

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (MIGRACIONES)

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I NATURALEZA JURÍDICA Y ÁMBITO DE COMPETENCIA

ARTÍCULO 1°.- NATURALEZA JURÍDICA

La Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Interior. Tiene personería jurídica de derecho público interno y goza de autonomía funcional, administrativa y económica; correspondiendo al Superintendente Nacional de Migraciones la titularidad del pliego presupuestario.

Para el presente Reglamento, la Superintendencia Nacional de Migraciones se denominará en adelante MIGRACIONES y el Superintendente Nacional de Migraciones se denominará Superintendente.

ARTÍCULO 2°.- ÁMBITO DE COMPETENCIA

MIGRACIONES tiene competencia en materia de política migratoria interna y participa en la política de seguridad interna y fronteriza. Coordina el control migratorio con las diversas entidades del Estado que tengan presencia en los Puestos de Control Migratorio o Fronterizo del país para su adecuado funcionamiento. Tiene competencia de alcance nacional.

CAPITULO II FUNCIONES

ARTÍCULO 3°.- FUNCIONES

Son funciones de MIGRACIONES las siguientes:

- a. Proponer la política sectorial en el ámbito de su competencia;
- b. Ejecutar la política migratoria interna, en el marco de su competencia y de conformidad con la normatividad y los tratados internacionales, promoviendo la integración de las personas migrantes a la sociedad peruana;
- c. Administrar, supervisar, fiscalizar, normar y sancionar las actividades en materia de su competencia;
- d. Fomentar la formación, capacitación e investigación en materia migratoria;
- e. Aprobar y autorizar, dentro del ámbito de su competencia: visas, prórrogas de permanencia y residencia, así como el cambio de clase de visa y calidad migratoria;
- f. Regularizar la condición migratoria de extranjeros de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad vigente y convenios;
- g. Otorgar y renovar los documentos que acrediten la permanencia o residencia legal de personas extranjeras, así como de las personas cuya condición de apátridas, asilados o refugiados sea determinada por el Ministerio de Relaciones Exteriores;
- h. Mantener actualizado el Registro de Extranjeros;
- i. Registrar el movimiento migratorio de las personas, manteniendo un sistema de información estadística;
- j. Autorizar, denegar y controlar el ingreso, salida y permanencia legal de los extranjeros al país;



P. FIGUEROA



M. ATAFAMA



F. CAMBAJAI



E. REYMUNDO M.

- k. Impedir el ingreso o la salida a nacionales y extranjeros que no cumplan con los requisitos, establecidos por la normativa vigente;
- l. Prohibir el ingreso de extranjeros referenciados, aún en los casos que cuentan con visa o no lo requieran, que se encuentren inmersos en las causales de la Ley de Extranjería o cuando supongan una situación de peligro o amenaza para la seguridad nacional, el orden interno, el orden público, la protección de los derechos y libertades de otras personas, prevención de infracciones penales o las relaciones internacionales del Perú o de otros Estados, sobre la base de las obligaciones internacionales suscritas sobre la materia, o incumplimiento del principio de reciprocidad;
- m. Constatar los lugares consignados por los extranjeros como domicilio, trabajo, estudio, alojamiento y otros, cuando exista causa justificada, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente;
- n. Participar en la definición de políticas bajo los lineamientos del Sistema de Defensa Nacional, vinculada al Control Migratorio o Fronterizo del tránsito de personas;
- ñ) Desarrollar las acciones de seguridad y control migratorio en zonas de Frontera y en todo el territorio nacional, en el marco de sus competencias;
- o. Autorizar y registrar el movimiento migratorio de las personas en los Pasos de Frontera y los Centros Binacionales de Atención Fronteriza (CEBAF);
- p. Autorizar excepcionalmente la realización del control migratorio en lugar distinto al Puesto de Control Migratorio o Fronterizo, así como inspeccionar los medios de transporte nacional e internacional, en el territorio nacional y en coordinación con las autoridades competentes, con el fin de aplicar la normativa migratoria vigente;
- q. Participar en las acciones conjuntas de control con las diversas entidades del Estado que tengan presencia en los puestos de control migratorio o fronterizo;
- r. Aplicar las sanciones a los ciudadanos extranjeros y a las empresas de transporte internacional por infracción a la normatividad vigente;
- s. Expedir pasaportes, salvoconductos o documentos de viaje análogos;
- t. Otorgar registro de nacionalidad peruana por nacimiento y opción; así como títulos de naturalización y doble nacionalidad;
- u. Coordinar con otros organismos públicos y privados, que tengan presencia en los Puestos de Control Migratorio o Fronterizo, alianzas estratégicas para intervenciones conjuntas orientadas a lograr objetivos comunes encaminados a afianzar la política de seguridad interna y fronteriza;
- v. Formular, ejecutar, supervisar y evaluar los planes, programas y proyectos presupuestales para el ejercicio de sus atribuciones y presentarlos ante las instancias que determine el Poder Ejecutivo; y,
- w. Otras que se deriven de la naturaleza de las funciones que realiza la entidad.



P. FIGUEROA



M. ATARAMA

ARTÍCULO 4°.- DOMICILIO

MIGRACIONES tiene domicilio legal y sede principal en la ciudad de Lima. Podrá establecer oficinas desconcentradas en cualquier lugar del territorio nacional.

ARTÍCULO 5°.- BASE LEGAL

Son normas sustantivas que establecen las funciones de MIGRACIONES, las siguientes:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Decreto Legislativo N° 1130 que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES.
- c. Decisión 359, Reglamento de la Decisión 289 “Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera”.
- d. Decisión 397, Tarjeta Andina de Migración (TAM).
- e. Convenio sobre Doble Nacionalidad entre el Perú y España del 16 de mayo de 1959.
- f. Acuerdo de regularización migratoria suscrita entre la República de Argentina y



F. CARBAJAL



E. REYMUÑO M.

- la República del Perú.
- g. Acuerdo de Residencia para los nacionales de los Países Miembros y Asociados del Mercosur.
 - h. Decreto Legislativo N° 703, Ley de Extranjería.
 - i. Ley N° 26574, Ley de Nacionalidad.
 - j. Decreto Legislativo N° 1043, que modifica la Ley de Extranjería Decreto Legislativo N° 703.
 - k. Ley N° 27891, Ley del Refugiado.
 - l. Ley N° 28131, Ley del Artista Interprete y Ejecutivo.
 - m. Ley N 27840, Ley de Asilo.
 - n. Decreto Legislativo N° 689, Ley de Contratación de Extranjeros.
 - ñ) Ley N° 28072, Ley que Regula la Calidad Migratoria Rentista.

TITULO II ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 6°.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

MIGRACIONES para el cumplimiento de sus fines cuenta con la estructura orgánica siguiente:

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- Consejo Directivo
- Superintendente Nacional de Migraciones
- Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción
- Gerencia General
- Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica



P. FIGUEROA

ÓRGANO DE CONTROL

- Órgano de Control Institucional

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina General de Asesoría Jurídica
- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



M. ATARAMA

ÓRGANOS DE APOYO

- Oficina General de Administración y Finanzas
- Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística
- Oficina General de Recursos Humanos

ÓRGANOS DE LÍNEA

- Gerencia de Política Migratoria
- Gerencia de Usuarios
- Gerencia de Registro Migratorio
 - Subgerencia de Registros de Nacionales
 - Subgerencia de Registros de Extranjeros
- Gerencia de Servicios Migratorios
 - Subgerencia de Inmigración y Nacionalización
 - Subgerencia de Movimiento Migratorio
 - Subgerencia de Verificación y Fiscalización



F. CARBAJAL



E. REYMUNDO M.

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- Intendencias
- Jefaturas Zonales

CAPÍTULO II ALTA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 7°.- CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es el órgano máximo de MIGRACIONES. Es el encargado de establecer las políticas institucionales y la dirección de MIGRACIONES. Se compone de cuatro (4) miembros designados por resolución suprema, según el siguiente detalle:

- a. Dos (2) representantes del Ministerio del Interior, uno de los cuales es el Superintendente, quien lo preside;
- b. Un (1) representante del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo;
- c. Un (1) representante del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Los miembros del Consejo Directivo perciben dietas con excepción del Superintendente, conforme a la normatividad vigente.

La designación, remoción o aceptación de renuncia de un miembro del Consejo Directivo la efectúa el Presidente de la República mediante resolución suprema.

ARTÍCULO 8°.- SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo sesionará de modo ordinario por lo menos una vez al mes y será convocado por su Presidente a través de la Gerencia General. El Presidente o la mayoría de sus miembros, podrán convocar a sesiones extraordinarias, presenciales o no presenciales.

El quórum del Consejo Directivo es de tres de sus miembros. Los acuerdos deben adoptarse por mayoría de los asistentes y constar por escrito. En caso de empate, el Presidente tiene voto dirimente.



Las citaciones a las sesiones del Consejo Directivo se harán por escrito o por medio electrónico, indicando la agenda, fecha, hora y lugar de la sesión, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación.

