



Estando a lo acordado y, de conformidad con la facultad conferida por el literal y) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Sunarp, actualizado por Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 125-2024-SUNARP/SN; contando con el visado de la Gerencia General, de la Dirección Técnica Registral y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

#### Artículo 1.- Publicación del proyecto normativo

Disponer la publicación del proyecto normativo "Directiva que regula la digitalización de los documentos que forman parte de los títulos en trámite"; así como la exposición de motivos que lo sustenta que como anexos forman parte de la presente resolución, en la sede digital de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp ([www.gob.pe/sunarp](http://www.gob.pe/sunarp)), a efectos de recibir comentarios, aportes u opiniones del público en general, por un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

#### Artículo 2.- Recepción de comentarios

Disponer que los comentarios, aportes u opiniones sobre el proyecto mencionado en el artículo 1 puedan ser presentados a través de las oficinas de trámite documentario de las oficinas registrales de todo el país, así como, a través de mesa de partes virtual de la Sunarp, cuya dirección web es: <https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/> o, remitidos al correo electrónico: [rguzman@sunarp.gob.pe](mailto:rguzman@sunarp.gob.pe).

#### Artículo 3.- Órgano responsable

Encargar a la Subdirección de Normativa Registral de la Dirección Técnica Registral recibir, procesar y sistematizar las sugerencias, comentarios o recomendaciones que se presenten.

#### Artículo 4.- Publicación

Disponer que la presente resolución se publique en la sede digital de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - Sunarp ([www.gob.pe/sunarp](http://www.gob.pe/sunarp)), el mismo día su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ARMANDO MIGUEL SUBAUSTE BRACESCO  
Superintendente Nacional de los Registros Públicos  
Sede Central - SUNARP

2334765-1

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

**Delegan en las Jefaturas Zonales la función de expedir certificaciones y copias certificadas referidas en nueve servicios prestados en exclusividad, señalados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de MIGRACIONES**

#### RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 000180-2024-MIGRACIONES

Breña, 9 de octubre del 2024

VISTOS:

El Informe N° 000139-2024-UGD-MIGRACIONES de la Unidad de Gestión Documental; el Informe N° 00010-2024-CSC-GG-MIGRACIONES de la Gerencia General; el Informe N° 000236-2024-UMGC-

MIGRACIONES de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad, el Memorando N°003716-2024-OPP-MIGRACIONES de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 000378-2024-DIROP-MIGRACIONES de la Dirección de Operaciones, y el Informe N° 000580-2024-OAJ-MIGRACIONES de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, a través del Decreto Supremo N° 009-2020-IN, modificado por el Decreto Supremo N° 005-2024-IN, se aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, y con la Resolución de Superintendencia N° 000148-2020-MIGRACIONES, modificada por la Resolución de Superintendencia N° 000131-2024-MIGRACIONES, se aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES; asimismo, mediante Resolución de Superintendencia N°00139-2024-MIGRACIONES, se aprobó el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Superintendencia Nacional de Migraciones;

Que, el referido Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Superintendencia Nacional de Migraciones, precisa en el literal e), del artículo 13, que es función de la Gerencia General, entre otras, la de conducir y supervisar el proceso de la gestión documental. Asimismo, el literal j), del artículo 16 del mencionado Texto Integrado, señala que es función de la Unidad de Gestión Documental, unidad orgánica de la Gerencia General, la de expedir certificaciones y copias certificadas de la información que posee MIGRACIONES;

Que, de conformidad con lo señalado en el artículo 81 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Superintendencia Nacional de Migraciones, las Jefaturas Zonales dependen jerárquicamente de la Dirección de Operaciones y les compete coordinar y ejecutar los procedimientos y servicios relativos al control migratorio, emisión de documentos de viaje y de identidad, inmigración y solicitudes de nacionalización, en el ámbito territorial de su competencia. Asimismo, el artículo 82 del mismo texto integrado, señala que son funciones de las Jefaturas Zonales evaluar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos y servicios migratorios relacionados con las actividades de inmigración y de identidad, emisión de documentos de viaje a nivel nacional;

Que, el numeral 67.1 del artículo 67 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone que las entidades pueden delegar el ejercicio de las competencias conferidas a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente; así como, procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad;

