



Que, mediante Carta S/N del 28 de junio del 2024, el Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora de la UNIQ, presenta su renuncia a la designación dispuesta en el artículo 2 de la Resolución Viceministerial N° 072-2024-MINEDU, debido a motivos personales que responden a compromisos en el extranjero;

Que, mediante correo electrónico de fecha 10 de julio de 2024, la Dirección General de Administración de la UNIQ, informa que el señor WALDEMAR FERNANDO MERCADO CURI no se ha apersonado a ejercer el cargo de Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora de dicha casa de estudios;

Que, con el Oficio N° 01205-2024-MINEDU/VMGP-DIGESU, la Dirección General de Educación Superior Universitaria, remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, el Informe N° 00111-2024-MINEDU/VMGP-DIGESU-DICOPRO, por medio del cual, la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, sustenta y propone se emita la resolución viceministerial que disponga dejar sin efecto la designación del Vicepresidente de Investigación, dispuesta en el artículo 2 de la Resolución Viceministerial N° 072-2024-MINEDU; dar por concluidas las designaciones del Presidente y de la Vicepresidenta Académica de la mencionada Comisión Organizadora; y, reconstituir la referida Comisión Organizadora;

Que, mediante el Informe N° 00884-2024-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que resulta legalmente viable la emisión de la Resolución Viceministerial conforme a lo sustentado por la Dirección de Coordinación y Promoción de la Calidad de la Educación Superior Universitaria de la Dirección General de Educación Superior Universitaria;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 30220, Ley Universitaria; Ley N° 29620, que crea la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, modificada por la Ley N° 30966; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", modificado por las Resoluciones Viceministeriales N° 055-2022-MINEDU y N° 053-2023-MINEDU;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Dejar sin efecto la designación del señor WALDEMAR FERNANDO MERCADO CURI, como Vicepresidente de Investigación de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, dispuesta en el artículo 2 de la Resolución Viceministerial N° 072-2024-MINEDU.

**Artículo 3.-** Dar por concluidas las designaciones del señor CARLOS ALBERTO DEZA NAVARRETE, en el cargo de Presidente, y de la señora CARMEN YUDEX BALTAZAR MEZA, en el cargo de Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, agradeciéndoles por los servicios prestados.

**Artículo 4.-** Reconstituir la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, la misma que esta integrada por:

- LUIS ENRIQUE NATIVIDAD CERNA, como Presidente;
- JUAN FRANCISCO RAMIREZ VELIZ, como Vicepresidente Académico; y
- JUAN CALLAÑAUPA QUISPE, como Vicepresidente de Investigación.

**Artículo 5.-** Disponer que la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, remita al Ministerio de Educación, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de su presentación o entrega, copia del informe de transferencia de Gestión; así como, se remita al Ministerio de Educación,

en un plazo máximo de treinta (30) días calendario de la vigencia de la presente Resolución, el Informe de Entrega de Cargo; conforme a lo previsto en los literales a) y b) del numeral 6.1.9 del Acápite VI de las Disposiciones Específicas del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobada por la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado por las Resoluciones Viceministeriales N° 055-2022-MINEDU y N° 053-2023-MINEDU.

**Artículo 6.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.gob.pe/minedu>), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA ESTHER CUADROS ESPINOZA  
Viceministra de Gestión Pedagógica

2306678-1

## INTERIOR

### Decreto Supremo que modifica la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES

DECRETO SUPREMO  
N° 005-2024-IN

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Interior, se establece como funciones específicas del Ministerio del Interior, formular, dirigir, coordinar y evaluar las políticas de seguridad ciudadana en atención a la prevención del delito, seguridad privada, control y fiscalización, así como el registro y los servicios migratorios; asimismo el supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas en materia migratoria interna;

Que, por Decreto Legislativo N° 1130, se crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Interior, con competencia de alcance nacional en materia de política migratoria interna, participación en la política de seguridad interna y fronteriza, y coordinación del control migratorio en las diversas entidades del Estado que tengan presencia en los Puestos de Control Migratorio o Fronterizo del país, para su adecuado funcionamiento;

Que, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, con el objeto de alcanzar un Estado, entre otros, al servicio de la ciudadanía y transparente en su gestión;

