Servicio Diplomático de la República, su Reglamento y modificatorias; la Ley Nº 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Reglamento; y el numeral 10.1 del artículo 10º de la Ley Nº 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar el viaje, en comisión de servicios, de los siguientes funcionarios diplomáticos, a la ciudad de La Habana, República de Cuba, del 25 al 29 de enero de 2014, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución; así como autorizar su salida del país el 24 de enero de 2014 y su retorno el 30 de enero de 2014.

• Embajador en el Servicio Diplomático de la República Julio Hernán Garro Gálvez, Director General para Asuntos Multilaterales y Globales y Coordinador Nacional de la CELAC; y,
• Ministro Consejero Miguel Ángel Samanez Bendezú, Director de Organismos y Política Multilateral, de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales.

Artículo 2°.- Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente comisión de servicios serán cubiertos por el pliego presupuestal del Ministerio de Relaciones Exteriores, Meta 0089479: Fortalecimiento del Multilateralismo y Cuotas a Organismos Internacionales, debiendo rendir cuenta documentada en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, al término del referido viaje, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Pasaje Aéreo Clase Económica US$	Viáticos por día US$	Nº de días	Total Viáticos US$
Julio Hernán Garro Gálvez	1,180.00	430.00	5	2,150.00
Miguel Ángel Samanez Bendezú	1,180.00	430.00	5	2,150.00

Artículo 3°.- Dentro de los quince (15) días calendario, posteriores a su retorno al país, los citados funcionarios diplomáticos presentarán a la Ministra de Relaciones Exteriores, un informe detallado sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos en el viaje autorizado.
Artículo 4°.- La presente Resolución Ministerial no libera ni exonera del pago de impuestos o de derechos aduaneros, cualquiera sea su clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDA RIVAS FRANCHINI
Ministra de Relaciones Exteriores

1040408-2

Aprueban Reglamento de la Comisión Multisectorial Permanente "Mesa de Trabajo Intersectorial para la Gestión Migratoria"

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 0037/RE-2014**

Lima, 20 de enero de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 067-2011-PCM, se crea la Comisión Multisectorial Permanente "Mesa de Trabajo Intersectorial para la Gestión Migratoria", de naturaleza permanente y adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual tiene como objetivo coordinar, evaluar, proponer, priorizar y supervisar políticas y acciones vinculadas a la gestión integral migratoria;
Que, el artículo 8º del D.S. Nº 67-2011-PCM, establece que el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante Resolución Ministerial, expedirá el Reglamento de la Mesa de Trabajo Intersectorial para la Gestión Migratoria;
Que, de conformidad al literal l) del artículo 7º del Reglamento de la Ley Nº 29357 –Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores-, aprobado por Decreto Supremo 135-2010-RE, se faculta al Ministro de Relaciones Exteriores a aprobar, mediante resolución ministerial, proyectos de normas relativas a su sector;
Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 67-2011-RE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Reglamento de la Comisión Multisectorial Permanente "Mesa de Trabajo Intersectorial para la Gestión Migratoria", que forma parte de la presente resolución y que consta de tres (03) Títulos, treinta y un (31) artículos y dos (02) Disposiciones Complementarias Finales.
Artículo 2°.- Disponer que el Reglamento a que se refiere el artículo 1º, entre en vigencia al día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDA RIVAS FRANCHINI
Ministra de Relaciones Exteriores

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL PERMANENTE DENOMINADA "MESA DE TRABAJO INTERSECTORIAL PARA LA GESTIÓN MIGRATORIA"

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Del objeto
El presente Reglamento regula el funcionamiento y la forma de organización de la Comisión Multisectorial Permanente denominada "Mesa de Trabajo Intersectorial para la Gestión Migratoria" (en adelante "MTIGM") creada mediante Decreto Supremo Nº 067-2011-PCM.

Artículo 2°.- De la naturaleza jurídica
La Comisión Multisectorial Permanente constituye un órgano adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores - Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, Dirección de Protección y Asistencia al Nacional - y tiene por objeto coordinar, evaluar, proponer, priorizar y supervisar políticas y acciones vinculadas a la gestión integral migratoria.

Artículo 3º.- De la sede y plazo
La MTIGM tiene su sede en la ciudad de Lima y su plazo de duración es indefinido.

