

INFORME ANUAL/FINAL DE EJECUCION

| | |
|----------------------------|---|
| TITULO | INFORME ANUAL DE EJECUCION |
| UNIDAD RESPONSABLE | MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA |
| ELABORADO POR | DIRECCION GENERAL DE MIGRACION Y EXTRANJERIA |
| FECHA DE APROBACION | 25 DE JULIO DE 2008 |
| LOCALIZACION | EL SALVADOR |
| ES PARTE DE | PROCESO DE GESTION DE PROYECTOS |

DESCRIPCION Y OBJETIVO

El Informe Anual de Ejecución tiene por objetivo documentar e informar los resultados alcanzados por el proyecto en un año calendario o al término de su ejecución.

Es elaborado por el Coordinador del Proyecto, independientemente del tipo de ejecución.

El formato será utilizado para: reportar anualmente a los donantes; reportar a RBLAC en caso de los proyectos DIM/DEX; presentar a la Junta Ejecutiva del Proyecto.

El Garante actualiza el resultado alcanzado en Atlas (Award Summary) y en la plataforma ERBM.

El informe anual debe ser presentado dentro de los 15 días después de concluido el año calendario

1. INFORMACION GENERAL

Proyecto: Apoyo a la Dirección General de Migración y Extranjería fase II

Periodo reportado: enero año 2011 a diciembre año 2011


Institución: Ministerio de Justicia y Seguridad Publica a través de la Dirección General de Migración y Extranjería.

Resumen del Proyecto

La Dirección General de Migración y Extranjería, ante el proceso de integración de la región Centroamericana ha iniciado su preparación para enfrentar de manera mas eficiente los retos planteados por los Estados miembros de la Secretaria de Integración Centroamericana (SICA) en lo referente a la integración y armonización en el tratamiento a los flujos migratorios de personas. En tal sentido ha solicitado la asistencia de PNUD a través de su red de conocimiento mundial para la contratación de asistencia técnica en el análisis y planteamiento del rol, funciones y estructura y sistemas requeridos. Asimismo y como complemento al acompañamiento que el PNUD ha venido dando a la Dirección de Migración, dicha institución ha solicitado continuar con el apoyo en la adquisición de insumos y equipamiento para un mejor cumplimiento de sus funciones actuales.

El presente proyecto pretende apoyar a la Dirección de Migración en el fortalecimiento de su rol, funciones, procesos, estructura y sistemas requeridos para enfrentar de manera mas eficiente y efectiva los retos de la integración centroamericana en lo que a ella concierne, asimismo apoyar en la eficiencia en la inversión de los recursos públicos a través de la adquisición de insumos y equipamiento requerido por la DGME.

Fecha de presentación: San salvador 13 de febrero de 2012.


Ingeniero. Rigoberto Ríos Sandoval
Firma del Director/Coordinador del Proyecto



SELLO

Rm

2. Resumen de Logros Alcanzados y Líneas de Acción desarrolladas

Proyecto: Apoyo a la Dirección General de Migración y Extranjería fase II

Periodo: Enero año 2011 a diciembre año 2011.

| Resultado(Producto) | Meta pactada | Meta alcanzada | Actividades desarrolladas | Presupuesto ejecutado |
|---|---|--|--|-----------------------|
| Se recibieron Libretas 317,499 de Pasaportes Ordinarios de la República de El salvador. Mas 50 Especímenes de Libretas de pasaportes Ordinarios de la República de El Salvador. | Entrega a la DGME de 300,000 Libretas de Pasaportes Ordinarios de la República de El Salvador. | Cubrir demanda y proyección de emisión de pasaportes año 2011. Entrega de 300,000 libretas de pasaportes ordinarios de la República de El Salvador a la DGME. | Revisión de Especificaciones Técnicas de libretas de pasaportes ordinarios. Control de calidad a libretas de pasaportes recibidas, así como pruebas al azar en la personalización de hojas de biodatós. | \$1,101,000* |
| Se recibieron 3,0150 Libretas de pasaportes Especiales de la República de El salvador. Mas 50 Especímenes de Libretas de pasaportes Especiales de la República de El salvador. | Entrega de 3,000 Libretas de pasaportes Especiales de la República de El salvador | Adquirir libretas de pasaportes especiales que cumplan con medidas de seguridad según la OACI. Entrega de 3,200 libretas de Especiales de la República de El salvador. | Control de calidad a libretas de pasaportes recibidas, así como pruebas al azar en la personalización de hojas de biodatós. | \$7,950* |
| Se recibieron 42,000 Libretas de pasaportes Provisionales de la República de El salvador; Mas 50 Especímenes de Libretas de pasaportes Provisionales de la República de El salvador. Referencia orden de compra 2010/032. | Entrega de 40,000 Libretas de pasaportes Provisionales de la República de El salvador. Referencia orden de compra 2010/032. | Adquirir libretas de pasaportes provisionales que cumplan con medidas de seguridad según la OACI. Entrega 42,050 Libretas de pasaportes Provisionales de la República de El Salvador. | Control de calidad a libretas de pasaportes recibidas, así como pruebas al azar en la personalización de hojas de biodatós. | \$106,000* |
| Se recibieron 122,935 folios de | Folios para hojas de | Contar con todos los | Pruebas de calidad, | \$0.0 |