Que, por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las Entidades del Estado; y establece que el Reglamento de Organización y Funciones es un documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura organizacional de la entidad, contiene las competencias y funciones generales de la entidad, las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2020-IN, se aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, la misma que contiene disposiciones generales de la entidad y desarrolla las funciones específicas de sus órganos hasta el segundo nivel organizacional;

Que, mediante Resolución de Superintendencia N° 000148-2020-MIGRACIONES, se aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, la misma que desarrolla las funciones específicas de sus unidades orgánicas de tercer nivel organizacional;

Que, de acuerdo al artículo 11 de los Lineamientos de Organización del Estado, para la defensa jurídica de los derechos e intereses del Estado, los Ministerios y demás entidades expresamente autorizadas conforme a ley cuentan con un órgano de defensa jurídica, las funciones de las procuradurías públicas son determinadas conforme a la normativa de la materia;

Que, de acuerdo al numeral 7 del artículo 6 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, el Consejo Directivo además de las funciones establecidas en el artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1326, tiene como función aprobar la creación o desactivación de oficinas desconcentradas de la Procuraduría General del Estado y órganos desconcentrados de las procuradurías públicas, para ello requiere la elaboración de un informe técnico, el cual contiene información estadística que justifique la decisión que se adopte;

Que, mediante Acuerdo N° 2 adoptado en el Acta N° 28-2023-PGE, el Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado emite opinión técnica vinculante respecto de la incorporación de una procuraduría pública dentro de la estructura orgánica de la Superintendencia Nacional de Migraciones a través de la modificación de su Reglamento de Organización y Funciones institucional mediante un decreto supremo, en observancia de la función prevista en el numeral 7 del artículo 6 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326;

Que, el numeral 46.1 del artículo 46 de los Lineamientos de Organización del Estado dispone que, se requiere la modificación de un Reglamento de Organización y Funciones, por modificación de la estructura orgánica que conlleva a la creación de nuevas unidades de organización;

Que, teniendo en cuenta lo antes señalado, resulta necesario modificar la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, a efectos de incorporar al Órgano de Defensa Jurídica en su organización y estructura orgánica;

Que, conforme al numeral 5 del inciso 28.1 del artículo 28 del Reglamento que desarrolla el Marco Institucional que rige el Proceso de Mejora de la Calidad Regulatoria y establece los Lineamientos Generales para la aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2021-PCM, no se encuentran comprendidos en el AIR Ex Ante, correspondiendo ser declarados improcedentes por la Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria, las disposiciones normativas de organización, reorganización, fusión de entidades o mecanismos de reforma del Estado (como proyectos de normas con rango de ley o reglamentos de organización y funciones, fusiones de entidades públicas, creación de programas o proyectos, entre otros), manuales de operaciones de programas y proyectos, y demás normas de organización, las cuales se regulan por las normas de la materia;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y

Funciones del Ministerio de Interior; el Decreto Legislativo N° 1130, Decreto Legislativo que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES y los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; y,

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

**Artículo 1.- Modificación de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2020-IN, a fin de incorporar al Órgano de Defensa Jurídica.**

Modificar la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2020-IN, a fin de incorporar al Órgano de Defensa Jurídica, cuya descripción general y funciones específicas se encuentran desarrolladas en los artículos 15 y 16 del citado documento de gestión, de acuerdo con el siguiente detalle:

**“TÍTULO II. PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL (...)**

**03. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA**

**Artículo 15. Procuraduría Pública**

*La Procuraduría Pública es el órgano del Sistema de Defensa Jurídica encargado de representar a MIGRACIONES y defender los derechos e intereses de la institución, ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, Tribunal Arbitral, Centro de Conciliación y otros de similar naturaleza, conforme a la Constitución Política del Perú y a lo dispuesto en la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Judicial del Estado. Se ubica en el mayor nivel organizacional de la entidad.*

*Está a cargo del procurador público designado por la Procuraduría General del Estado, quien depende funcional y administrativamente de dicho organismo.*

**Artículo 16. Funciones de la Procuraduría Pública**

*Son funciones específicas de la Procuraduría Pública las siguientes:*

*a. Representar a MIGRACIONES y defender los intereses y derechos de la institución en todos los procesos y procedimientos en los que este sea parte.*

*b. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.*

*c. Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.*

*d. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.*

*e. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.*

*f. Intervenir y participar en la suscripción de acuerdos y convenios de pago de la reparación civil en procesos penales, previo informe del Procurador Público y autorización del titular de la entidad; conforme los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.*

*g. Emitir informes al Despacho del Superintendente Nacional proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.*

*h. Delegar representación a favor de los abogados vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar*

representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en la normativa del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

i. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas a partir de la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público, y conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

j. Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.

k. Las demás funciones que establezcan en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.”