Que, mediante Informe N° 000139-2024-UGD-MIGRACIONES, la Unidad de Gestión Documental manifiesta que, con la finalidad de hacer accesibles y descentralizados los servicios que brinda MIGRACIONES, en las Jefaturas Zonales, es necesario que se delegue la siguiente función a su cargo: "j. Expedir certificaciones y copias certificadas de la información que posee MIGRACIONES"; con el propósito de atender a los ciudadanos nacionales y extranjeros que se encuentran en diversas regiones del Perú y que requieren obtener certificaciones y copias certificadas vinculadas a nueve (09) servicios prestados en exclusividad, contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de MIGRACIONES aprobado por Decreto Supremo N° 0008-2023-IN y sus modificatorias, los que a continuación se detallan: certificado de inscripción de carné de extranjería,

carne temporal migratorio y otros documentos emitidos por MIGRACIONES a favor de personas extranjeras, con código SE35006FOE; certificado de información histórica en el Registro de Información Migratoria – RIM, con código SE35006751; constancia de registros de inscripción y título de nacionalidad peruana, con código SE35002E83; certificación de copia de registro de inscripción y títulos de nacionalidad peruana, con código SE3500758A; certificación de copia del pasaporte peruano ordinario, con código SE350062DD; certificado de pasaporte, con código SE3500C66C; certificación de copia del carne de extranjería, carne temporal migratorio u otros documentos de identidad para las personas extranjeras emitido por MIGRACIONES, con código SE3500E145; certificado de movimiento migratorio, con código SE350020EF; copias certificadas de documentos archivados contenidos en los expedientes seguidos ante MIGRACIONES, SE3500161D;

Que, a través del Informe N° 00010-2024-CSC-GG-MIGRACIONES, la Gerencia General refiere que la delegación es una técnica de transferencia de competencias, en virtud de la cual un órgano denominado delegante se desprende de una parte de la competencia que tiene atribuida y la transfiere a otro órgano, al cual esa competencia no se le había sido asignada; teniendo en cuenta ello, la naturaleza y atribución de la Gerencia General, como órgano de la Alta Dirección de MIGRACIONES, en su calidad de máxima autoridad administrativa, tiene a su cargo la dirección y supervisión de la implementación de los sistemas administrativos u otras actividades, así como conducir y supervisar el proceso de la gestión documental, almacenamiento digital y archivo físico de la entidad. Para ello, la organización interna de MIGRACIONES prevé la conformación de la Unidad de Gestión Documental, unidad de organización de tercer nivel dependiente de la Gerencia General;

Que, la Gerencia General señala también que la referida Unidad de Gestión Documental tiene a su cargo la función específica de expedir certificaciones y copias certificadas de la información que posee la entidad, labor que realiza de forma directa y a través de mecanismos adecuados para que los usuarios de MIGRACIONES puedan requerir dichas certificaciones desde cualquier punto del país; no obstante, el proceso de certificaciones se realiza de forma centralizada en la ciudad de Lima, sede de la citada Unidad; lo que conlleva a la extensión de los plazos previstos para la atención de los pedidos formulados por los ciudadanos, lo cual no está engranado con la finalidad de brindar un servicio público eficaz, eficiente y oportuno al ciudadano peruano y personas extranjeras, por lo que, resulta adecuado delegar en las Jefaturas Zonales, en su calidad de órgano desconcentrado encargado de tramitar procedimientos y servicios relacionados a MIGRACIONES en el ámbito territorial asignado, la función específica de expedir certificaciones y copias certificadas de la información que posee la entidad, que se ejecuta a través de los nueve (09) servicios prestados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de MIGRACIONES, precisados por la Unidad de Gestión Documental en su Informe N° 000139-2024-UGD-MIGRACIONES;

Que, en atención a lo señalado en el considerando precedente, la Gerencia General, mediante el informe de vistos, plantea concretamente que se delegue en las Jefaturas Zonales la función vinculada al Sistema de Gestión Documental plasmada en la expedición de certificaciones y copias certificadas de la información que posee la entidad y que se encuentra descrita en el literal j) del artículo 16 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de MIGRACIONES, la cual ejerce la Unidad de Gestión Documental, unidad orgánica de la Gerencia General; debiendo mantener bajo su competencia la emisión de los lineamientos, supervisión y monitoreo de dicha función, así como informar de forma trimestral, las medidas desplegadas y los resultados del monitoreo del ejercicio de la función delegada;