| | | | | |
|--|--|---|--|------------|
| hojas de biodatos de 4 laminas cada folio ; contabilizando en total de laminas 491,740. | biodatos 103,163 de 4 laminas cada folio; contabilizando total de laminas 412,652 | insumos de producción para el proceso de emisión de pasaporte. | seguimiento a recomendaciones técnicas de resguardo. | \$0.0 |
| Se recibieron artes finales en formato digital por cada capa de diseño, guía física separación de colores , planchas de pasaportes Especiales y provisionales | Artes finales en formato digital de cada capa de diseño por separado; tambores, planchas u otro elemento utilizado dentro de la producción de los 3 tipos de libretas para pasaporte y guía física de colores. | Contar con elementos de producción y de fabricación de pasaportes Especiales y Provisionales. | La DGME cuenta con elementos de producción que garantizan la seguridad de la producción de las libretas de pasaportes. | \$0.0 |
| Mantenimiento preventivo y correctivo a laminadoras e impresores por un año. | Mantenimiento de laminadoras e impresores por un año (soporte, configuración, calibración y buen funcionamiento) | Mantenimiento preventivo y correctivo a Sucursales de la DGME (laminadoras e impresores). Referencia orden de compra 2010/032. | Supervisión y monitoreo del Mantenimiento preventivo y correctivo a impresores y laminadoras. | \$0.0 |
| 150,000 libretas de pasaportes ordinarios de la República de El Salvador, mas 50 especímenes de libretas; mas 42,243 folios para hojas de biodatos, quedando pendiente 282 folios para recibirse en la segunda entrega 2012. Referencia orden de compra 2011/076 | Entrega a la DGME de 150,000 libretas de pasaportes ordinarios de la República de El Salvador; mas 42,525 folios para hojas de biodatos. Referencia orden de compra 2011/076 | 150,050 libretas de pasaportes ordinarios de la República de El Salvador; Cubrir demanda y proyección de emisión de pasaportes año 2012. | Pruebas técnicas, control de calidad de los bienes recibidos, resguardo de acuerdo a recomendaciones técnicas del proveedor. | \$550,500* |
| Mantenimiento preventivo y correctivo a Sucursales de la DGME (laminadoras e impresores). Referencia orden de compra 2011/076 | Mantenimiento preventivo y correctivo a laminadoras e impresores por un año. Referencia orden de compra 2011/076 | Mejorar el control y posibles problemas de calibración de laminadoras y la calidad de impresión en hojas de biodatos, durante los meses de diciembre de 2011. | Supervisión del Mantenimiento preventivo y correctivo a impresores y laminadoras. | \$0.0 |

*Sin inclusión de Gastos Administrativos de PNUD (GMS)

1. Descripción de la Metodología empleada

La metodología empleada a partir de órdenes de compras 201/032 y 2011/076 con anexo de fechas de entrega de libretas de pasaportes Ordinarios, Especiales y Provisionales de acuerdo a proyección de existencias durante el año 2011; con variantes recopiladas por el proveedor y el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública mediante tres enmiendas anexas.

Para estar cubiertos con los insumos de producción se estableció con la incorporación de informes de proyección de existencias de forma mensual existencias en bóveda, almacén de suministros del Ministerio de Hacienda, Sucursales de la DGME y Consulados.

Anexo copia de orden de compra, enmienda 1,2,3 actas de recepción de bienes, controles administrativos de distribución y existencias de libretas de pasaportes.