**Artículo 2.- Modificación de las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica y la numeración de los artículos del Título III del Segundo Nivel Organizacional de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2020-IN.**

Modificar las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica y la numeración de los artículos del Título III del Segundo Nivel Organizacional de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2020-IN, el cual queda redactado en los siguientes términos:

### “TÍTULO III. SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

#### 04. ADMINISTRACION INTERNA: ORGANOS DE ASESORAMIENTO

##### Artículo 17. Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento de la Superintendencia Nacional de Migraciones los siguientes:

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica

04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

##### Artículo 18. Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar, absolver consultas y emitir opinión o recomendaciones en asuntos de carácter jurídico - legal, a la Alta Dirección y los demás órganos de MIGRACIONES.

Este órgano de segundo nivel organizacional depende jerárquicamente de la Gerencia General.

##### Artículo 19. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones específicas de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

a. Asesorar a la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas sobre aspectos jurídicos y legales.

b. Proponer, participar, formular, evaluar, emitir opinión legal y/o visar proyectos de resoluciones de MIGRACIONES.

c. Sistematizar y difundir normas, jurisprudencia y opiniones legales sobre la materia de competencia de MIGRACIONES.

d. Evaluar, emitir opinión legal y visar, de ser el caso, proyectos de ley, convenios y contratos, que generen obligaciones a la entidad.

e. Emitir pronunciamiento respecto a la consistencia de la base legal y sustentos normativos de la documentación de gestión interna.

f. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el superior jerárquico le asigne.

##### Artículo 20. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar a

la Alta Dirección y demás órganos, en las materias de planeamiento, presupuesto, inversión, modernización, cooperación técnica nacional e internacional no reembolsable y estadística de la entidad; así como la implementación, supervisión y control de los sistemas de gestión, bajo los estándares de las normas ISO.

Este órgano de segundo nivel organizacional depende jerárquicamente de la Gerencia General.

##### Artículo 21. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones específicas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

a. Asesorar a la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas de MIGRACIONES en las materias de planeamiento, presupuesto, inversión, modernización, cooperación técnica nacional e internacional no reembolsable y estadística; así como la gestión de la organización bajo estándares internacionales de excelencia, de la promoción de la innovación.

b. Supervisar, coordinar, conducir y controlar el proceso presupuestario de la entidad, de conformidad con el Sistema Administrativo de Presupuesto Público.

c. Dirigir la fase de formulación y evaluación de inversiones, así como el registro de la aprobación de las IOARR, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

d. Coordinar la elaboración de la Programación Multianual de Inversiones y su presentación a la Alta Dirección para su validación y remisión a la OPMI del Sector Interior.

e. Conducir la elaboración y evaluación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional; así como de los demás documentos de gestión institucional, en el marco de su competencia.

f. Presentar a la Gerencia General reportes periódicos que permitan monitorear el avance de las actividades, tareas y ejecución presupuestal de todos los planes institucionales.

g. Proponer la Memoria Anual a la Gerencia General.

h. Conducir la producción, análisis, monitoreo y difusión de la información estadística de MIGRACIONES, en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Estadística; en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

i. Conducir y supervisar la implementación de los procesos de modernización y desarrollo organizacional, en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

j. Conducir y supervisar las actividades concernientes de cooperación técnica nacional e internacional no reembolsable de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.

k. Fomentar, proponer y dirigir la implementación, seguimiento y mantenimiento de los Sistemas de Gestión y Modelos de excelencia en la gestión a través de proyectos de certificación, nacional o internacional, relativos a normas técnicas que se orienten al fortalecimiento de los sistemas de gestión adoptados por MIGRACIONES.

l. Conducir el programa anual de auditorías internas y externas de los sistemas de gestión de MIGRACIONES; así como conducir su ejecución y seguimiento de sus resultados.

m. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el superior jerárquico le asigne.