Artículo 4°.- Del Ámbito de competencia
El Decreto Supremo Nº 067-2011-PCM que crea la MTIGM y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno son aplicables a todos los integrantes de la MTIGM, en lo concerniente a los convenios, estatutos, planes y proyectos, aprobados por el Pleno de la MTIGM.

Artículo 5º.- De las coordinaciones y convenios
Para el cumplimiento de sus funciones, la MTIGM podrá realizar las coordinaciones que estime conveniente con otros sectores del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo, del Poder Judicial, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, y entidades privadas, así como con los organismos internacionales vinculados a la gestión migratoria.
La MTIGM, también podrá celebrar acuerdos con entidades del sector público y/o privado a fin de impulsar la realización de actividades, programas y eventos relativos a sus objetivos.

TÍTULO II

DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN

Artículo 6º.- Instancias de coordinación
La MTIGM para el desarrollo de sus funciones contará con las siguientes instancias de coordinación:

6.1.- El Pleno de la MTIGM.
6.2.- La Presidencia.
6.3.- La Secretaría Técnica.
6.4.- Los Grupos de Trabajo.
6.5.- Los Subgrupos de Trabajo.
6.6.- El Pleno en sesión ampliada con las Comisiones Especiales de Apoyo.

CAPÍTULO I

DEL PLENO DE LA MTIGM

Artículo 7º.- De los miembros

7.1.- El Pleno de la MTIGM está integrado, en calidad de miembros, por un representante de las siguientes entidades públicas:

a) Ministerio de Relaciones Exteriores, que la presidirá.
b) Presidencia del Consejo de Ministros.
c) Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
d) Ministerio del Interior.
e) Superintendencia Nacional de Migraciones (MIGRACIONES).
f) Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).
g) Oficina de Normalización Previsional (ONP).
h) Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS).
i) Ministerio de Educación.
j) Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
k) Ministerio de la Producción.
l) Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
m) Instituto Nacional Penitenciario (INPE)
n) Ministerio Público – Fiscalía de la Nación.
ñ) Ministerio de Salud.
o) Seguro Social de Salud (ESSALUD)
p) Seguro Integral de Salud (SIS)
q) Fondo MIVIVIENDA S.A.
r) Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

7.2.- Tienen la calidad de observadores permanentes de la MTIGM:

a) La Defensoría del Pueblo; y,
b) La Comisión de Relaciones Exteriores del Congreso de la República.

7.3.- Los observadores tendrán derecho a voz pero no a voto.

7.4.- Incorporación de nuevos miembros y observadores permanentes
En función de los objetivos y avances de la MTIGM, y con el acuerdo del Pleno, se podrán incorporar nuevas entidades públicas como miembros o como observadores permanentes.
Las solicitudes de incorporación de nuevos miembros deberán ser dirigidas a la Presidencia a través de la Secretaría Técnica de la MTIGM, la que a su vez las someterá a la aprobación del Pleno de la MTIGM en su siguiente sesión ordinaria o extraordinaria. La decisión se adoptará por mayoría simple de los miembros de la MTIGM. En caso dicha decisión sea favorable a la incorporación del nuevo miembro, se deberá tramitar la emisión del respectivo decreto supremo.

7.5.- Designación de representantes
Los representantes titulares y alternos de las entidades que conforman la MTIGM serán designados mediante resolución del titular del pliego correspondiente. Esta designación será comunicada al Secretario Técnico a través de una notificación oficial escrita, dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación de la resolución pertinente.

7.6.- Permanencia en el cargo
Los representantes titulares y alternos de la MTIGM permanecerán en el ejercicio de su cargo hasta que se designe y formalice el nombramiento de sus reemplazantes mediante la resolución respectiva y la acreditación correspondiente.

7.7.- Responsabilidades de los miembros de la MTIGM
Los representantes titulares y alternos de la MTIGM tienen las siguientes responsabilidades:

a) Adoptar las acciones necesarias para cumplir con las tareas a cargo de la entidad que representan a efectos de coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la MTIGM.
b) Asistencia a todas las sesiones, ya sea del titular o del alterno, o de ambos. En caso de impedimento de ambos para asistir, deberán informarlo a la Secretaría Técnica con un (01) día de anticipación.
c) Informar con la debida antelación a la Secretaria Técnica de la MTIGM sobre las actividades que tengan previstas realizar en su sector en materia migratoria.
d) Firmar la lista de asistencia de cada sesión.

