Presencial / virtual | II, III, IV |



| | | | |
|----|--|----------------------|----------------|
| 26 | Comunicación asertiva y lenguaje inclusivo | Presencial / virtual | II, III |
| 27 | Técnicas de interrogatorio en investigaciones preliminares | Presencial | II |
| 28 | Lineamientos para las Alertas migratorias | Presencial / virtual | II, III |
| 29 | Igualdad de género en el ambiente laboral | Presencial | II, III |
| 30 | Atención preferente a personas con discapacidad | Presencial | II, III |
| 31 | Conciliación entre la vida laboral y familiar | Presencial | II, III |
| 32 | Actualización de normativas de control migratorio | Presencial / virtual | II, III |
| 33 | Autorizaciones para viaje de menores al extranjero (notarial, judicial y consular) | Presencial / virtual | II, III, IV |
| 34 | Uso del sistema de gestión documental | Virtual | II, III |
| 35 | Detección de documentos fraudulentos y suplantación de identidad | Presencial / virtual | I, II, III, IV |
| 36 | Perfilamiento de pasajeros, técnicas de entrevista, interrogatorio y observación psicológica | Presencial | II, III, IV |
| 37 | Elaboración, creación y medidas de seguridad del pasaporte y visa peruano | Presencial / virtual | II, III, IV |
| 38 | Aplicación de fraccionamiento de la deuda por exceso de permanencia | Presencial | II, III, IV |
| 39 | Autorizaciones notariales, medidas de seguridad del apostillado | Presencial | II, III, IV |
| 40 | Trabajo forzoso, trata de personas y otras formas de esclavitud moderna | Virtual | II, III |
| 41 | Gestión de archivos, digitalización y clasificación y conservación documentaria | Virtual | II, III |
| 42 | Buenas prácticas de ecoeficiencia en Migraciones | Virtual | III, IV |
| 43 | Política Nacional de Seguridad y Defensa Nacional | Presencial | II, III, IV |
| 44 | Plan Nacional de Gobierno Electrónico | Presencial | III |
| 45 | Convenios y tratados internacionales en temas migratorios | Presencial / virtual | III, IV |
| 46 | Uniformización de datos personales de los ciudadanos extranjeros | Presencial | III |