P. FIGUEROA

ARTÍCULO 9°.- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a. Establecer y aprobar los lineamientos y la política general de la institución;
- b. Proponer al Sector la aprobación de políticas públicas en materias de su competencia;
- c. Autorizar, a propuesta del Superintendente, la creación, supresión o traslado de los órganos desconcentrados, su estructura interna, así como la modificación de los ámbitos geográficos de éstos;
- d. Aprobar el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones, del Texto Único de Procedimientos Administrativos y demás instrumentos de gestión, para su aprobación por la entidad correspondiente;
- e. Aprobar el Plan de Gestión Institucional y las políticas de administración, personal, finanzas, relaciones institucionales y la adquisición de inmuebles;
- f. Aprobar el Plan Estratégico Institucional;
- g. Aprobar los convenios en materia de su competencia;
- h. Aprobar la memoria anual, los estados financieros y sus respectivas notas; y,
- i. Otras inherentes a su función directiva.



M. ATARAMA



F. CARBAJAL



E. REYMUNDO M.

ARTÍCULO 10°.- SUPERINTENDENTE NACIONAL

El Superintendente es el funcionario de mayor nivel jerárquico, ejerce la titularidad del pliego presupuestal y es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad.

El cargo de Superintendente es de confianza, siendo designado o removido por el Presidente de la República, por resolución suprema a propuesta del Ministro del

Interior. El ejercicio del cargo es remunerado y a dedicación exclusiva. Puede delegar las facultades y atribuciones que no sean privativas de su cargo.

ARTÍCULO 11°.- FUNCIONES DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL

Son funciones del Superintendente las siguientes:

- a. Representar a MIGRACIONES ante los Órganos del Estado e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales;
- b. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo;
- c. Designar, suspender y cesar al Gerente General y a los titulares de los órganos de la institución, dando cuenta al Consejo Directivo;
- d. Disponer el nombramiento, designación, suspensión o cese del personal de MIGRACIONES, así como proponer la política de sus remuneraciones en el marco de las disposiciones legales vigentes;
- e. Proponer para su aprobación por el Consejo Directivo las iniciativas, propuestas, planes, programas y proyectos;
- f. Velar por el adecuado manejo de los recursos;
- g. Supervisar las actividades de los órganos de línea y los órganos desconcentrados de la institución;
- h. Promover la prestación de servicios de calidad a través de una gestión administrativa eficiente, priorizando el buen trato a los usuarios y la buena imagen del país, coordinando con las entidades competentes;
- i. Proponer al Consejo Directivo el plan de gestión institucional y las políticas de administración, personal, finanzas, relaciones institucionales y la adquisición de inmuebles;
- j. Aprobar en el marco de los objetivos institucionales fijados por el Consejo Directivo, los demás planes que no sean competencia de éste;
- k. Aprobar el presupuesto institucional y sus modificaciones. Asimismo, aprobar los procesos y normas presupuestarias internas;
- l. Implementar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno de acuerdo a lo estipulado en la normativa sobre la materia, estando facultado para emitir las normas específicas aplicables a MIGRACIONES según su naturaleza, estructura y funciones;
- m. Someter para la aprobación del Consejo Directivo la memoria anual, los estados financieros y sus respectivas notas, con arreglo a las disposiciones legales sobre la materia;
- n. Suscribir los estados financieros de MIGRACIONES;
- ñ. Emitir directivas y resoluciones en el ámbito de su competencia;
- o. Proponer ante las instancias correspondientes la cooperación internacional reembolsable y no reembolsable conforme a los procedimientos y a través de las entidades establecidas por las normas legales vigentes;
- p. Coordinar la intervención de la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y otras entidades públicas, para el cumplimiento de sus funciones;
- q. Coordinar con otros organismos públicos y privados alianzas estratégicas para las intervenciones conjuntas, orientadas a lograr objetivos comunes, encaminadas a afianzar la política de seguridad interna y frontera;
- r. Suscribir convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en materia de su competencia, que permitan el cumplimiento de sus fines, dando cuenta al Consejo Directivo, en coordinación cuando corresponda con los otros sectores competentes;
- s. Proponer al Consejo Directivo, el Reglamento de Organización y Funciones, el Texto Único de Procedimientos Administrativos y demás instrumentos de gestión;
- t. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo y aprobar la agenda de las sesiones del Consejo Directivo;
- u. Aceptar legados, donaciones y otras liberalidades que se hagan en favor de la institución, dando cuenta al Consejo Directivo;



P. FIGUEROA



M. ATAPAMA



F. CARBAJAL



E. REYMUNDO M.

- v. Resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra actos administrativos emitidos por los órganos de línea y desconcentrados de MIGRACIONES;
- w. Delegar las atribuciones que estime conveniente en el Gerente General u otros funcionarios de MIGRACIONES;
- x. Desarrollar las acciones necesarias para el desarrollo de la competitividad nacional en el ámbito de las funciones de la Superintendencia de Migraciones en coordinación con los órganos competentes;
- y. Aprobar, de conformidad con la legislación vigente, los viajes al exterior del personal de MIGRACIONES; y,
- z. Ejercer las demás funciones y atribuciones que le corresponden con arreglo a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 12°.- OFICINA DE FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción es la encargada de conducir las acciones a desarrollar sobre política anticorrupción en coordinación con los demás órganos de MIGRACIONES; así como los temas de supervisión y asuntos internos. Está a cargo de un Jefe y depende del Superintendente.

ARTÍCULO 13°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Son funciones de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción las siguientes:

- a. Proponer políticas y estrategias orientadas al fomento de la ética y la lucha contra la corrupción;
- b. Conducir investigaciones preliminares, por presunta inconducta funcional o irregularidades de los servidores y funcionarios públicos de MIGRACIONES;
- c. Realizar visitas inopinadas a las distintas sedes administrativas o de operaciones de MIGRACIONES a fin de verificar el normal desarrollo de sus funciones;
- d. Emitir informes sobre las investigaciones realizadas, identificando e individualizando a los presuntos responsables y acompañando las pruebas que lo sustentan. El informe con las recomendaciones, será elevado al Superintendente para impulsar las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar;
- e. Diseñar y desarrollar en el ámbito del control interno previo acciones que conduzcan a detectar posibles incrementos injustificados de patrimonio de los directivos, funcionarios y trabajadores de la MIGRACIONES, así como proponer las acciones de fiscalización que considere necesarias;
- f. Coordinar con la áreas involucradas sobre las acciones realizadas y/o resultados obtenidos en los procesos judiciales o administrativos seguidos contra trabajadores de MIGRACIONES por actos de corrupción, denunciados por la entidad o por terceros;
- g. Requerir a los órganos, unidades orgánicas, directivos, funcionarios y trabajadores de MIGRACIONES información y/o documentación que considere necesaria, así como solicitarla a otras entidades o terceros en el marco de la legislación vigente; y,
- h. Informar y coordinar permanentemente con el Superintendente sus actividades.
- i. Otras que le delegue o encargue el Superintendente.



P. FIGUEROA



M. ATARAMA



F. CARBAJAL



E. REYMUÑO M.

ARTÍCULO 14°.- GERENCIA GENERAL

El Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la entidad. Le compete dirigir controlar y coordinar las actividades administrativas y operativas de MIGRACIONES; ejecuta los encargos y decisiones del Consejo Directivo y del Superintendente. El cargo de Gerente General es de confianza y es designado por el Superintendente, en mérito a su experiencia profesional y trayectoria personal.

ARTÍCULO 15°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA GENERAL

Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

- a. Dirigir y supervisar la gestión administrativa de los órganos a su cargo;
- b. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y las directivas impartidas por el Superintendente;
- c. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas y estrategias institucionales;
- d. Proponer para su aprobación, los reglamentos internos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la institución, así como la reforma de los mismos;
- e. Suscribir contratos y convenios por delegación del Superintendente, en materia de su competencia;
- f. Proponer al Superintendente las acciones de personal que considere pertinentes;
- g. Informar y opinar sobre asuntos de su competencia, participando de las sesiones de Directorio con voz pero sin voto;
- h. Llevar un registro de las delegaciones de facultades que efectúe el Consejo Directivo o el Superintendente;
- i. Formular y proponer los estudios para el establecimiento de las tasas y derechos;
- j. Formular y proponer los estudios para la creación, supresión o traslado de los órganos desconcentrados, y la modificación de los ámbitos geográficos de éstos;
- k. Supervisar y coordinar el funcionamiento de las unidades orgánicas de la institución;
- l. Supervisar la implementación de las recomendaciones de control interno;
- m. Desarrollar las actividades de control previo, de conformidad con la normativa vigente;
- n. Resolver en última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra actos administrativos emitidos por los órganos de apoyo y asesoramiento de MIGRACIONES;
- ñ. Remitir para su publicación en el Diario Oficial las normas, avisos y otros, emitidos por MIGRACIONES; y
- o. Atender las solicitudes de acceso a la información formuladas ante MIGRACIONES, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- p. Las demás funciones que le sean asignadas o delegadas.