7.8.- Atribuciones de los miembros de la MTIGM
Los representantes titulares o alternos de la MTIGM tienen las siguientes atribuciones:

a) Solicitar reuniones extraordinarias a la Presidencia a través de la Secretaría Técnica de la MTIGM.
b) Proponer la conformación de Grupos o Subgrupos de Trabajo encargados de tareas específicas para el cumplimiento de las funciones encargadas a la MTIGM.
c) Proponer temas para ser incluidos en la agenda de la MTIGM.

Artículo 8º.- De las funciones del Pleno
El Pleno de la MTIGM tiene las siguientes funciones:

8.1.- Funciones Generales

a) Proponer los lineamientos de política de gestión integral migratoria en el Perú, así como planes, programas y proyectos en dicha materia;
b) Promover el fortalecimiento, la actualización y adecuación de la normativa en materia de gestión integral migratoria a la luz, entre otros, de los tratados internacionales sobre migraciones;
c) Fomentar la generación o fortalecimiento de alianzas públicas y privadas para una acción más efectiva e idónea de la gestión migratoria integral en el Perú;
d) Coordinar y supervisar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de gestión migratoria integral;
e) Diseñar y promover mecanismos para la implementación de programas y proyectos que favorezcan a las comunidades peruanas en el exterior;
f) Promover la formulación de acciones y estrategias a favor de la migración regular, así como del fortalecimiento de la tutela de los derechos y deberes del migrante;
g) Formular propuestas para optimizar los procedimientos administrativos vinculados a la gestión integral de la migración;
h) Difundir y fomentar el intercambio de información sobre la situación de los peruanos en el exterior, los retornantes, los peruanos con intención de migrar y los extranjeros en el país;
i) Promover la protección de los derechos de las personas migrantes, tales como el acceso a la educación, al empleo, a la seguridad social, entre otros, desde una perspectiva inclusiva, prioritaria y de trato igualitario respecto de los nacionales;
j) Sistematizar las propuestas y recomendaciones, tendientes a mejorar el desarrollo social de las comunidades peruanas en el exterior;
k) Coordinar con el Foro del Acuerdo Nacional en materia de política migratoria;
l) Impulsar la suscripción, ratificación y puesta en aplicación de convenios internacionales en materia migratoria; y,
m) Otras funciones que se requieran para el desarrollo de sus competencias.

8.2.- Funciones Específicas

a) Evaluar la necesidad y conveniencia de conformar Grupos y Subgrupos de Trabajo con la participación de los sectores involucrados en cada materia específica con el fin de proponer y ejecutar acciones, planificar y dar seguimiento y monitoreo a las políticas migratorias intersectoriales;
b) Coordinar con el pliego correspondiente y organismos cooperantes las acciones y proyectos tendientes a la financiación de la MTIGM;
c) Coordinar, efectuar el seguimiento y monitorear la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes finales de los Grupos de Trabajo;
d) Aprobar las memorias e informes anuales y presentarlos al Ministro de Relaciones Exteriores para su remisión a la Comisión de Relaciones Exteriores del Congreso de la República así como a la Defensoría del Pueblo y demás sectores del Estado involucrados; y,

e) Aprobar las incorporaciones de nuevas entidades como miembros de las Comisiones Especiales de Apoyo, de acuerdo al procedimiento establecido en el segundo párrafo del inciso 7.4 del artículo 7 del presente Reglamento.

Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

Artículo 9º.- De las actividades, proyectos, normativas y/o afines en materia migratoria

Los miembros del Pleno informarán a la MTIGM sobre las actividades, proyectos, normativas y afines en materia migratoria que se encuentren desarrollando y/o implementando en sus respectivos sectores a fin de mejorar las coordinaciones entre las entidades y responder de manera integral al quehacer migratorio.

La Presidencia podrá invitar a los organismos internacionales y de la sociedad civil a que presenten sus actividades y proyectos en materia migratoria en desarrollo ante la MTIGM.