#### 05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

##### Artículo 22. Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo de la Superintendencia Nacional de Migraciones los siguientes:

05.1 Oficina de Administración y Finanzas

05.2 Oficina de Recursos Humanos

05.3 Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones

05.4 Oficina de Integridad Institucional



**Artículo 23. Oficina de Administración y Finanzas**

La Oficina de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo responsable de planificar, supervisar y controlar los recursos materiales y financieros, así como, proveer de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de MIGRACIONES. Asimismo, conduce y ejecuta los procesos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, control patrimonial y servicios generales, en el marco de la normativa sobre la materia.

Este órgano de segundo nivel organizacional depende jerárquicamente de la Gerencia General.

**Artículo 24. Funciones de la Oficina de Administración y Finanzas**

Son funciones específicas de la Oficina de Administración y Finanzas las siguientes:

a. Dirigir los procesos de contabilidad, tesorería, control patrimonial, servicios generales y abastecimiento, en el marco de la normativa sobre la materia.

b. Coordinar y supervisar la integración de los estados financieros y presentarlos a los órganos competentes.

c. Informar periódicamente a la Gerencia General sobre la situación económica y financiera.

d. Conducir la elaboración del cuadro de necesidades y el plan anual de contrataciones, así como proponer su aprobación.

e. Proponer a la Gerencia General la nulidad de oficio de los procesos de selección o contratos para bienes, servicios y obras.

f. Supervisar la verificación de la vigencia de los seguros del patrimonio institucional.

g. Supervisar la infraestructura física, mobiliario y equipos necesarios para asegurar la operatividad institucional.

h. Dirigir y supervisar el proceso de alta o baja de los bienes muebles e inmuebles y mantener actualizado el correspondiente inventario de bienes.

i. Emitir opinión técnica respecto a los asuntos que se sometan a su consideración.

j. Dirigir y supervisar la ejecución de cobranza coactiva.

k. Dirigir la ejecución de las inversiones y obras de infraestructura en el ámbito de su competencia.

l. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el superior jerárquico le asigne.

**Artículo 25. Oficina de Recursos Humanos**

La Oficina de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de conducir, implementar y supervisar todos los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en MIGRACIONES; orientando sus actividades para lograr la mayor contribución, integración, identificación, motivación, compromiso del personal para el cumplimiento de la misión, objetivos y metas de MIGRACIONES.

Este órgano de segundo nivel organizacional depende jerárquicamente de la Gerencia General.

**Artículo 26. Funciones de la Oficina de Recursos Humanos**

Son funciones específicas de la Oficina de Recursos Humanos las siguientes:

a. Conducir, evaluar y supervisar la implementación de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

b. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento de los procesos de recursos humanos, alineados a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

c. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.

d. Planificar, proponer y supervisar el cumplimiento de los lineamientos de la política referidos a la gestión y desarrollo del personal de MIGRACIONES, orientados a

lograr el óptimo rendimiento y productividad del potencial humano.

e. Dirigir el proceso de elaboración y formulación del Cuadro de Asignación de Personal - CAP Provisional, Clasificador de Cargos - CC, Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, Manual de Perfiles de Puestos - MPP, Presupuesto Analítico de Personal - PAP; Reglamento Interno de Servidores Civiles - RIS, directivas y demás documentos de gestión interna en el ámbito de su competencia, de conformidad con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

f. Planificar, conducir, supervisar y controlar los procesos de selección, contratación, pago de remuneraciones, pensiones, evaluación y desarrollo del talento humano interno.

g. Proponer los perfiles de puestos del personal de la entidad.

h. Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas de MIGRACIONES, en la aplicación de las políticas de recursos humanos.

i. Suscribir los contratos laborales del personal, convenios de prácticas pre y profesionales; así como, los documentos correspondientes al cese del personal.

j. Gestionar las acciones necesarias para el funcionamiento de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

k. Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia.

l. Emitir opinión técnica y absolver consultas respecto a los asuntos que se sometan a su consideración, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

m. Proponer y/o suscribir convenios en beneficio del personal, en el ámbito de su competencia.

n. Proponer a la Gerencia General el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP y el Plan de Bienestar Social; así como conducir su ejecución y evaluación.

o. Representar a la Superintendencia Nacional de Migraciones ante las autoridades administrativas para intervenir en cualquier tipo de denuncias, diligencias y gestiones que versen sobre temas laborales o previsionales.

p. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el superior jerárquico le asigne.