P. FIGUEROA



M. ATARAMA

ARTÍCULO 16°.- OFICINA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

La Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica es la encargada de la coordinación y ejecución de las actividades de protocolo, prensa, imagen y proyección institucional de MIGRACIONES, en el ámbito interno y externo. Está a cargo de un Jefe y depende de la Gerencia General.



F. CARBAJAL

ARTÍCULO 17°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

Son funciones de la Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica:

- a. Organizar, diseñar, proponer, coordinar y ejecutar la estrategia y políticas de prensa, relaciones públicas y protocolo de MIGRACIONES, en coordinación con los órganos de la Alta Dirección;
- b. Brindar diariamente información a la Alta Dirección sobre las principales noticias y acontecimientos nacionales e internacionales, vinculados a las actividades propias de MIGRACIONES;
- c. Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación masiva;
- d. Gestionar estratégicamente la información de MIGRACIONES difundiendo y proyectando la imagen institucional acorde a los objetivos de política institucional;



E. REYMUNDO M.

- e. Brindar información para la actualización del portal institucional de MIGRACIONES;
- f. Coordinar con las oficinas encargadas de relaciones públicas y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas con las que MIGRACIONES tiene relación;
- g. Supervisar y aprobar todo tipo de impresos, campañas y avisos publicitarios que se realicen por encargo de la institución;
- h. Supervisar el uso adecuado del logotipo institucional;
- i. Proponer acciones para tener interactividad en el portal institucional y participación en las redes sociales; y
- j. Otras que le delegue o encargue la Gerencia General.

CAPÍTULO III ÓRGANO DE CONTROL

ARTÍCULO 18°.- ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional, es el encargado de ejercer el control gubernamental interno posterior a los actos y operaciones de MIGRACIONES, con el fin de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de MIGRACIONES y cautelar la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control, de conformidad con la Ley de la materia.

El Órgano de Control Institucional cuenta con independencia funcional, administrativa y técnica respecto de la administración de MIGRACIONES, dentro del ámbito de su competencia. Este órgano mantiene una vinculación de dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 19°.- FUNCIONES DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de MIGRACIONES, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, así como ejercer el control externo por encargo de la Contraloría General de la República;
- b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de MIGRACIONES, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República;
- c. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de MIGRACIONES, que disponga la Contraloría General de la República. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Superintendente y tengan carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República;
- d. Ejercer el control preventivo en MIGRACIONES dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior;
- e. Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General de la República como al Superintendente y al Ministro del Interior, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;
- f. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Superintendente para que se adopten las medidas correctivas pertinentes;
- g. Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de MIGRACIONES, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia;



P. FIGUEROA



M. ATARAMA



F. CARBAJAL



E. REYMUÑO M.

- h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;
- i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente MIGRACIONES, como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia;
- j. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las labores de control en el ámbito de MIGRACIONES. Asimismo, el Jefe del Órgano de Control Institucional y el personal de dicho órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General de la República, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad;
- k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a MIGRACIONES, por parte de los órganos y personal de éstos;
- l. Formular y proponer al Superintendente, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente;
- m. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República;
- n. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;
- ñ. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el Órgano de Control Institucional, incluida la Jefatura, sea por eventos internos o a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones;
- o. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades; y,
- p. Otras que establezca la normativa de la materia.



P. FIGUEROA

Adicionalmente al cumplimiento de las funciones asignadas, el Órgano de Control Institucional ejercerá las atribuciones que le confiere el artículo 15° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.



M. ATARAMA

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 20°.- OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de brindar asesoría a los órganos de la Alta Dirección y demás órganos de MIGRACIONES. Coordina y establece las necesidades normativas, elabora y evalúa las normas que le corresponde emitir a MIGRACIONES para el desempeño de sus funciones y propone al Consejo Directivo las interpretaciones normativas que correspondan.

La Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal cuando corresponda fijar un criterio legal uniforme y absuelve las consultas que formulen los órganos de la institución.

La Oficina General de Asesoría Jurídica depende de la Gerencia General.

ARTÍCULO 21°.- FUNCIONES DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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

- a. Asesorar y absolver consultas a la Alta Dirección y a los demás órganos de MIGRACIONES en materia legal;



F. CARBAJAL



E. REYMUNDO M.

- b. Asesorar y emitir el informe respectivo al órgano competente en la resolución de recursos administrativos de segunda instancia;
- c. Evaluar y emitir opinión legal sobre proyectos de ley, convenios, contratos y otros que sometan a su consideración el Superintendente y los demás órganos de MIGRACIONES;
- d. Elaborar los proyectos de normas y reglamentos que le sean encargados por la Alta Dirección;
- e. Emitir opinión cuando resulte necesario fijar un criterio legal uniforme sobre los alcances de las leyes o normas bajo la competencia de MIGRACIONES, demás normas que resulten aplicables y normas internas de MIGRACIONES;
- f. Emitir dictámenes y proyectos de resolución en los procedimientos de salidas obligatorias, cancelaciones y expulsiones de la Ley de Extranjería; así como en los procedimientos sancionadores a las empresas de transporte internacional;
- g. Emitir opinión en los procesos de exoneración del pago por exceso de permanencia de conformidad con la normatividad vigente;
- h. Compilar, concordar y difundir la normativa legal y administrativa concerniente a los temas Migratorios;
- i. Formular, ejecutar y controlar el Plan Operativo de la Oficina General de Asesoría Jurídica, reportando el cumplimiento de las actividades bajo su competencia;
- j. Participar en la formulación de documentos normativos internos para la mejora continua de los procesos en el ámbito de su competencia;
- k. Visar los proyectos y dispositivos legales que expidan los órganos de Alta Dirección de MIGRACIONES; así como los convenios y contratos que celebre la entidad; y
- l. Otras que le delegue o encargue la Gerencia General.



P. FIGUEROA

ARTÍCULO 22°.- OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de asesorar a la Alta Dirección en lo concerniente a la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, presupuesto y modernización de la gestión pública; el análisis y monitoreo de la cartera de proyectos de inversión pública de MIGRACIONES; así como promover y evaluar la gestión de cooperación técnica en el marco de la normatividad vigente.



M. ATARAMA

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto depende de la Gerencia General.

ARTÍCULO 23°.- FUNCIONES DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

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

- a. Conducir los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de las estrategias y planes de acción institucionales, para el desarrollo y ejecución de la política migratoria;
- b. Diseñar y proponer los lineamientos de política institucional a la Alta Dirección;
- c. Organizar y conducir el proceso de racionalización y simplificación administrativa a nivel institucional, proponiendo directivas sobre la materia;
- d. Prestar asesoramiento y absolver consultas a nivel institucional, en materias de orden organizativo y de gestión;
- e. Conducir la formulación, evaluación y actualización de los planes institucionales, según corresponda, en el marco de las normas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;
- f. Conducir la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional en el marco de las normas y lineamientos del sistema nacional de presupuesto público;
- g. Ejercer las funciones de Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión Pública de MIGRACIONES, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública y proponer al Superintendente las disposiciones internas sobre la materia;



F. CARBAJAL



E. REYMUÑO M.

- h. Conducir la formulación, evaluación y actualización de los documentos de gestión institucional en el marco de las normas y lineamientos del sistema nacional de modernización de la gestión pública;
- i. Promover, programar, gestionar, organizar, conducir y supervisar la ejecución de la cooperación técnica nacional e internacional no reembolsable, de conformidad con la normatividad vigente;
- j. Planear, establecer, documentar y mantener un sistema de gestión de la calidad en MIGRACIONES;
- k. Formular y diseñar propuestas de lineamientos, indicadores y estándares de calidad de los servicios y procedimientos que brinda MIGRACIONES;
- l. Planificar la calidad de los servicios y procedimientos que presta MIGRACIONES en sus distintas fases;
- m. Expedir documentos resolutivos en el ámbito de su competencia;
- n. Otras que le delegue o encargue la Gerencia General.

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 24°.- OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Oficina General de Administración y Finanzas es el órgano encargado de administrar recursos materiales, económicos y financieros de MIGRACIONES. Se encarga de conducir y ejecutar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, control patrimonial, abastecimiento; ejecución coactiva; así como la ejecución de los proyectos de inversión y obras de infraestructura en el ámbito de su competencia.



P. FIGUEROA

La Oficina General de Administración y Finanzas tiene a su cargo la administración documentaria de MIGRACIONES, conduciendo el servicio de notificaciones, trámite documentario, administración de archivos, gestión de la línea de producción y almacenamiento digital de documentos.



M. ATARAMA

La Oficina General de Administración y Finanzas depende de la Gerencia General.