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES DEL PLENO DE LA MTIGM

Artículo 10º.- De las sesiones

Las sesiones del Pleno de la MTIGM son ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán, cuando menos, durante la última semana de un período bimestral. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando las circunstancias así lo ameriten, a iniciativa del Presidente de la MTIGM o a solicitud de no menos ocho (08) de sus miembros.

Artículo 11º.- De las citaciones

Las sesiones del Pleno de la MTIGM son convocadas por la Presidencia, a través de comunicación escrita y por medio electrónico, con una antelación no menor a siete (07) días hábiles de la fecha señalada para la sesión ordinaria y tres (03) días hábiles para el caso de las extraordinarias. En las convocatorias se incluirá la agenda, el día, la hora y el lugar de la reunión. Cualquier miembro de la MTIGM puede solicitar la ampliación de la agenda, dentro de los dos (02) días hábiles de recibida la citación, o, de ser el caso, por acuerdo mayoritario adoptado el mismo día de la sesión.

No obstante lo mencionado en el párrafo anterior, el Pleno de la MTIGM podrá también sesionar válidamente cuando se reúnan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 12º.- Del quórum

El quórum mínimo requerido para el inicio de una sesión del Pleno de la MTIGM será del 50% más uno de sus miembros.

Para el inicio de las sesiones se permitirá quince (15) minutos de tolerancia respecto a la hora de la convocatoria.

Artículo 13º.- De los acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes y votantes.

En caso de producirse empate en la votación el Presidente tendrá voto dirimente.

Artículo 14º.- De las actas

Se levantará un acta de cada sesión y en ella se incluirá la lista de asistentes; la fecha, el lugar y hora en la que tuvo lugar la sesión, consignando los asuntos tratados y acuerdos adoptados.

El proyecto de acta será leído y sometido a la consideración de los miembros del Pleno de la MTIGM al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente. No obstante, el Secretario Técnico puede certificar los acuerdos alcanzados para la ejecución inmediata de lo acordado, con dispensa de la aprobación del acta.

Luego de aprobadas, las actas son firmadas por el Secretario Técnico y por los miembros y observadores asistentes. El Secretario Técnico remitirá vía electrónica el acta a todos los miembros del Pleno y observadores de la MTIGM.

CAPÍTULO III

DE LA PRESIDENCIA

Artículo 15º.- De la Presidencia de la MTIGM

La Presidencia de la MTIGM será ejercida por el representante titular del Ministerio de Relaciones Exteriores. En su ausencia, será ejercida por el representante alterno.

Artículo 16º.- De las funciones de la Presidencia de la MTIGM

Corresponde a la Presidencia de la MTIGM lo siguiente:

16.1. Ejercer la representación de la MTIGM;
16.2. Orientar las actividades de la MTIGM;
16.3. Asegurar la regularidad de las deliberaciones y disponer la ejecución de los acuerdos adoptados en las sesiones de la MTIGM;
16.4. Dictar las disposiciones que estime conveniente para el buen funcionamiento de la Secretaría Técnica; y,
16.5. Participar en el Pleno y, de ser el caso, en las sesiones de los Grupos y Subgrupos de Trabajo.

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 17º.- De la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica es la instancia ejecutiva encargada de hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones, tareas y acuerdos de la MTIGM. Está a cargo del Secretario Técnico, quien deberá ejercer un cargo directivo en el Ministerio de Relaciones Exteriores. La Secretaria Técnica contará con el apoyo de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM).

El Secretario Técnico será designado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y podrá contar, además, con el asesoramiento de organismos internacionales especializados.

Artículo 18º.- De las funciones de la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica tiene las siguientes funciones:

18.1. Coordinar con la Presidencia y ejecutar las políticas y acciones dispuestas por la MTIGM o su Presidencia en el ámbito de su competencia;
18.2. Gestionar convenios con entidades del sector público o privado para el cumplimiento de los fines de la MTIGM;
18.3. Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades técnicas y administrativas de la MTIGM, para una eficiente gestión interna;
18.4. Brindar apoyo y asesoría técnica a la MTIGM, incluyendo la elaboración de informes y documentos de trabajo para uso de la MTIGM;
18.5. Supervisar la ejecución de las acciones acordadas por los Grupos de Trabajo;
18.6. Suscribir y cursar, por encargo de la Presidencia, la correspondencia oficial de la MTIGM;
18.7. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la MTIGM;
18.8. Coordinar las vinculaciones con organismos internacionales con la finalidad de captar cooperación técnica internacional;
18.9. Velar por el debido cumplimiento y publicidad de los acuerdos de la MTIGM;
18.10. Establecer mecanismos adecuados de coordinación entre todos los miembros de la MTIGM así como con los observadores, la sociedad civil, organismos internacionales, etc.;
18.11. Convocar, por encargo de la Presidencia, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
18.12. Preparar la Agenda de las reuniones de la MTIGM, así como redactar, suscribir y custodiar las actas de las sesiones, comunicar los acuerdos, otorgar copias y demás actos propios de la naturaleza del cargo;
18.13. Participar en las sesiones del Pleno y en las reuniones de los Grupos o Subgrupos de Trabajo;
18.14. Elaborar los proyectos de memorias e informes correspondientes a las acciones de la MTIGM, así como una memoria de gestión al término de cada año;
18.15. Difundir los logros y avances de la MTIGM ante la opinión pública y medios de prensa nacionales y extranjeros, entre otros, a través del Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).
18.16. Divulgar entre los miembros de la MTIGM los avances y logros así como las iniciativas de los sectores y toda otra información que se considere relevante de los Grupos y Subgrupos de trabajo, a solicitud de la presidencia, a través de un mecanismo de intranet, entre otros;

18.17. Las demás funciones que le encargue el Pleno de la MTIGM o su Presidencia; y,

18.18. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19º del presente reglamento, propone y organiza las reuniones con las Comisiones Especiales, Grupos de Trabajo y Subgrupos de Trabajo que resulten convenientes.

Además de las funciones antes señaladas, y previa delegación expresa del titular del sector Relaciones Exteriores, el Secretario Técnico podrá:

18.19. Suscribir acuerdos referidos al objeto de la MTIGM; y,

18.20. Generar todo tipo de alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones señaladas en el artículo 6º del Decreto Supremo Nº 067-2011-PCM.

Artículo 19º.- De la estructura de la Secretaría Técnica

La Dirección de Protección y Asistencia al Nacional de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores brindará el espacio físico, equipos y personal para las labores de la Secretaría Técnica de la MTIGM.

CAPÍTULO V

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 20º.- De los Grupos de Trabajo

La MTIGM podrá constituir Grupos de Trabajo con el fin de que se le brinde soporte operativo, vinculando a los sectores públicos en torno a temas específicos, de acuerdo a su competencia y para proponer, analizar, diseñar y validar propuestas de políticas públicas en el ámbito migratorio.

Los Grupos de Trabajo, como instancias técnicas, propondrán políticas públicas e informarán al Pleno de la MTIGM al respecto. Los Grupos de Trabajo procurarán adoptar sus decisiones por consenso pero, de no lograrlo, podrán hacerlo por mayoría simple de sus miembros presentes y votantes.

20.1.- La MTIGM cuenta con los siguientes Grupos de Trabajo:

1. Grupo de Trabajo sobre peruanos en el exterior y sus familiares.
2. Grupo de Trabajo sobre peruanos con voluntad de emigrar.
3. Grupo de Trabajo sobre peruanos retornantes o con voluntad de retornar.
4. Grupo de Trabajo sobre extranjeros en el Perú.

La creación y conformación de un nuevo Grupo de Trabajo se aprueba por el Pleno de la MTIGM a propuesta de por lo menos ocho (08) de sus miembros.

20.2.- Cada Grupo de Trabajo será liderado y coordinado por el representante de la entidad con mayor involucramiento sectorial en el tema, lo que será propuesto en el seno del Grupo de Trabajo y aprobado por el Pleno de la MTIGM. Dicho representante será responsable del seguimiento y cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo para cada Grupo de Trabajo, teniendo, por ello, la facultad de convocar a los miembros del Grupo de Trabajo que lidera a las reuniones que se estimen convenientes.