**Artículo 27. Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es el órgano de apoyo encargado de brindar, desarrollar y supervisar servicios de información y comunicación oportuna y veraz, mediante la implementación de plataformas tecnológicas de vanguardia y de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales, generando valor a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo a través del uso de tecnologías de información y comunicación.

Asimismo, se encarga de administrar los recursos informáticos, custodiar la información, asegurar la continuidad de los procesos, velar por la seguridad y calidad de los sistemas de información y promover el adecuado uso de las tecnologías de la información. Gestiona la administración y operación de toda la infraestructura tecnológica de MIGRACIONES.

Este órgano de segundo nivel organizacional depende jerárquicamente de la Gerencia General.

**Artículo 28. Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

Son funciones específicas de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones las siguientes:

a. Proponer a la Gerencia General la adopción de las innovaciones tecnológicas, metodologías o estándares.

b. Planificar y administrar la plataforma tecnológica y la red de comunicaciones de Migraciones.

c. Planificar y supervisar el desarrollo e implementación de las aplicaciones informáticas correspondientes a la gestión administrativa, operativa y estratégica.

d. Conducir, proponer, implementar y supervisar la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital,

interoperabilidad, seguridad digital, gestión de datos y gobierno digital de Migraciones.

e. Supervisar la implementación de la plataforma digital en materia migratoria, la plataforma de gestión de procesos y de los sistemas de explotación de datos, en coordinación con otras áreas de MIGRACIONES.

f. Coordinar con las entidades del sector público y privado para garantizar la interoperabilidad, escalabilidad y seguridad de los sistemas de información.

g. Asistir en la formulación del Plan de Gobierno Digital y demás planes de acuerdo con lo normado por el ente rector en la materia y en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

h. Supervisar acciones de soporte tecnológico para la implementación y operatividad del Registro de Información Migratoria - RIM y el portal institucional.

i. Conducir y coordinar la implementación de los planes o medidas de seguridad de la información con el Oficial de la Seguridad de la Información de la entidad que permita proteger la información, el software, el hardware y las redes de comunicación de datos, del uso indebido por agentes internos y externos.

j. Supervisar el registro, efectuar el mantenimiento y la actualización permanente del parque informático y de las licencias correspondientes.

k. Supervisar la atención de los requerimientos de publicaciones para el Portal Institucional e intranet.

l. Coordinar y dar pautas a la Unidad de Imagen y Comunicación sobre el ingreso de información y retroalimentación de la Página Institucional de la entidad y el Portal de Transparencia Estándar.

m. Proponer a la Gerencia General planes, políticas, normas internas, estrategias, proyectos en tecnologías de la información y gobierno digital para la optimización y continuidad de las operaciones de la entidad.

n. Dirigir y supervisar las actividades de las unidades orgánicas a su cargo.

o. Apoyar con herramientas informáticas y fortalecimiento de capacidades en las acciones de transparencia, gobierno digital, innovación, entre otras, que permitan transparentar las intervenciones de MIGRACIONES.

p. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y otras que el superior jerárquico le asigne.

#### **Artículo 29. Oficina de Integridad Institucional**

La Oficina de Integridad Institucional es el órgano de apoyo encargado de promover y desarrollar acciones que conduzcan al fortalecimiento de la integridad y el comportamiento ético del personal de la institución y a la detección de riesgos de corrupción y actos de conducta funcional, a efectos de proponer mejoras o controles en los procesos institucionales.

Este órgano de segundo nivel organizacional depende jerárquicamente de la Gerencia General.

#### **Artículo 30. Funciones de la Oficina de Integridad Institucional**

Son funciones específicas de la Oficina de Integridad Institucional las siguientes:

a. Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.

b. Monitorear la implementación del modelo de integridad.

c. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses, conflicto de intereses y otros vinculados a la materia.

d. Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas o problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.

e. Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda.

f. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido,

disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.

g. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.

h. Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público, de ameritarlo.

i. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.

j. Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción de su entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.

k. Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.

l. Apoyar a la Gerencia General en la implementación del Sistema de Control Interno; así como a los órganos y unidades orgánicas en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.

m. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el superior jerárquico le asigne.