ARTÍCULO 25°.- FUNCIONES DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

- a. Normar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, control patrimonial y abastecimiento dentro del ámbito de su competencia; así como ejecutar las acciones relacionadas a multas y cobranzas coactivas;
- b. Organizar, coordinar y supervisar la integración de los estados financieros y presentarlos a los órganos competentes;
- c. Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre la situación económica y financiera de MIGRACIONES;
- d. Presentar la información financiera y de ejecución presupuestaria ante los Órganos de Alta Dirección de MIGRACIONES, el Ministerio del Interior y otras instancias, de acuerdo con la normatividad vigente;
- e. Administrar, recaudar y realizar las acciones que correspondan para el cobro de las tasas y multas que fija o impone MIGRACIONES, así como sus intereses y moras;
- f. Ejercer la potestad de ejecución coactiva;
- g. Proponer la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional en materia de ejecución coactiva.
- h. Autorizar las devoluciones de pago a los administrados, cuando corresponda;
- i. Consolidar, formular y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones;
- j. Controlar la ejecución de los contratos que celebre MIGRACIONES en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de la supervisión que se encuentre a cargo del área usuaria;



F. CARBAJAL



E. REYMUÑO M.

- k. Proponer al Superintendente la nulidad de oficio de los procesos de selección o contratos para bienes, servicios y obras;
- l. Programar y registrar el cuadro de obligaciones y proyectar el flujo de caja para cumplir oportunamente con los compromisos financieros de la institución;
- m. Formular, ejecutar y controlar el Plan Operativo de la Gerencia de Administración y Finanzas, reportando el cumplimiento de las actividades bajo su competencia;
- n. Planear y supervisar la adecuada cobertura de seguros del patrimonio institucional;
- ñ. Dirigir, controlar y evaluar los procesos de selección, control patrimonial, gestión de inventarios y de servicios generales;
- o. Gestionar la infraestructura física, mobiliario y equipos necesarios para asegurar la operatividad institucional;
- p. Supervisar el inventario físico de los bienes muebles con sujeción a lo dispuesto por la normatividad vigente;
- q. Supervisar los servicios de mantenimiento de locales, unidades de transporte y equipos de MIGRACIONES, a excepción de los equipos informáticos;
- r. Administrar y brindar el servicio de administración documentaria, gestionando los sistemas de recepción, clasificación, registro y distribución de la documentación y efectuando el seguimiento y control del trámite de los documentos en proceso, de acuerdo con la normativa y requerimiento institucional;
- s. Administrar el Archivo Central de MIGRACIONES, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional del Archivo General de la Nación;
- t. Certificar y expedir los documentos que obran en los archivos de MIGRACIONES y los reportes de movimiento migratorio;
- u. Participar en la formulación de documentos normativos internos para la mejora de los procesos en el ámbito de su competencia;
- v. Absolver consultas sobre las materias de su competencia, siempre que no impliquen su interpretación;
- w. Otras que le delegue o encargue la Gerencia General.



P. FIGUEROA



M. ATARAMA

ARTÍCULO 26°.- OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA

La Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística es el órgano de apoyo encargado de proponer normas, asesorar, coordinar, brindar servicios informáticos, sistemas de comunicación e información estadística mediante la implementación de plataformas tecnológicas de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales.

La Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística depende de la Gerencia General.



F. CARBAJAL

ARTÍCULO 27°.- FUNCIONES DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA

Son funciones de la Oficina General de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística las siguientes:

- a. Formular, proponer y ejecutar planes, políticas, normas y estrategias de tecnología de la información, sistemas, soporte e infraestructura de comunicaciones y redes para el desarrollo del gobierno electrónico a nivel institucional, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional;
- b. Proponer a la Gerencia General la adopción de las innovaciones tecnológicas, metodologías o estándares para el mejor desarrollo de las aplicaciones informáticas de MIGRACIONES;
- c. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo e implementación de las aplicaciones informáticas correspondientes a la gestión administrativa, operativa y estratégica de MIGRACIONES;
- d. Administrar la plataforma de interoperabilidad en materia migratoria;



E. REYMUNDO M.

- e. Planificar, ejecutar y supervisar en coordinación y participación de otras áreas de MIGRACIONES, la implementación de la Plataforma de Interoperabilidad de MIGRACIONES, de la Plataforma Automatizada de Gestión de Procesos y de los Sistemas de Explotación de Datos;
- f. Mantener actualizados los sistemas implementados, velar por el uso legal de software y mantener el control del inventario de las licencias de software adquiridas, así como administrar el mantenimiento y control de equipos informáticos, de comunicaciones de MIGRACIONES;
- g. Planificar, organizar, implementar y supervisar el establecimiento de los lineamientos de arquitectura, desarrollo, implementación y documentación de las tecnologías de información e infraestructura de comunicaciones a ser utilizadas por MIGRACIONES;
- h. Formular, ejecutar y controlar el Plan Operativo de la Gerencia de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística, reportando el cumplimiento de las actividades bajo su competencia;
- i. Participar en la formulación de documentos normativos internos para la mejora de los procesos en el ámbito de su competencia;
- j. Establecer los lineamientos y normas para obtener un adecuado Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, conforme a la política de seguridad de la información aprobada por el Estado Peruano;
- k. Conducir la formulación, procesamiento, producción y difusión de la estadística, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Estadística;
- l. Administrar el portal institucional de MIGRACIONES;
- m. Otras que le delegue o encargue la Gerencia General.



P. FIGUEROA

ARTÍCULO 28°.- OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina General de Recursos Humanos es el órgano encargado de diseñar, proponer, ejecutar y evaluar las políticas referidas a la gestión y desarrollo del personal de MIGRACIONES.

La Oficina General de Recursos Humanos depende de la Gerencia General.



M. ATARAMA

ARTÍCULO 29°.- FUNCIONES DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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

- a. Proponer los lineamientos de política para la administración, gestión y desarrollo del personal;
- b. Formular el plan de desarrollo de personas e implementar las acciones de formación y capacitación especializada;
- c. Organizar, dirigir y controlar los sub-procesos de selección, contratación, inducción, evaluación, desarrollo y desvinculación de recursos humanos;
- d. Formular y proponer el Presupuesto Analítico de Personal y sus modificaciones;
- e. Gestionar las planillas de remuneraciones, así como las obligaciones tributarias, de las diferentes modalidades de contratación y los seguros del personal de MIGRACIONES;
- f. Brindar los servicios de asistencia y bienestar social al personal de MIGRACIONES;
- g. Formular, ejecutar y controlar el Plan Operativo de la Gerencia de Recursos Humanos, participar en la formulación de documentos normativos internos para la mejora de los procesos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Gerencia General, dentro de su ámbito de competencia;
- h. Absolver consultas y expedir resoluciones en materias de su competencia;
- i. Conducir e implementar los procesos de registro y estadística del personal, evaluación del desempeño, política salarial, cultura corporativa y clima organizacional;
- j. Fomentar la capacitación, actualización y especialización del personal en materia migratoria;



F. CARAJAL



E. REYMUÑO M.

- k. Otras que le delegue o encargue la Gerencia General.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE LÍNEA

ARTÍCULO 30°.- GERENCIA DE POLITICA MIGRATORIA

La Gerencia de Política Migratoria es el órgano encargado de diseñar, proponer, implementar y evaluar la política migratoria interna de conformidad con la normativa y los tratados y acuerdos internacionales, promoviendo la integración de las personas migrantes a la sociedad peruana. Fomenta la formación, capacitación e investigación en materia migratoria.

La Gerencia de Política Migratoria depende del Superintendente.

ARTÍCULO 31°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE POLÍTICA MIGRATORIA

Son funciones de la Gerencia de Política Migratoria las siguientes:

- a. Analizar, diseñar y elaborar propuestas de políticas de seguridad nacional vinculada al control migratorio del tránsito de personas;
- b. Elaborar planes, programas y proyectos para la implementación de políticas migratorias internas;
- c. Realizar estudios socio-económicos respecto al impacto de la actividad migratoria en el Perú;
- d. Realizar las coordinaciones interinstitucionales necesarias para diseñar, implementar y ejecutar políticas migratorias internas;
- e. Formular propuestas normativas en temas de su competencia;
- f. Sostener coordinaciones con organismos, instituciones o entidades internacionales que permitan el diseño y desarrollo de políticas migratorias internas;
- g. Implementar, ejecutar y monitorear los Convenios que suscriba MIGRACIONES;
- h. Fomentar la formación, capacitación e investigación en materia migratoria interna;
- i. Otras que le delegue o encargue el Superintendente.



P. FIGUEROA



M. ATARAMA

ARTÍCULO 32°.- GERENCIA DE USUARIOS

La Gerencia de Usuarios es el órgano encargado de la supervisión, calidad y monitoreo, y de los procedimientos externos y la atención brindada a los usuarios. Es el gestor de la calidad de los servicios y procedimientos a los usuarios y administrados que desarrolla MIGRACIONES.

La Gerencia de Usuarios depende del Superintendente.