2. Contribución de los resultados del proyecto a las metas y objetivos nacionales.

El presente proyecto conlleva como resultado por la misma naturaleza de la DGME a contar con libretas de pasaportes ordinarios de forma anual lo que permite prestar el servicio de emisión de documentos de viaje de forma ininterrumpida ; de igual forma con la revisión anual de nuestros procesos de compra se contribuye a la revisión exhaustiva de la calidad de nuestro pasaporte desde la producción del mismo y de esta forma incrementar los niveles de seguridad en el proceso de emisión de pasaportes, fortalecer el control migratorio nacional y regional.

Por otra parte el monitoreo y evaluación del gasto y la inversión pública optimizando los recursos en entrega de bienes y servicios a nivel nacional e internacional.

3. Acciones para la sostenibilidad

Revisión anual de especificaciones técnicas de los documentos de viajes de acuerdo a recomendaciones técnicas de la ICAO.

Modernización de equipo tecnológico (software y hardware) que incremente los niveles de seguridad de los pasaportes.

Establecimiento de coordinaciones interinstitucionales para la intercomunicación de sistemas relacionados a Registros de las Personas Naturales, bases de datos como INTERPOL, Policía Nacional Civil.

Aplicación de prácticas novedosas y de seguridad Estatal a nivel de la DGME.

Capacitación constante a delegados migratorios en la seguridad documental desde las instancias administrativas hasta el delegado que ejerce el control migratorio a nivel nacional.

Contar con el presupuesto para la ejecución de forma plurianual que otorgue mayores tiempos como institución para soluciones integrales en la seguridad documental.

4. Lecciones aprendidas

Contar con mayores tiempos de forma institucional debido al desgaste administrativo y de personal asignado a cada proceso de Licitación Pública Internacional.

El manejo del presupuesto de forma anual genera el marco de ejecución de la Licitación Pública Internacional de forma anual no pudiendo extendernos en periodos largos de contratación.

El manejo de cumplimiento a los proveedores de los elementos de seguridad de la fabricación de nuestras especies valoradas garantizan mejores controles.

La comunicación oportuna y constante permite definir líneas estratégicas y de contingencia en la ejecución de plazos.

5. Riesgos

Los riesgos son en cuanto a los tiempos de entrega del proveedor que en algún momento no se cuenten con existencias de libretas de pasaportes para la emisión ordinaria como control de primera línea, segundo los fraudes a que puede ser sujeta nuestra libreta de pasaportes sino se cumple con la cadena de custodia de las especies valoradas de esta forma la seguridad pública está íntimamente relacionada a al proceso de identificación en la DGME.

6. Dificultades y cambios

Los tiempos de ejecución del proyecto limitan las posibilidades de cambios integrales en los proyectos de la DGME.

La asesoría debe de ser oportuna por el PNUD entre las diversas instancias administrativas del Proyecto y de esta forma acortar tiempos de respuestas y solución a conflictos.

7. Líneas de trabajo futuras.

Incluir mayores plazos para cubrir las garantías de los bienes debido a que la producción es de forma paulatina a cada lote recibido y los últimos lotes se corre el riesgo de quedar descubiertos de las garantías.

La limitación presupuestaria de considerar la compra solamente para un periodo de un año, el cual puede realizarse plurianualmente.

Inclusión de precios unitarios de cada ítem establecido en la orden de compra, según sea el caso, lo cual ante incumplimientos de las obligaciones contractuales facilita la imposición de sanciones.

San Salvador, 05 de marzo de 2012

Licenciada
Claudia Dubón de Morales
Oficial PNUD
Presente.

Estimada Licenciada de Morales:

Reciba un cordial saludo de la Dirección General de Migración y Extranjería, deseándole éxitos en el desempeño de sus labores profesionales.

Por medio de la presente remito a usted Informe Anual /Final de Ejecución de proceso de gestión de proyectos del año 2011; con el objetivo de documentar e informar los resultados alcanzados por el proyecto por parte de la Dirección General de Migración y Extranjería en el referido año.

Por lo anteriormente expuesto adjunto informe anual de ejecución del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública a través de la Dirección General de Migración y Extranjería que consta de un numero en total de 6 paginas de contenido.

Sin otro particular.



Ing. Rigoberto Pleites Sandoval
Director General de Migración y Extranjería

C.c. Rafael Viale
Representante de PNUD