### **06. ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **Artículo 31. Órganos de línea**

Constituyen órganos de línea de la Superintendencia Nacional de Migraciones los siguientes:

06.1 Dirección de Política Migratoria

06.2 Dirección de Registro y Control Migratorio

06.3 Dirección de Operaciones

06.4 Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria

#### **Artículo 32. Dirección de Política Migratoria**

La Dirección de Política Migratoria es el órgano de línea responsable de la dirección, seguimiento y evaluación de la política migratoria interna; así como, efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de la misma. Además, promueve la formación e investigación en materia migratoria y la integración de las personas migrantes a la sociedad peruana de conformidad con la normativa y los tratados y acuerdos internacionales.

Este órgano de segundo nivel organizacional depende jerárquicamente del Despacho del Superintendente Nacional.

#### **Artículo 33. Funciones de la Dirección de Política Migratoria**

Son funciones específicas de la Dirección de Política Migratoria las siguientes:

a. Dirigir el seguimiento, evaluación y cumplimiento de la política migratoria interna. Asimismo, plantea al Despacho del o la Superintendente Nacional de Migraciones, propuestas de política migratoria interna, las mismas que deberán ser formuladas a través de los canales institucionales correspondientes, según lo previsto en el marco normativo vigente.

b. Promover el desarrollo y/o implementación de la normativa migratoria interna, los tratados y acuerdos internacionales de los cuales el Perú es parte.

c. Dirigir el desarrollo de estudios prospectivos y de investigación en materia migratoria, así como la gestión de convenios.

d. Conducir acciones de coordinación y articulación a nivel nacional con entidades públicas, privadas, organismos internacionales y al interior de MIGRACIONES para la gestión eficiente de la política migratoria interna y la promoción de la integración de las personas extranjeras a la sociedad peruana.

e. Promover acciones para la formación e investigación en materia migratoria interna, a través de asistencia técnica que permita transferir conocimiento.

f. Proponer medidas migratorias de protección y especiales, así como iniciativas de protección respecto a personas extranjeras con énfasis en la protección de mujeres, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad, fomentando la integración migratoria, conforme a la normativa migratoria vigente.

g. Coordinar la asistencia técnica a instituciones del Estado para la transversalización del enfoque migratorio en la gestión pública.

h. Integrar los enfoques de género, derechos humanos, entre otros, en el proceso de migración de mujeres y hombres.

i. Promover el acceso a derechos y servicios migratorios, con énfasis en los vinculados a violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, así como el ejercicio de deberes de los ciudadanos extranjeros en Perú, en coordinación con las entidades públicas y privadas.

j. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el superior jerárquico le asigne.

#### **Artículo 34. Dirección de Registro y Control Migratorio**

La Dirección de Registro y Control Migratorio es el órgano de línea encargado de administrar el Registro de Información Migratoria - RIM y de normar las actividades en materia de control migratorio, sanciones y las actividades de emisión de documentos de viaje e identidad a nivel nacional, en coordinación con las autoridades competentes.

Este órgano de segundo nivel organizacional depende jerárquicamente del Despacho del Superintendente Nacional.

#### **Artículo 35. Funciones de la Dirección de Registro y Control Migratorio**

Son funciones específicas de la Dirección de Registro y Control Migratorio las siguientes:

a. Dirigir la elaboración de lineamientos relacionados al control migratorio, sanciones y la emisión de documentos de viaje e identidad a nivel nacional.

b. Administrar y supervisar el funcionamiento del Registro de Información Migratoria - RIM, en el marco de la normativa migratoria, protección de datos personales, interoperabilidad y normas conexas.

c. Proveer a los órganos y unidades orgánicas de MIGRACIONES datos e información contenida en el Registro de Información Migratoria - RIM, en el marco de las normas y reglamentos de la materia.

d. Evaluar y proponer a la Alta Dirección alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, en materia de control migratorio, sanciones y emisión de documentos de viaje e identidad a nivel nacional.