ARTÍCULO 33°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE USUARIOS

Son funciones de la Gerencia de Usuarios las siguientes:

- a. Atender las consultas, quejas, reclamaciones y denuncias de los usuarios de los servicios y procedimientos migratorios externos;
- b. Brindar atención y orientación a las necesidades de los usuarios de los servicios y procedimientos de MIGRACIONES;
- c. Monitorear y supervisar la calidad de los servicios de MIGRACIONES en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;
- d. Realizar visitas inopinadas a las distintas sedes administrativas o de operaciones de MIGRACIONES o donde ésta desarrolla sus funciones a efectos de verificar la atención brindada a los administrados;
- e. Coordinar la eficiencia de los servicios y procedimientos de MIGRACIONES en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;
- f. Desarrollar mecanismos de supervisión y control de los registros, servicios y operaciones migratorias;



F. CARBAVAL



E. REY MUNDO M.

- g. Desarrollar y administrar la Plataforma de Atención al Usuario que brinde información respecto de los servicios y procedimientos de MIGRACIONES;
- h. Formular informes al Superintendente respecto al cumplimiento de los estándares de calidad en la atención a los usuarios de los servicios, procesos y registros migratorios;
- i. Otras que le delegue o encargue el Superintendente.

ARTÍCULO 34°.- GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO

La Gerencia de Registro Migratorio es el órgano encargado de expedir, revalidar y anular pasaportes peruanos comunes, libretas de tripulante terrestre y salvoconductos para extranjeros que no tienen representación diplomática en el país. Asimismo, administra el registro de nacionales y extranjeros; expide el carnet de extranjería y sus duplicados; emite el título de nacionalidad por naturalización y doble nacionalidad; y los registros por nacimiento y por opción.

La Gerencia de Registro Migratorio depende del Superintendente.

ARTÍCULO 35°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO

Son funciones de la Gerencia de Registro Migratorio las siguientes:

- a. Expedir, revalidar y anular pasaportes comunes peruanos y libretas de tripulante terrestre;
- b. Expedir salvoconductos para extranjeros que no tienen representación diplomática en el país;
- c. Registrar las Residencias autorizadas y expedir el carné de extranjería y duplicado; así como mantener actualizado el Registro de Extranjería;
- d. Registrar la autorización de visas y la cancelación de residencia.
- e. Expedir el título de nacionalidad por naturalización, doble nacionalidad, recuperación de la nacionalidad peruana y duplicados, así como mantener actualizados los registros respectivos;
- f. Expedir los registros de nacionalidad peruana por matrimonio, hijos de peruanos nacidos en el extranjero, hijos de extranjeros que viven en el Perú desde los cinco (5) años, y sus duplicados respectivos;
- g. Expedir constancias relacionadas con títulos y registros;
- h. Otras que le delegue o encargue el Superintendente.



P. FIGUEROA



M. ATARAMA

ARTÍCULO 36°.- ESTRUCTURA DE LA GERENCIA DE REGISTRO MIGRATORIO

La Gerencia de Registro Migratorio cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a. Subgerencia de Registros de Nacionales
- b. Subgerencia de Registros de Extranjeros

ARTÍCULO 37°.- SUBGERENCIA DE REGISTROS DE NACIONALES

La Subgerencia de Registros de Nacionales es la unidad encargada de administrar el registro de pasaportes peruanos comunes y la Libreta de Tripulante Terrestre.

ARTÍCULO 38°.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE REGISTROS DE NACIONALES

Son funciones de la Subgerencia de Registros de Nacionales las siguientes:

- a. Expedir, revalidar y anular pasaportes comunes peruanos.
- b. Expedir, revalidar y anular Libretas de Tripulante Terrestre.
- c. Otras que se le asigne la Gerencia de Registro Migratorio.



F. CARBAJAL



E. REYMUNDO M.

ARTÍCULO 39°.- SUBGERENCIA DE REGISTROS DE EXTRANJEROS

La Subgerencia de Registros de Extranjeros es la unidad encargada de expedir y administrar los registros de salvoconductos de extranjeros, el registro de extranjería y de los títulos de nacionalidad por opción y naturalización.

ARTÍCULO 40°.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE REGISTROS DE EXTRANJEROS

Son funciones de la Subgerencia de Registros Nacionales las siguientes:

- a. Expedir, administrar y mantener actualizado los registros de salvoconductos para extranjeros que no tienen representación diplomática en el país.
- b. Administrar y mantener actualizado el Registro de Extranjería;
- c. Administrar y mantener actualizado el registro de los títulos de nacionalidad por opción y naturalización.
- d. Administrar y mantener actualizado el Registro de Extranjeros.
- e. Otras que se le asigne la Gerencia de Registro Migratorio.

ARTÍCULO 41°.- GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS

La Gerencia de Servicios Migratorios es el órgano encargado de controlar y registrar el ingreso y salida del país de peruanos y extranjeros. Tiene a su cargo los procedimientos para el ingreso, permanencia y salida de extranjeros. Autorizar visas de acuerdo a su competencia, cambios de calidad migratoria, prórroga de permanencia y residencia; se encarga de los procedimientos de nacionalización, por naturalización y doble nacionalidad y de los registros por nacimiento y opción. Asimismo, conduce los procedimientos sancionadores a las empresas de transporte internacional.

La Gerencia de Servicios Migratorios depende del Superintendente.

ARTÍCULO 42°.- FUNCIONES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS

Son funciones de la Gerencia de Servicios Migratorios las siguientes:

- a. Verificar, controlar y registrar el movimiento migratorio de nacionales y extranjeros;
- b. Autorizar la calidad migratoria de los extranjeros al momento que ingresan al país;
- c. Autorizar visas en el ámbito de su competencia, aprobar las prórrogas de permanencia y residencia, los cambios de calidad migratoria y de clase de visa;
- d. Autorizar los permisos especiales de viaje y los permisos para permanecer por más de 183 días fuera del país;
- e. Regularizar la condición migratoria de extranjeros conforme a los requisitos establecidos en la normatividad vigente y convenios;
- f. Administrar los procedimientos de nacionalidad peruana por matrimonio, hijos de peruanos nacidos en el extranjero, hijos de extranjeros que viven en el Perú desde los cinco (5) años;
- g. Dirigir los procedimientos de nacionalidad peruana por: naturalización, doble nacionalidad, recuperación y renuncia;
- h. Coordinar con otras entidades del Estado que administren los documentos o la información contenida en ellos, que sean presentados como parte de algún procedimiento administrativo en MIGRACIONES;
- i. Verificar la documentación presentada por los administrados en los procedimientos de inmigración, nacionalización y control migratorio;
- j. Controlar el ingreso y la permanencia legal de los extranjeros en el país, verificando la exactitud y vigencia de la información proporcionada por ellos en su solicitud de visa y en su ingreso al país, en salvaguarda de la seguridad nacional, el orden público, el orden interno, la protección de los derechos y libertades de otras personas, prevención de infracciones penales o las relaciones internacionales del Perú;
- k. Constatar los lugares consignados como domicilio, trabajo, estudio, alojamiento y otros, cuando exista causa justificada, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente;
- l. Realizar coordinaciones con entidades privadas a fin de corroborar la información brindada por los administrados.
- m. Conducir los procedimientos sancionadores a las empresas de transporte internacional por infracción a la normatividad vigente; emitir la resolución de sanción respectiva; y disponer la ejecución de la misma;



P. FIGUEROA



M. ATARAMA



F. CARBAJAL



E. REYMUNDO M.

- n. Realizar la rectificación y regularización de ingresos y salidas del país de peruanos y extranjeros.
- ñ. Registrar el pago de la tasa anual de extranjería; y
- o. Otras que le delegue o encargue el Superintendente.

ARTÍCULO 43°.- ESTRUCTURA DE LA GERENCIA DE SERVICIOS MIGRATORIOS

La Gerencia de Servicios Migratorios cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a. Subgerencia de Inmigración y Nacionalización
- b. Subgerencia de Movimientos Migratorios
- c. Subgerencia de Verificación e Fiscalización

ARTÍCULO 44°.- SUBGERENCIA DE INMIGRACION Y NACIONALIZACION

La Subgerencia de Inmigración y Nacionalización es la encargada de los procedimientos para el ingreso, permanencia y salida de extranjeros. Expide visas de acuerdo a su competencia, cambios de calidad migratoria, prórroga de permanencia y residencia. Asimismo, es la encargada de los procedimientos de nacionalización por naturalización, doble nacionalidad, nacimiento y opción.

ARTÍCULO 45°.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE INMIGRACION Y NACIONALIZACION

Son funciones de la Subgerencia de Inmigración y Nacionalización las siguientes:

- a. Llevar a cabo los procedimientos para el ingreso, permanencia y salida de extranjeros.
- b. Expedir visas de acuerdo a su competencia,
- c. Autorizar los cambios de calidad migratoria de los extranjeros.
- d. Autorizar la prórroga de permanencia y residencia de los extranjeros.
- e. Desarrollar los procedimientos de nacionalización por naturalización, doble nacionalidad, nacimiento y opción.
- f. Otras que le sean asignadas.



P. FUERCA



M. ATARAMA

ARTÍCULO 46°.- SUBGERENCIA DE MOVIMIENTO MIGRATORIO

La Subgerencia Movimiento Migratorio es la encargada de realizar el control del ingreso y salida del país de peruanos y extranjeros; la rectificación y regularización de ingresos y salidas del país de peruanos y extranjeros; así como el cumplimiento de la normatividad de la materia por parte de las empresas de transporte internacional.

ARTÍCULO 47°.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE MOVIMIENTO MIGRATORIO

Son funciones de la Subgerencia Movimiento Migratorio las siguientes:

- a. Realizar el control del ingreso y salida del país de peruanos y extranjeros.
- b. Rectificar y regularizar los ingresos y salidas del país de peruanos y extranjeros.
- c. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y establecer las sanciones a las empresas de transporte internacional, cuando corresponda.
- d. Otras que le sean asignadas.



F. CARBAL

ARTÍCULO 48°.- SUBGERENCIA DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN

La Subgerencia de Verificación y Fiscalización es la encargada de verificar e investigar la información brindada por los administrados, constatando los lugares consignados como domicilio, trabajo, estudio, alojamiento y otros, cuando exista causa justificada, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente; coordinando para ello con los órganos y organismos públicos y privados competentes.



E. REYMUNDO M.

Verifica la permanencia legal de los extranjeros en el país, verificando la exactitud y vigencia de la información proporcionada por ellos, en los trámites de visa, residencia y prórrogas de permanencia, en su ingreso o salida del país, en salvaguarda de la seguridad nacional, el orden público, el orden interno, la protección de los derechos y

libertades de otras personas, prevención de infracciones penales o las relaciones internacionales del Perú.

Mantiene actualizado el registro de extranjeros referenciados que hayan incurrido en actos que constituyen una situación de peligro, amenaza para la seguridad nacional, el orden interno, el orden público o hayan incurrido en actos que violen las leyes nacionales.

ARTÍCULO 49°.- FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN

Son funciones de la Subgerencia de Verificación y Fiscalización las siguientes:

- a. Verificar e investigar la información brindada por los administrados, constatando los lugares consignados como domicilio, trabajo, estudio, alojamiento y otros, cuando exista causa justificada, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente; coordinando para ello con los órganos y organismos públicos y privados competentes.
- b. Verificar la permanencia legal de los extranjeros en el país, verificando la exactitud y vigencia de la información proporcionada por ellos, en los trámites de visa, residencia y prórrogas de permanencia, en su ingreso o salida del país, en salvaguarda de la seguridad nacional, el orden público, el orden interno, la protección de los derechos y libertades de otras personas, prevención de infracciones penales o las relaciones internacionales del Perú.
- c. Mantener actualizado el Registro de Extranjeros Referenciados.
- d. Otras que le sean asignadas.



P. FIGUEROA



K. ATARAMA

CAPÍTULO VII ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 50°.- ORGANOS DESCONCENTRADOS

Los órganos desconcentrados de MIGRACIONES son responsables, en el ámbito de su competencia territorial, de ejecutar las acciones que les sean encargadas relativas al control migratorio, pasaportes, inmigración y nacionalización, reportando a cada Gerencia, de acuerdo a sus competencias; dependen del Superintendente.

La creación de un Órgano Desconcentrado requiere de la aprobación del Consejo Directivo en el que se debe especificar el nivel del órgano y la cobertura territorial.

Los órganos desconcentrados se organizan en:

- a. Intendencias
- b. Jefaturas Zonales



F. CARBAJAL



E. REYMUNDO M.

ARTÍCULO 51°.- INTENDENCIAS

Las Intendencias son órganos directamente dependientes del Superintendente y son responsables, dentro de su ámbito geográfico, de la ejecución de las políticas y estrategias de MIGRACIONES vinculadas al control migratorio, pasaportes, inmigración y nacionalización, que les sean encargadas, así como aplicar sanciones y resolver reclamaciones, de conformidad con el marco legal vigente.

El Intendente es el funcionario de más alto nivel de la Intendencia y el responsable de la misma.

ARTÍCULO 52°.- FUNCIONES DE LAS INTENDENCIAS

Son funciones de las Intendencias en el ámbito de su competencia territorial, las siguientes:

- a. Representar a MIGRACIONES ante los órganos del Estado e instituciones públicas y privadas nacionales, en el ámbito de su competencia territorial;

- b. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo, el Superintendente y la Gerencia General;
- c. Velar por el adecuado manejo de los recursos;
- d. Promover la prestación de servicios de calidad a través de una gestión administrativa eficiente, priorizando el buen trato a los usuarios y la buena imagen del país;
- e. Proponer al Superintendente medidas para la mejora continua de la institución y el diseño de las políticas públicas en materia migratoria;
- f. Conocer, en primera instancia administrativa, los procedimientos de evaluación previa que le sean expresamente delegados;
- g. Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia;
- h. Delegar las funciones que estime conveniente en las Jefaturas Zonales;
- i. Ejercer las demás funciones y atribuciones que le corresponden con arreglo a la normatividad aplicable; y
- j. Otras que le delegue o encargue el Superintendente.

ARTÍCULO 53°.- JEFATURAS ZONALES

Las Jefaturas Zonales son órganos directamente dependientes de las Intendencias y son responsables dentro de su ámbito geográfico, de ejecutar las acciones que les sean encargadas.

El Jefe Zonal es el funcionario de más alto nivel de una Jefatura y el responsable de la misma.



P. FIGUEROA

ARTÍCULO 54°.- FUNCIONES DE LAS JEFATURAS ZONALES

Son funciones de las Jefaturas Zonales en el ámbito de su competencia territorial, las siguientes:

- a. Realizar las actividades de control migratorio;
- b. Brindar los servicios exclusivos a cargo de MIGRACIONES que le sean delegados expresamente;
- c. Realizar acciones de control y fiscalización, programadas e inopinadas, sobre el cumplimiento de las normas migratorias de: pasaportes, inmigración, nacionalización y control migratorio;
- d. Las demás funciones que le asigne el Intendente.



K. ATARAMA

**TITULO III
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 55°.- MIGRACIONES mantiene relaciones de coordinación, apoyo y cooperación con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, cuyas actividades son compatibles con sus fines y objetivos institucionales. Los órganos desconcentrados establecerán relaciones de coordinación dentro de su ámbito territorial.