Artículo 21º.- De los Subgrupos de Trabajo

Por recomendación de los Grupos de Trabajo, el Pleno de la MTIGM podrá crear tantos Subgrupos de Trabajo como estime conveniente para los fines de la MTIGM. Los Subgrupos de Trabajo se ceñirán, en cuanto a su conformación y procedimientos, a criterios similares a los de los Grupos de Trabajo

Cada Sub Grupo de Trabajo será liderado y coordinado por el representante de la entidad con mayor involucramiento sectorial en el tema, lo que será propuesto en el seno del Sub Grupo de Trabajo y aprobado por el Grupo de Trabajo. Dicho representante será responsable del seguimiento y cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo para cada Sub Grupo de Trabajo, teniendo, por ello, la facultad de convocar a los miembros del Sub Grupo de Trabajo que lidera a las reuniones que se estimen convenientes.

Artículo 22.- Del Plan de Trabajo de la MTIGM

La elaboración del Plan de Trabajo será coordinado por la Presidencia y la Secretaría Técnica de la MTIGM y será presentado al Pleno, para su consideración, aprobación y aplicación. El Plan de Trabajo deberá contener los lineamientos y actividades, la entidad responsable así como también los plazos de ejecución.

Artículo 23.- Contenido mínimo del Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo de la MTIGM contendrá la siguiente información:

1. El objetivo;
2. Las actividades;
3. Cronograma de ejecución;
4. Grupos de Trabajo responsables; y,
5. Resultados esperado.

Artículo 24.- Aprobación del Plan de Trabajo.

El Plan de Trabajo será aprobado por el Pleno de la MTIGM dentro de los primeros veinte días de cada año y difundido por esta; así como por cada miembro del Pleno de la MTIGM en su Plataforma de información (Página web) y otros medios que se estime convenientes en el más breve plazo posible.

Artículo 25.- Modificación del Plan de Trabajo.

La Secretaría Técnica de la MTIGM, evaluará trimestralmente la ejecución del Plan de Trabajo debiendo proponer al Pleno las enmiendas pertinentes que permitan alcanzar las metas y objetivos previstos.

CAPÍTULO VI

DE LA SESIÓN AMPLIADA DEL PLENO CON LAS COMISIONES DE APOYO

Artículo 26º.- De la Sesión Ampliada del Pleno con las Comisiones de Apoyo

Por lo menos, una vez por semestre se convocará a sesiones ordinarias del Pleno en formato ampliado, esto es, incluyendo a las Comisiones Especiales de Apoyo.

Artículo 27º.- Convocatoria extraordinaria

A pedido de la Presidencia o de un mínimo de ocho (08) miembros, se podrá convocar a una sesión extraordinaria del Pleno de la MTIGM en formato ampliado, con el fin de dialogar con los miembros de las Comisiones de Apoyo.

TÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 28°.- De los órganos de apoyo

La MTIGM contará para el desarrollo de sus funciones con las Comisiones Especiales de Apoyo.

CAPÍTULO I

DE LAS COMISIONES ESPECIALES DE APOYO

Artículo 29°.- De las Comisiones Especiales de Apoyo

Las Comisiones Especiales de Apoyo tienen por objeto brindar sostenibilidad a la MTIGM a través del aporte de Agencias Cooperantes y de la participación de la Sociedad Civil.

Artículo 30°.- La MTIGM cuenta con las siguientes Comisiones Especiales de Apoyo:

30.1.- Comisión Interagencial de Cooperación Internacional.

Estará constituida por un representante de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), así como por los representantes de las agencias cooperantes que gocen de amplio prestigio en el ámbito internacional y que tengan capacidad de acción y experticia respecto al diseño y gestión de programas migratorios, como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), entre otros.

Para tal efecto, se deberá invitar a las referidas organizaciones para que designen a sus representantes quienes se integrarán a la Comisión Interagencial.

30.2.- Comisión de Coordinación con Instituciones de la Sociedad Civil.

Estará integrada por los representantes que designen las instituciones de la sociedad civil de diversas características que prioricen el análisis e investigación del fenómeno migratorio y el trabajo orgánico especializado para la gestión migratoria, así como el aporte en la construcción de espacios y propuestas, en particular, instituciones de educación superior, y organizaciones y asociaciones civiles.

La relación de las instituciones integrantes de esta Comisión será registrada y actualizada periódicamente por la Secretaría Técnica. De conformidad con el inciso 7.4 del artículo 7 del presente Reglamento, una vez adoptado acuerdo, la Secretaría Técnica invitará formalmente a la institución de la sociedad civil a incorporarse a la Comisión.

Artículo 31°.- De la creación de nuevas Comisiones Especiales de Apoyo o de la modificación de la conformación de las existentes

La creación de otras Comisiones de Apoyo, su conformación y organización o la modificación de la conformación de las existentes se aprueba por el Pleno de la MTIGM, a propuesta de por lo menos ocho (08) de sus miembros.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- De la aprobación de normas complementarias

Las normas complementarias del presente Reglamento serán aprobadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, bajo las mismas formalidades que se han observado para su aprobación.

Segunda.- De la supervisión del cumplimiento

El Pleno de la MTIGM deberá adoptar las medidas necesarias para supervisar el debido cumplimiento del Decreto Supremo Nº 067-2011-PCM y el presente Reglamento y normas complementarias.

1040289-1

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Aprueban "Matriz de Metas e Indicadores de Desempeño 2014 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Marco de la Política Nacional de Gobierno"

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 009-2014-TR

Lima, 14 de enero de 2014

VISTO: El Oficio N° 024-2014-MTPE/4/9 del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece como competencia exclusiva del Poder Ejecutivo, el diseño y supervisión de las Políticas Nacionales y Sectoriales, las cuales son de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Estado en todos los niveles de gobierno;

Que, asimismo, el literal a) del numeral 22.2 del artículo 22° de la referida Ley, prescribe que corresponde a los Ministerios ejecutar y supervisar Políticas Nacionales y Sectoriales;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, señala que el sector trabajo y promoción del empleo comprende el Ministerio, las entidades a su cargo y aquellas organizaciones públicas de nivel nacional y de otros niveles de gobierno que realizan actividades vinculadas a su ámbito de competencia;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 027-2007-PCM y modificatorias, se establecen las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento para todas las Entidades del Gobierno Nacional, a fin de que el conjunto de las instituciones y funcionarios públicos del Estado impulsen transversalmente su promoción y ejecución, en adición al cumplimiento de las políticas sectoriales;

Que, el artículo 3° del mencionado Decreto Supremo establece que mediante Resolución Ministerial, cada ministerio deberá aprobar y publicar las metas concretas y los indicadores de desempeño para evaluar semestralmente el conjunto de las Políticas Nacionales y Sectoriales de su competencia;

Que, en ese contexto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha elaborado la "Matriz de Metas e Indicadores de Desempeño 2014 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Marco de la Política Nacional de Gobierno", la misma que resulta necesario aprobar;

Con las visaciones de la Viceministra de Trabajo, del Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, del Secretario General, y de los Jefes de las Oficinas Generales de Asesoría Jurídica y Planeamiento y Presupuesto; y,

En uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 25º de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; el literal b) del artículo 7° de su Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2010-TR; y el Decreto Supremo N° 027-2007-PCM y modificatorias, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "Matriz de Metas e Indicadores de Desempeño 2014 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Marco de la Política Nacional de Gobierno", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2°.- Los Directores, Jefes y Coordinadores de las Unidades Orgánicas y Programas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo son responsables del cumplimiento de las metas e indicadores a que hace referencia el artículo precedente.

Artículo 3°.- Publíquese la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial "El Peruano" y el Anexo integrante de la misma, en el portal Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (www.mintra.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NANCY LAOS CÁCERES
Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo

1040427-1

Modifican denominación del Centro de Certificación de Competencias Laborales - Centro de Innovación Tecnológica Vitivinícola - CITEvid por Centro de Innovación Tecnológica Agroindustrial CITEagroindustrial

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 031-2013-MTPE/3/19.2

Lima, 5 de diciembre de 2013

VISTO: El Informe N° 033-2013-MTPE/3/19.2./ECCA, emitido por la Especialista Legal de la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29381 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, se establece como competencia del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, entre otras áreas programáticas, la materia de normalización y certificación de competencias laborales[1]; ejerciendo competencia exclusiva y excluyente, para formular, planear, coordinar,

1 Literal h) del Artículo 4°.
2 Numeral 5.1. del Artículo 5°.