e. Coordinar, aprobar y supervisar las acciones conjuntas de seguridad y control migratorio con entidades del Estado que tengan presencia en los puestos de control migratorio o fronterizo.

f. Resolver en segunda instancia los recursos administrativos de los procedimientos administrativos sancionadores llevados a cabo por las Jefaturas Zonales, sobre infracciones a la normativa migratoria vigente.

g. Dirigir la implementación de mecanismos que permitan analizar tendencias o comportamientos relacionadas al movimiento migratorio de las personas nacionales y extranjeras, en base a la información proporcionada por el RIM.

h. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el superior jerárquico le asigne.

#### **Artículo 36. Dirección de Operaciones**

La Dirección de Operaciones, es el órgano de línea responsable de organizar, supervisar y controlar los procesos operativos de emisión de documentos de viaje e identidad, inmigración, control migratorio, solicitudes de nacionalización u otros regulados por norma expresa.

Este órgano de segundo nivel organizacional depende jerárquicamente del Despacho del Superintendente Nacional.

#### **Artículo 37. Funciones de la Dirección de Operaciones**

Son funciones específicas de la Dirección de Operaciones las siguientes:

a. Supervisar y controlar los procesos operativos de emisión de documentos de viaje e identidad, inmigración, control migratorio, solicitudes de nacionalización, de protección y especiales respecto a personas extranjeras en situación de vulnerabilidad u otros regulados por norma expresa y en concordancia con los lineamientos sobre la materia, efectuados por las Jefaturas Zonales.

b. Proponer lineamientos respecto a la atención de los usuarios en las Jefaturas Zonales.

c. Proponer en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, los indicadores de eficiencia y de calidad en la atención de los usuarios internos y externos de los servicios, procesos y procedimientos de las Jefaturas Zonales.

d. Coordinar con los órganos de apoyo y asesoramiento institucionales correspondientes el oportuno abastecimiento de personal y bienes y servicios necesarios para la Dirección y Jefaturas Zonales.

e. Supervisar el cumplimiento de las normas de atención de reclamos referente a los procedimientos y servicios migratorios solicitados por los usuarios, realizados en las Jefaturas Zonales.

f. Proponer en coordinación con las áreas competentes de la entidad la mejora continua de los procesos y procedimientos que se brindan en las Jefaturas Zonales.

g. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el superior jerárquico le asigne.

#### **Artículo 38. Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria**

La Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria es el órgano de línea responsable de normar y coordinar la supervisión de las actividades en materia de nacionalización, inmigración; así como, normar y coordinar la supervisión de las actividades de verificación y fiscalización.

Este órgano de segundo nivel organizacional depende jerárquicamente del Despacho del Superintendente Nacional.

#### **Artículo 39. Funciones de la Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria**

Son funciones específicas de la Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria las siguientes:

a. Dirigir la elaboración de lineamientos en materia de nacionalización, inmigración; así como, los lineamientos de verificación y fiscalización.

b. Dirigir acciones de fiscalización concurrente y posterior de la documentación que presente el administrado para realizar sus trámites, en el marco de lo establecido en la normativa vigente.

c. Dirigir los trámites de nacionalización por naturalización u opción y nacionalización por tratados y acuerdos internacionales de los que el Perú es parte, así como la recuperación y renuncia de la nacionalidad peruana.

d. Resolver en segunda instancia los recursos administrativos y nulidades de oficio de los actos administrativos emitidos por las Jefaturas Zonales en materia de inmigración.

e. Brindar orientación técnica a las Jefaturas Zonales relativa a la atención de los procedimientos y servicios migratorios, proponiendo las acciones necesarias para su optimización.

f. Supervisar las acciones de inmigración y nacionalización, en coordinación con la Dirección de Operaciones.

g. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el superior jerárquico le asigne."

#### **Artículo 3.- Financiamiento**

La implementación de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo se financia con cargo al presupuesto institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.