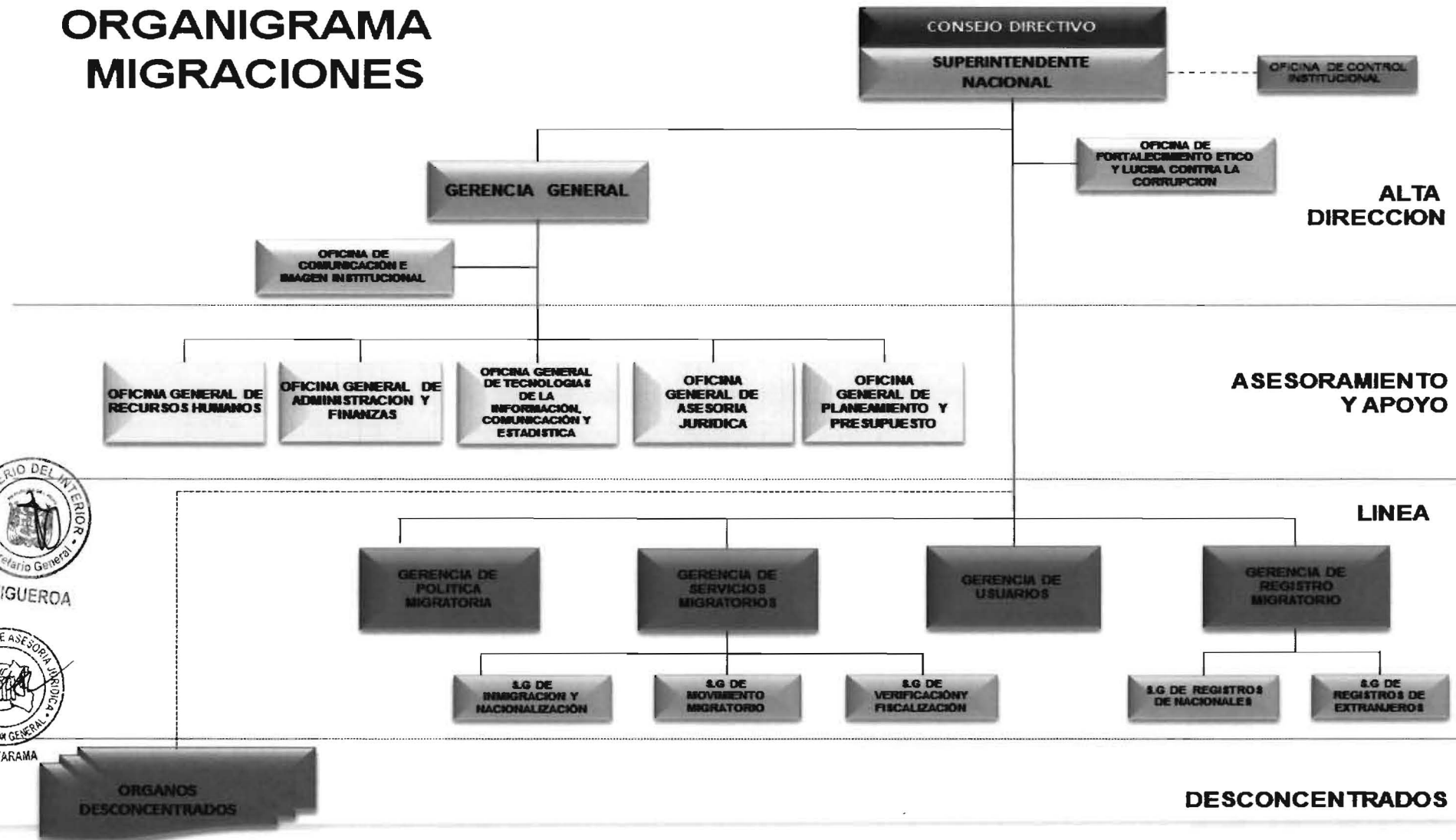


F. CARPAJAL



E. REYMUNDO M.

ORGANIGRAMA MIGRACIONES



MINISTERIO DEL INTERIOR
Secretario General
P. FIGUEROA



OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
DIRECTOR GENERAL
M. ATARAMA



DGPP
DELEGACION EN PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
DIRECCION GENERAL
F. CARBAJAL



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
E. REYMUÑO M.

DECRETO SUPREMO N° -2013-IN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, modificada por la Ley N° 27899, las normas de organización y funciones de toda entidad pública descentralizada, serán aprobadas por decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Que, por el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM se aprobaron los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, a los cuales deben sujetarse todas las entidades del sector público;

Que, el 7 de diciembre del 2012 se publicó el Decreto Legislativo N° 1130 que creó la Superintendencia Nacional de Migraciones, como órgano técnico especializado adscrito al Ministerio del Interior;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1130 estableció que el Reglamento de Organización y Funciones se presentará en el plazo máximo de 90 días calendario para su aprobación en el Consejo de Ministros, por lo que resulta necesario aprobar un Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones que permita otorgarle una estructura organizativa, precisando las instancias y órganos competentes que ejercerán las prerrogativas que el citado Decreto Legislativo le otorga;



P. FIGUEROA

Que, en el marco de lo establecido por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública, y los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las entidades de la Administración Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, el Superintendente Nacional de Migraciones ha formulado el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones (Migraciones), conforme a lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1130;



M. ATAYAMA

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros a través del Informe N° xxxx-2013-PCM/SGP;



F. CARBAJAL

En uso de la facultad conferida por el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y el Decreto Legislativo N° 1130 que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - Migraciones;



E. REYMUNDO M.

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones

1.1. Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones (Migraciones), el mismo que consta de

tres (3) Títulos, diez (10) Capítulos y cincuenta y cinco (55) artículos, que como anexo, forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

1.2. El Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones aprobado por el presente artículo, será publicado en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Superintendencia de Migraciones (www.migraciones.gob.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Del financiamiento

El gasto que genere la implementación de la presente norma, se realizará con cargo al Presupuesto Institucional de la Superintendencia de Migraciones (Migraciones).

Artículo 3.- Refrendo.

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

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Acciones Complementarias



P. FIGUEROA

El Superintendente Nacional de Migraciones, podrá disponer las acciones complementarias necesarias para la implementación del nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones; asimismo podrá aprobar las disposiciones necesarias para su aplicación.

SEGUNDA.- Vigencia



M. ATAHUAMA

El Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Migraciones entrará en vigencia a los 30 días calendarios siguientes de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Intendencias



F. CARBAJAL

En tanto se crean en el marco de la normativa vigente, las Órganos Desconcentrados a que se refiere el Artículo 50° del Reglamento aprobado por el artículo 1° del presente Decreto Supremo, seguirán en funcionamiento las Oficinas Desconcentradas existentes.



E. REYMUNDO M.

Los órganos de línea desarrollarán directamente las funciones ejecutivas a nivel nacional, en aquellos lugares donde no existan las Órganos Desconcentrados, en tanto se crean las Intendencias, lo cual se formalizará mediante Resolución del Superintendente.

SEGUNDA.- Procedimientos en curso

A partir de la entrada en vigencia del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el presente Decreto Supremo, los procedimientos, peticiones, solicitudes, denuncias, recursos impugnativos, y en general, cualquier trámite que se encuentre sustanciándose ante los órganos contemplados en el Reglamento de

Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 002-2012-IN, deberán resolverse conforme a las competencias y bajo la nueva estructura contempladas en el Reglamento de Organización y Funciones que se aprueba por la presente norma.

Por excepción, los procedimientos administrativos sancionadores sobre infracciones a las normas en los cuales se hubiere interpuesto apelación a la fecha de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, tendrán habilitada la segunda y última instancia administrativa a cargo del Superintendente de Migraciones.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, el día ... del mes de abril del año dos mil trece.



P. FIGUEROA

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República

WILFREDO PEDRAZA
Ministro del Interior



M. ATARAHUA



F. CARBAJAL



E. REYMUNDO M.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

ANTECEDENTES

Nuestro país ha alcanzado un nivel de crecimiento económico sostenido y un reconocimiento del mismo a nivel mundial, pero dicha situación no se ha visto reflejada en la Dirección General de Migraciones y Naturalización (DIGEMIN), Órgano de Línea del Ministerio del Interior y con presencia en 14 regiones del país, toda vez que la situación en las Jefaturas de Migraciones, Puestos de Control Migratorio y Fronterizos a nivel nacional es crítica en comparación al nivel alcanzado por instituciones de similares funciones en el país como en Latinoamérica, motivado por la carencia de recursos materiales, tecnológicos, existencia de normas anacrónicas, coexistencia de dos regímenes laborales con sueldos que están en un 60% por debajo del ingreso promedio y déficit de personal, más aún cuando la demanda de sus procedimientos y servicios (visas, cambios de calidad migratoria, otorgamiento de la nacionalidad peruana, control migratorio, expedición y revalidación de pasaportes) se incrementan en aproximadamente 20% anualmente.



P. FIGUEROA

A esta problemática se suma los largos trámites migratorios que siguen los extranjeros para obtener sus documentos (Visa, Cambios de Calidad Migratoria y Carne de Extranjería), lo que va en contra los principios de celeridad y eficacia de los procedimientos administrativos, constituyendo un factor de perturbación que conspira contra el desarrollo económico nacional, todo esto en un contexto de apertura de nuestra economía hacia el mundo, la suscripción de Tratados de Libre Comercio (TLC), la rebaja de barreras arancelarias, la formalización de acuerdos de integración económica y Acuerdos Bilaterales y Multilaterales sobre otorgamiento de Residencias, como el derivado del MERCOSUR.



M. ATARAMA

En tal sentido, estando dentro de un contexto de modernización, descentralización política y administrativa resulta necesario que se produzca un cambio significativo de modernización en toda la DIGEMIN que comprenda una reforma integral y estructural, cuyo modelo contenga una distribución más eficiente tanto en la Sede Central como en los Órganos Desconcentrados, que le permita tener una visión preponderante y eficiente que coadyuve al desarrollo y seguridad nacional.



F. CARBAJAL



E. REYMUNDO M.

La competencia material "orden interno y seguridad pública", ciertamente corresponde al Sector Interior, pero dentro de ella, la sub competencia material: "control migratorio" no era ejercida por algún organismo del Sector Interior, pues la ex- DIGEMIN, sólo ejercía funciones de control migratorio pero no planifica, ejecuta, supervisa las políticas públicas sobre dicha materia. En ese sentido, estamos frente a un vacío normativo, dentro del panorama general de las competencias y funciones del Estado que era necesario regular.

Es así que, Decreto Legislativo N° 1130, se creó la Superintendencia Nacional de Migraciones (MIGRACIONES) como Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Interior, destinado a conducir la política nacional migratoria, implementar procedimientos simplificados apoyados en sistemas de información y documentación estándar, fortaleciendo la transparencia y eficiencia, la racionalización de la gestión de proyectos, brindar una adecuada

prestación de servicios a nacionales y extranjeros, reduciéndose la burocracia existente con la implementación de nuevas tecnologías de la información y control; así como desarrollar talentos de las capacidades del personal en materia migratoria.

PROBLEMÁTICA EXISTENTE

El crecimiento económico sostenido alcanzado por el país en los últimos 10 años, ha originado también el incremento del movimiento migratorio tanto de nuestra población hacia los países de la región y del resto del mundo, como el ingreso de extranjeros por turismo, negocios y también por actividades calificadas como delitos (narcotráfico, tráfico de personas, blanqueamiento de fondos) y otros.

Sin embargo dicha realidad no se ha visto reflejada en la Ex - Dirección General de Migraciones y Naturalización (DIGEMIN), Órgano de Línea del Ministerio del Interior, cuya situación era crítica en comparación al nivel alcanzado por instituciones de similares características en el país como en Latinoamérica, motivado por la carencia de recursos materiales, tecnológicos, existencia de normas anacrónicas, coexistencia de dos regímenes laborales con sueldos deprimidos que están por debajo del ingreso promedio y déficit de personal, más aún cuando la demanda de sus procedimientos y servicios (visas, cambios de calidad migratoria, otorgamiento de la nacionalidad peruana, control migratorio, expedición y revalidación de pasaportes) se incrementan año a año.



P. FIGUEROA



M. ATARAZA

La Ex - DIGEMIN mantenía presencia a nivel nacional, en 14 regiones, a través de sus órganos desconcentrados y Puestos de Control Migratorio y Fronterizo, oficialmente creados y otros que por necesidad se han venido implementando según la siguiente relación:



F. CAJABAJAL

- 01 Sede Central,
- 04 Agencias Descentralizadas de Pasaportes (Ate, Miraflores, Huancayo y MAC-Independencia)
- 13 Jefaturas de Migraciones
- 15 Puestos de Control Fronterizo y
- 24 Puestos de Control Migratorio



S. REY MUNDO M.

En dicho sentido, las funciones de la MIGRACIONES en su condición de Órgano Técnico Especializado del Sector Interior están orientadas a garantizar derechos constitucionales de las personas, que guardan relación con la libertad de tránsito, la residencia, a la obtención de la nacionalidad peruana y el otorgamiento del pasaporte y su renovación. Asimismo, entre otras, su función es la de establecer la Política de Inmigración, que tiene como finalidad determinar la relación del Estado Peruano con los nacionales, extranjeros y con sus respectivos Estados de origen antes de su ingreso al territorio nacional.

De igual forma, según lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley de Extranjería – Decreto Legislativo N° 703, las funciones que le corresponden desarrollar a MIGRACIONES se encuentran debidamente establecidas, las mismas que no colisionan con las desarrolladas por el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE).

Por lo tanto, MIGRACIONES y las diversas Direcciones y Oficinas Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores, coordinan entre sí, respecto a los ciudadanos peruanos en el exterior que realizan trámites iniciados en los Consulados Peruanos en el Extranjero relacionados con el otorgamiento de visas, la expedición de documentos de viaje, los asuntos relacionados con la nacionalidad y el control migratorio diverso. Considerando que los asuntos que tratan tienen una vinculación natural, la coordinación interinstitucional requiere una integración sistémica.

MIGRACIONES, respecto a la función de la administración de los Centros Binacionales de Atención Fronteriza realiza coordinaciones con las otras entidades del Estado que participan en los CEBAF creados y a crearse, con el objetivo de optimizar su funcionamiento para una mejor atención del viajero.

En el caso de las sanciones que se vienen aplicando a las Empresas de Transporte Internacional por transportar pasajeros con destino o en tránsito al Perú sin estar premunidos de la documentación que los habilite para ingresar al territorio nacional o al de su destino de acuerdo con la respectiva calidad migratoria se coordina con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.



P. FIGUEROA

Para brindar la asistencia que pueda presentarse a los nacionales que retornan y a los extranjeros admitidos como residentes, en virtud de las disposiciones legales, coordinará esfuerzos con el Ministerio de Relaciones Exteriores, con otras autoridades nacionales, extranjeras y con los organismos internacionales que correspondan.



M. ATARAMA

En la aplicación de las sanciones migratorias a los extranjeros por infracción a la Ley de Extranjería así como la ejecución de los traslados activos y pasivos (Expulsión, Salida Obligatoria y Cancelación de Permanencia o Residencia) la coordinación que mantendrá la autoridad migratoria es con la División de Extranjería del Departamento de Seguridad del Estado de la Policía Nacional del Perú (PNP), Poder Judicial, INPE, RENIEC, Ministerio de Justicia e INTERPOL.



F. CAMBAJAL

Como puede observarse, las actividades que realiza la MIGRACIONES en las diferentes situaciones mencionada con otras instituciones, sólo son acciones de coordinación a fin de aunar esfuerzos para el logro de los objetivos evitando duplicar esfuerzos.



E. REYMUNDO M.

ESTRUCTURA ORGÁNICA PROPUESTA

La estructura orgánica propuesta para MIGRACIONES comprende: cuatro (4) órganos de Línea, tres (3) órganos de apoyo, dos (2) órganos de asesoría, se incorporan dos (2) unidades orgánicas a cargo de la Gerencia General (Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción y la Oficina de Imagen y Comunicación Estratégica), un órgano de control institucional y tres (3) órganos de la Alta Dirección (Consejo Directivo, Superintendente Nacional y Gerencia General).

El modelo parte de la idea de una Superintendencia muy fuerte en lo programático, con capacidad de análisis y posibilidad real de diseñar políticas sin que el día a día invada esos espacios. Para ello se ha previsto la existencia de órganos desconcentrados que sean los brazos operativos de la institución.

Son cuatro los órganos de línea propuestos: Gerencia de Política Migratoria; Gerencia de Usuarios y Calidad de los Servicios; Gerencia de Registro Migratorio y la Gerencia de Servicios Migratorios.

La Gerencia de Política Migratoria tendrá como funciones la de diseñar, estructurar, implementar y evaluar la política migratoria interna de conformidad con la normativa y los tratados y acuerdos internacionales, promoviendo la integración de las personas migrantes a la sociedad peruana. Fomenta la formación, capacitación e investigación en materia migratoria.

La Gerencia de Usuarios y Calidad de los Servicios es el órgano encargado del monitoreo, calidad y supervisión de los procedimientos y la atención brindada a los usuarios. Es el gestor de la calidad de los servicios y procedimientos a los usuarios y administrados que desarrolla MIGRACIONES.

La Gerencia de Registro Migratorio desarrollará la mayor parte de los trámites en MIGRACIONES, vale decir que tendrá a su cargo expedir, revalidar y anular pasaportes peruanos comunes, libretas de tripulante terrestre, salvoconductos para extranjeros que no tienen representación diplomática en el país y documentos de viaje a extranjeros en calidad de asilados o refugiados, así como expedir otros documentos de viaje. Asimismo, administrará el registro de extranjería, expedirá el carnet de extranjería y sus duplicados, y emitirá el título de nacionalidad por naturalización y opción.



P. FIGUEROA



M. ATARAMA

Finalmente, la Gerencia de Servicios Migratorios será quien controle el ingreso y salida del país de peruanos y extranjeros. Tiene a su cargo los procedimientos para el ingreso, permanencia, prórroga o residencia en el país de extranjeros, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, gestionará los procesos de nacionalización por naturalización u opción.

ANÁLISIS COSTO - BENEFICIO.

La presente norma no irroga costo adicional al tesoro público, toda vez que la implementación del nuevo Reglamento de Organización y Funciones se hará con cargo a los recursos asignados a la ex DIGEMIN, así como aquellos recursos directamente recaudados.



F. CARBAJAL



E. REYMUNDO M.

El crecimiento económico y el crecimiento de la población incrementarán el número de los trámites; la nueva norma generará nuevos trámites y servicios; la nueva metodología de costos permitirá sincerar los costos de los trámites y el fortalecimiento de las acciones de control y fiscalización, y por ende, de sanciones de multa, permitirá un incremento de los recursos directamente recaudados, los cuales permitirán solventar la implementación de la estructura propuesta y de las actividades y funciones.

Esta nueva estructura permitirá alcanzar diversos beneficios a la organización y funcionamiento de la entidad, tales como:

- Adecuarse a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- Distribuir y delimitar adecuadamente las funciones de los órganos y unidades orgánicas a las competencias y funciones generales establecidas en las leyes vigentes;

- Gestionar de manera más célere la provisión de recursos para el cumplimiento de sus funciones y el logro de resultados.
- Desarrollar la organización con un enfoque de procesos, promoviendo la articulación entre los órganos de alta dirección, línea y órganos desconcentrados con los de administración interna;
- Desburocratizar la toma de decisiones
- Incrementar la eficiencia de la gestión de los trámites
- Mejorar la atención e los administrados
- Fortalecer las actividades de control y fiscalización
- Aprobar los demás instrumentos de gestión de la nueva entidad a efectos de mejorar la organización de la institución y cumplir con las disposiciones normativas.

EFFECTO DE LA VIGENCIA DE LA NORMA EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL



P. FIGUEROA

El Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de MIGRACIONES, desarrolla la ley de de creación de esta institución, Decreto Legislativo N° 1130.

Modifica el Decreto Supremo N° 002-2012-IN - Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Interior, derogando sus artículos 76° al 84° por cuanto estos regulaban la Dirección General de Migraciones del Ministerio del Interior, la misma que ya no existe.



M. ATARAMA



F. CARBAJAL



E. REYMUNDO M.