Que, a través del Informe N° 000236-2024-UMGC-MIGRACIONES, la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala que es viable la delegación de competencias de la

Gerencia General hacia las Jefaturas Zonales, a través de una resolución de superintendencia, la atención de los servicios prestados en exclusividad referenciados precedentemente, respecto de la función establecida en el literal j) del artículo 16 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de MIGRACIONES, puesto que se alinea a lo establecido en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 y la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública y el Decreto Legislativo N° 1130;

Que, a través del Informe N° 000378-2024-DIOP-MIGRACIONES, la Dirección de Operaciones ha expresado su conformidad para la delegación de la función descrita en el literal j) del artículo 16 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de MIGRACIONES, que permite la expedición de certificaciones y copias certificadas de la información que posee la entidad y que se ejecuta a través de nueve (09) servicios prestados en exclusividad, precisados en el sexto considerando de la presente resolución. Asimismo, dicha Dirección ha expresado su conformidad para que las Jefaturas Zonales, realicen la función delegada en atención a los lineamientos, supervisión y monitoreo de la Unidad de Gestión Documental;

Que, mediante Informe N°000580-2024-OAJ-MIGRACIONES la Oficina de Asesoría Jurídica opina que, atendiendo a las razones señaladas por los documentos de visto, resulta viable delegar la función de "Expedir certificaciones y copias certificadas de la información que posee MIGRACIONES" y designar a los certificadores, en las Jefaturas Zonales; debiendo mantener en la Unidad de Gestión Documental la función de dictar los lineamientos y efectuar la supervisión y monitoreo de la labor de los certificadores, así como la atención de certificaciones solicitadas en el marco de la cooperación institucional y disponiendo que informe trimestralmente a la Gerencia General, sobre las medidas desplegadas y resultados del monitoreo del ejercicio de la función delegada;

Con la visación de la Gerencia General, la Unidad de Gestión Documental, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección de Operaciones y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES y el Decreto Supremo N° 009-2020-IN que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de MIGRACIONES y sus modificatorias y la Resolución de Superintendencia N° 00139-2024-MIGRACIONES que aprobó la actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Delegar en las Jefaturas Zonales la función de expedir las certificaciones y copias certificadas referidas en nueve (9) servicios prestados en exclusividad, señalados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de MIGRACIONES, aprobado por Decreto Supremo N° 0008-2023-IN y sus modificatorias, los que se detallan a continuación:

N°	Código	Denominación
1	SE35006FOE	Certificado de inscripción de carne de extranjería, carne temporal migratorio u otros documentos emitidos por MIGRACIONES a favor de personas extranjeras.
2	SE35006751	Certificado de información histórica en el Registro de Información Migratoria – RIM.
3	SE35002E83	Constancia de registros de inscripción y título de nacionalidad peruana.
4	SE3500758A	Certificación de copia de registro de inscripción y títulos de nacionalidad peruana.
5	SE350062DD	Certificación de copia del pasaporte peruano ordinario.



6	SE3500C66C	Certificado de pasaporte.
7	SE3500E145	Certificación de copia del carné de extranjería, carné temporal migratorio u otros documentos de identidad para las personas extranjeras emitido por MIGRACIONES.
8	SE350020EF	Certificado de movimiento migratorio.
9	SE3500161D	Copias certificadas de documentos archivados contenidos en los expedientes seguidos ante MIGRACIONES.

**Artículo 2.-** Disponer que, cada Jefatura Zonal designe a sus certificadores, los mismos que actuarán bajo los lineamientos, supervisión y monitoreo de la Unidad de Gestión Documental, unidad orgánica de la Gerencia General.

**Artículo 3.-** Disponer que, la Unidad de Gestión Documental de cuenta trimestralmente a la Gerencia General, de las medidas desplegadas y resultados del monitoreo del ejercicio de la función delegada.

**Artículo 4.-** Precisar que las acciones de colaboración con otras entidades públicas, que implican la expedición de copias certificadas y certificaciones, las cuales se enmarcan en el artículo 87 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, seguirán siendo atendidas por la Unidad de Gestión Documental de la Gerencia General.

**Artículo 5.-** La presente resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano", precisándose que la delegación de competencias autorizada mediante la presente resolución mantiene vigencia en tanto no se emita resolución posterior que la derogue.

**Artículo 6.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano", así como encargar a la Unidad de Imagen y Comunicación que efectúe la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones ([www.gob.pe/migraciones](http://www.gob.pe/migraciones)) y en el Portal de Transparencia Estándar.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ARMANDO BENJAMIN GARCIA CHUNGA  
Superintendente

2334856-1

## PODER JUDICIAL

### CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

#### Designan jueza superior provisional y conforman la Tercera Sala Civil de Lima

Presidencia de la Corte Superior  
de Justicia de Lima

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 000653-2024-P-CSJLI-PJ

Lima, 15 de octubre del 2024

VISTO: Con el correo electrónico de fecha 14 de octubre del 2024, remitido por la Administradora del Módulo Civil;

CONSIDERANDO:

**Primero.** Que, la Administradora del Módulo Civil, mediante correo electrónico de fecha 14 de octubre del 2024, pone de conocimiento de la Coordinación de Magistrados de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima, la relación de procesos judiciales con vista de la causa correspondiente a la Tercera y Cuarta

Sala Civil, asimismo, señala que la magistrada Eddy Luz Vidal Ccanto en su condición de Jueza Superior Titular integrante de la Tercera Sala Civil se encuentra con licencia por motivos de salud.

**Segundo.** Que, con la finalidad que dicha circunstancia no afecte la conformación de la referida Sala Superior, por ende el despacho judicial, resulta necesario que esta Presidencia adopte las medidas necesarias, a efectos de velar por su correcto y normal funcionamiento, en aras de una continua y eficiente administración de justicia en beneficio del justiciable, motivo por el cual debe designarse a un/a Juez/a Especializado/a Titular de este Distrito Judicial en el cargo de Juez/a Superior Provisional, observándose los principios rectores como la meritocracia, antigüedad y la especialidad previstos en el artículo tercero y sexto del Título Preliminar, así como los artículos 66° y 102° de La Ley de la Carrera Judicial – Ley N° 29277, en concordancia con el Texto Único de la Ley Orgánica del Poder Judicial

**Tercero.** Que, en este contexto, se ha decidido designar a la magistrada Rita Cecilia Gastañadui Ramírez en su condición de Jueza Especializada Titular del Décimo Juzgado Civil de Lima, como Jueza Superior Provisional de la Tercera Sala Civil de Lima, en mérito a la licencia de la magistrada titular Eddy Luz Vidal Ccanto.

**Cuarto.** Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en los incisos 1°, 3° y 9° del artículo 90° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** DESIGNAR a la magistrada Rita Cecilia Gastañadui Ramírez en su condición de Jueza Especializada Titular del Décimo Juzgado Civil de Lima, como Jueza Superior Provisional integrante de la Tercera Sala Civil de Lima, a partir del 15 de octubre del 2024 (por la licencia de la magistrada titular Eddy Luz Vidal Ccanto), quedando conformada la Sala Superior, de la siguiente manera:

#### Tercera Sala Civil

- Rocío del Pilar Romero Zumaeta (T) Presidenta
- Lourdes Cristina Quiroz Vigil (T)
- Rita Cecilia Gastañadui Ramírez (P)

**Artículo Segundo.-** PONER en conocimiento la presente Resolución de la Presidencia del Poder Judicial, Autoridad Nacional de Control, Oficina Descentralizada de la Autoridad Nacional de Control, Gerencia de Administración Distrital, Órgano de Imagen Institucional y Coordinación de Recursos Humanos.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

RICARDO GUILLERMO VINATEA MEDINA  
Presidente de la CSJLima (E)

2334985-1

#### Designan jueces provisionales y supernumerarios en diversos órganos jurisdiccionales y conforman la Quinta Sala Contenciosa Administrativa con Subespecialidad en Temas de Mercado de la Corte Superior de Justicia de Lima

Presidencia de la Corte Superior  
de Justicia de Lima

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
N° 000654-2024-P-CSJLI-PJ

Lima, 15 de octubre del 2024

VISTO: Resolución Administrativa N° 000649 y 000650-2024-P-CSJLI-PJ;