**Artículo 4.- Publicación**

El presente Decreto Supremo se publica en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)), y en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, ([www.gob.pe/migraciones](http://www.gob.pe/migraciones)), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 5.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro del Interior.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS  
FINALES****Primera.- Vigencia**

El presente Decreto Supremo entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Segunda.- Implementación del Reglamento de Organización y Funciones**

La Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES en un plazo de ciento veinte (120) días hábiles, contados desde la vigencia del presente Decreto Supremo, emite las disposiciones complementarias para la adecuada implementación de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones, dispuesta por los artículos 1 y 2 del presente Decreto Supremo.

**Tercera.- Modificación de la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones**

La Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente Decreto Supremo, mediante Resolución de Superintendencia, modifica la numeración de los artículos de la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones a fin de adecuarla a lo establecido en el presente Decreto Supremo.

**Cuarta.- Adecuación de Instrumentos de Gestión**

La Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, contados desde la aprobación de la modificación de la Sección Segunda de su Reglamento de Organización y Funciones, adecúa sus instrumentos de gestión.

**Quinta.- Actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones**

La Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la modificación de la Sección Segunda de su Reglamento de Organización y Funciones, actualiza el Texto Integrado de su Reglamento de Organización y Funciones.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los doce días del mes de julio del año dos mil veinticuatro.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA  
Presidenta de la República

JUAN JOSÉ SANTIVÁÑEZ ANTÚNEZ  
Ministro del Interior

2306685-2

**Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú**

DECRETO SUPREMO  
N° 006-2024-IN

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 168 de la Constitución Política del Perú, establece que las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú se rigen por sus propias leyes y reglamentos;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1149, se norma la carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú, con el propósito de garantizar el desarrollo personal, profesional y técnico de sus integrantes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales al servicio de la sociedad;

Que, a través de la Única Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31873, Ley que regula los procesos de ascensos del personal de la Policía Nacional del Perú, se dispone la derogación del numeral 1) del artículo 41 y los artículos 42, 43, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 del Decreto Legislativo 1149, Ley de la carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú, a partir de la entrada en vigor de la Ley N° 31873;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1609, se modifica el Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú para consolidar la línea de carrera policial y el proceso de ascenso, disponiendo en su artículo 2 que la modificación de la denominación de los Capítulos III y VII del Título II, así como los artículos 3, 14, 16, 20, 21, 41, 83, 85, 86 y 95 del Decreto Legislativo N° 1149;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1609, dispone que, mediante Decreto Supremo, refrendado por el Ministro del Interior y en un plazo no mayor a noventa (90) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del referido Decreto Legislativo, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de la carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú;

Que, de acuerdo a la Sexta Disposición Complementaria Final del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las entidades del Poder Ejecutivo se encuentran facultadas a compilar en el respectivo Texto Único Ordenado, las modificaciones efectuadas a disposiciones legales o reglamentarias de alcance general correspondientes al sector al que pertenecen, con la finalidad de integrar toda la normativa en un solo texto; y su aprobación se produce mediante decreto supremo del sector correspondiente, debiendo contar con la opinión previa favorable del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, el Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa aprobado por Decreto Supremo N° 007-2022-JUS, a través del artículo 3, numeral 12, establece que el Texto Único Ordenado es el *"Documento que compila y sistematiza en un solo texto integral las normas contenidas en una ley o disposiciones reglamentarias de alcance general, a fin de otorgarle la coherencia sistemática que pudiera haber sido afectada como producto de las modificaciones y derogaciones dispuestas por normas posteriores hacia la citada norma. No posee carácter innovador ni interpretativo, ni modifica el valor y fuerza de las normas ordenadas"*;

Que, en virtud a la excepción establecida en el numeral 18) del inciso 28.1 del artículo 28 del Reglamento que desarrolla el Marco Institucional que rige el Proceso de Mejora de la Calidad Regulatoria y establece los Lineamientos Generales para la aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, aprobado mediante Decreto Supremo N° 063-2021-PCM, no corresponde que se realice el Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, debido a que las disposiciones contenidas no establecen, incorporan o modifican reglas, prohibiciones, limitaciones, obligaciones, condiciones, requisitos, responsabilidades o exigencias que generen o impliquen variación de costos en su cumplimiento por parte de las empresas, ciudadanos o sociedad civil que limite el otorgamiento o reconocimiento de derechos; sino la sistematización del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú;

De conformidad con lo dispuesto por el inciso 1) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y, el Decreto Legislativo N° 1609, que modifica el Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú;