

Aprueban Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI

DECRETO SUPREMO N° 026-2006-PCM (*)

(*) **DEROGADO** por el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 035-2013-PCM, publicado el 04 abril 2013.

[Enlace Web: EXPOSICIÓN DE MOTIVOS - PDF.](#)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28664, Ley del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI, se establece el marco jurídico que regula la naturaleza, funciones, organización, responsabilidades, control y fiscalización, así como las relaciones y ámbito de competencia de la Dirección Nacional de Inteligencia-DINI-, órgano rector del SINA;

Que, la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 28664, dispone que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Nacional de Inteligencia -DINI- se aprueba mediante Decreto Supremo, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros;

Que, resulta necesario aprobar el mencionado Reglamento de Organización y Funciones;

De conformidad con el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Estado, el Decreto Legislativo N° 560 - Ley del Poder Ejecutivo y la Ley N° 28664;

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

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Nacional de Inteligencia-DINI, que consta de diez (10) títulos, once (11) Capítulos,

treinta y siete (37) Artículos, dos (2) Disposiciones Complementarias, una (1) Disposición Transitoria, una (1) Disposición Final y un (1) Organigrama Estructural, el mismo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil seis.

ALEJANDRO TOLEDO

Presidente Constitucional de la República

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD

Presidente del Consejo de Ministros

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO : CONTENIDO Y ALCANCE

CONTENIDO

ALCANCE

TÍTULO SEGUNDO : FINALIDAD, OBJETIVOS Y NATURALEZA JURÍDICA

FINALIDAD

OBJETIVOS

NATURALEZA JURÍDICA

TÍTULO TERCERO : FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

FUNCIONES GENERALES

ESTRUCTURA ORGÁNICA

TÍTULO CUARTO : FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

SUBTÍTULO I DE LA ALTA DIRECCIÓN

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

CAPÍTULO II DE LA SUBDIRECCIÓN

SUBTÍTULO II ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

CAPÍTULO III DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

CAPÍTULO IV DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

SUBTÍTULO III ÓRGANO DE CONTROL

CAPÍTULO V DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

SUBTÍTULO IV ÓRGANOS DE APOYO

CAPÍTULO VI DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO VII DE LA OFICINA DE SOPORTE TÉCNICO

SUBTÍTULO V ÓRGANOS DE LÍNEA

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE CONTRAINTELIGENCIA

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIONES

**SUBTÍTULO VI ÓRGANO DE FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO
Y DOCTRINA**

CAPÍTULO XI DE LA ESCUELA NACIONAL DE INTELIGENCIA

**TÍTULO QUINTO : DE LA RELACIÓN CON EL CONSEJO DE
INTELIGENCIA**

NACIONAL - COIN

TÍTULO SEXTO : DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

TÍTULO SÉPTIMO : DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL

TÍTULO OCTAVO : DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

TÍTULO NOVENO : DISPOSICIÓN TRANSITORIA

TÍTULO DÉCIMO : DISPOSICIÓN FINAL

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

TÍTULO PRIMERO

CONTENIDO Y ALCANCE

Artículo 1.- Contenido

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es el documento técnico - normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada a contribuir al logro de sus objetivos. Describe las funciones generales de la Dirección Nacional de Inteligencia (en adelante DINI), órgano rector especializado del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA; y sus relaciones con el Consejo de Inteligencia Nacional - COIN, máxima instancia colegiada del Sistema de Inteligencia Nacional (SINA), y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

Artículo 2.- Alcance

El presente Reglamento de Organización y Funciones - ROF establece la finalidad, competencias, estructura orgánica y funciones de las unidades orgánicas de la DINI.

TÍTULO SEGUNDO

FINALIDAD, OBJETIVOS Y NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 3.- Finalidad

La DINI tiene por finalidad producir inteligencia y ejecutar medidas de contrainteligencia, así como dirigir, coordinar, centralizar, integrar, procesar y difundir la inteligencia que, con carácter obligatorio, le proveen todos los componentes del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA.

Artículo 4.- Objetivos

Proveer al Presidente Constitucional de la República y al Consejo de Ministros, la inteligencia y contrainteligencia necesarias, oportunas y predictivas para el proceso de toma de decisiones en materia de seguridad nacional.

Artículo 5.- Naturaleza Jurídica

La DINI es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera; constituye un pliego presupuestal propio. Depende funcionalmente del Presidente de la República; y se encuentra adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros.

TÍTULO TERCERO

FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6.- Funciones Generales

a. Proporcionar al Estado, a través del presidente de la República, la inteligencia y contrainteligencia necesarias, oportunas y predictivas para el proceso de toma de decisiones en materia de seguridad nacional.

b. Producir inteligencia y ejecutar medidas de contrainteligencia, en los campos o dominios no militares de la seguridad nacional.

c. Dirigir, coordinar, centralizar, integrar, procesar y difundir la inteligencia producida por los componentes del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA, en concordancia con el Plan Anual de Inteligencia-PAI.

d. Elaborar la propuesta de Plan Anual de Inteligencia-PAI- la misma que remite al Consejo de Inteligencia Nacional - COIN, para su revisión y conformidad.

e. Articular los componentes del Sistema de Inteligencia Nacional-SINA en el Consejo de Inteligencia Nacional-COIN, empleando el canal de inteligencia, en estricta concordancia a la ejecución del Plan Anual de Inteligencia-PAI.

f. Informar periódicamente a la Comisión de Inteligencia del Congreso de la República, acerca de las actividades del Sistema de Inteligencia Nacional-SINA, y cada vez que dicha Comisión lo requiera.

g. Establecer y fortalecer las relaciones de cooperación con organismos similares de otros países.

h. Formular, ejecutar y evaluar el pliego presupuestal.

Artículo 7.- Organización Básica

1) ALTA DIRECCIÓN

- Dirección Ejecutiva

- Subdirección

2) ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Asesoría Jurídica.

- Oficina de Planificación y Presupuesto.

3) ÓRGANO DE CONTROL

- Oficina de Control Institucional

4) ÓRGANOS DE APOYO

- Oficina de Administración

- *Oficina de Soporte Técnico*

5) ÓRGANOS DE LÍNEA

- *Dirección de Inteligencia Estratégica*

- *Dirección de Contrainteligencia*

- *Dirección de Informaciones*

6) ÓRGANO DE FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y DOCTRINA

- *Escuela Nacional de Inteligencia (ENI)*

TÍTULO CUARTO

FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

SUBTÍTULO I

DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 8.- De la Alta Dirección

La Alta Dirección está conformada por la Dirección Ejecutiva y la Subdirección.

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 9.- De la Dirección Ejecutiva

Es el órgano responsable de las actividades de Inteligencia y Contrainteligencia en los campos o dominios no militares de la Seguridad Nacional.

El Director Ejecutivo de la DINI es la máxima autoridad responsable y Titular del Pliego Presupuestal. En caso de ausencia es reemplazado por el SubDirector.

Artículo 10.- Funciones y atribuciones de la Dirección Ejecutiva:

a) Administrar la DINI para el cumplimiento de su misión y funciones; así como, representarla legalmente ante cualquier persona o entidad pública o privada, nacional o extranjera.

b) Presidir el Consejo de Inteligencia Nacional-COIN.

c) Proponer al Consejo de Inteligencia Nacional - COIN, para su revisión y conformidad, el Plan Anual de Inteligencia-PAI y verificar su cumplimiento por los organismos que conforman el Sistema de Inteligencia Nacional - SINA.

d) Ejercer, a través de la DINI, la orientación, coordinación, dirección y control de las actividades de inteligencia y contrainteligencia de los organismos integrantes del SINA.

e) Dirigir, coordinar, centralizar, integrar, procesar y difundir inteligencia estratégica en base a la inteligencia e informaciones producidas por los componentes del Sistema de Inteligencia Nacional-SINA, en concordancia con el Plan Anual de Inteligencia-PAI.

f) Establecer el procedimiento para la autorización, ejecución, sustentación y control de la rendición de cuentas de los recursos especiales para los organismos que conforman el Sistema de Inteligencia Nacional-SINA.

g) Supervisar y monitorear el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas producto de los informes del Sistema Nacional de Control.

h) Solicitar a los Vocales Superiores Ad Hoc del Poder Judicial, la autorización para la ejecución de operaciones especiales por parte de la DINI y los organismos integrantes del SINA.

i) Autorizar, por excepción, las operaciones especiales, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley.

j) Asesorar al Presidente de la República, así como al Consejo de Ministros, en la toma de decisiones sobre asuntos de inteligencia en prevención de amenazas y riesgos actuales y potenciales contra la seguridad nacional y el ordenamiento constitucional.

k) Informar a la Comisión de Inteligencia del Congreso, periódicamente y cuando sea requerido de acuerdo a la normatividad vigente, acerca de las actividades del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA.

l) Establecer relaciones de cooperación institucional con los titulares de organizaciones homólogas extranjeras, en aspectos relacionados con inteligencia, contrainteligencia y demás actividades.

m) Formular, ejecutar y evaluar el pliego presupuestal.

n) Designar y remover a los jefes de los órganos de asesoramiento y apoyo y a los Directores de los órganos de línea y de Formación, Perfeccionamiento y Doctrina.

ñ) Crear unidades de tarea circunscritas al ámbito de los órganos de línea, para la producción de inteligencia estratégica sobre temas o casos específicos que constituyan riesgo o amenaza a la seguridad nacional, en el marco de las directivas internas y de los recursos humanos asignados a cada unidad orgánica, en concordancia con el cuadro de asignación de personal, Manual de Organización y Funciones y tomando en cuenta las disposiciones legales vigentes.

o) Aprobar el Manual de Organización y Funciones.

p) Los demás que la ley señale.

CAPÍTULO II

DE LA SUBDIRECCIÓN

Artículo 11.- De la Subdirección

La Subdirección es el órgano responsable de brindar el apoyo para el planeamiento, ejecución, supervisión y evaluación de la producción de Inteligencia, gestión de la Contrainteligencia y conducción administrativa de la DINI.

La Subdirección, está a cargo de un funcionario que depende directamente del Director Ejecutivo de la DINI a quien reemplaza en caso de ausencia.

Artículo 12.- Funciones

a. Brindar apoyo en la elaboración y propuesta del PAI supervisar monitorear y evaluar su cumplimiento, proponiendo de manera coordinada las medidas correctivas del caso de conformidad con los objetivos y políticas fijados.

b. Mantener actualizada la situación de inteligencia nacional e internacional para la Dirección Ejecutiva

c. Monitorear el esfuerzo de búsqueda y supervisar la realización de las actividades de Inteligencia y contrainteligencia, efectuando además el control de calidad de dichos productos.

d. Proponer a la Dirección Ejecutiva los objetivos, políticas, estrategias y temas, así como los mecanismos orientados a mejorar la ejecución de las actividades de inteligencia.

e. Administrar y supervisar la ejecución de la Partida de Recursos Especiales.

f. Asistir a la alta dirección en las actividades técnico administrativas de la DINI y conducir, coordinar y supervisar las actividades de los órganos de la DINI, y sus sistemas correspondientes.

g. Mantener o coordinar las relaciones con las diversas organizaciones extranjeras o nacionales, homólogas o no, que ayuden al cumplimiento de las funciones de la DINI.

h. Dirigir, supervisar y evaluar los sistemas de seguridad institucional, trámite documentario y archivo central.

i. Consolidar y proponer la aprobación de los documentos normativos de gestión institucional, supervisando su adecuado y oportuno cumplimiento.

j. Coordinar a nivel institucional la formulación del presupuesto, plan estratégico, plan operativo, supervisando su ejecución y evaluación.

k. Ejercer por delegación las facultades propias de la titularidad del pliego presupuestal, salvo en los casos que dichas atribuciones sean indelegables.

l. Ejercer la función de Protocolo, recibir y/o atender a los funcionarios nacionales o extranjeros, públicos o privados; haciendo en caso sea necesario la vocería de prensa.

m. Asesorar al Director Ejecutivo en el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de las acciones de seguridad y defensa nacional.

n. Coordinar los aspectos de defensa civil y defensa nacional.

ñ. Coordinar y supervisar el trabajo realizado por los asesores de la Alta Dirección.

o. Los demás que la Dirección Ejecutiva señale.

SUBTÍTULO II

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

CAPÍTULO III

DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 13.- De la Oficina de Asesoría Jurídica

Es el órgano de asesoría de la Alta Dirección y las diferentes, unidades orgánicas de la DINI que tiene como función principal brindar asesoramiento y emitir opinión legal en asuntos jurídicos.

La Oficina de Asesoría Jurídica está a cargo de un funcionario que depende del Director Ejecutivo.

Artículo 14.- Funciones

a. Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades orgánicas de la DINI;

b. Emitir opinión técnico-legal sobre asuntos o documentación que le sean encomendados por la Alta Dirección;

c. Formular, opinar y participar en la elaboración de proyectos de normas legales, resoluciones, convenios y otros documentos de carácter técnico y/o jurídico relacionados con la DINI, que sean puestos a su consideración.

d. Evaluar, interpretar y mantener actualizadas las disposiciones jurídicas referidas a la DINI, estableciendo los criterios jurídicos institucionales para su aplicación en la institución.

e. Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo.

CAPÍTULO IV

DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 15.- De la Oficina de Planificación y Presupuesto

Es el órgano responsable de desarrollar el proceso de planeamiento para la formulación del presupuesto de la DINI en base a los objetivos, políticas y estrategias establecidos en el Plan Estratégico y las normas de gestión pública vigentes. Asimismo se encarga de realizar las coordinaciones con el Ministerio de Economía y Finanzas, realizando la supervisión sobre la ejecución así como las evaluaciones establecidas en la normatividad.

La Oficina de Planificación y Presupuesto está a cargo de un funcionario que depende del Director Ejecutivo.

Artículo 16.- Funciones

- a. Formular, conducir, evaluar, consolidar y supervisar los sistemas de Planificación, Programación y Presupuesto;*
- b. Formular el plan estratégico institucional, el POI, y el presupuesto institucional de la DINI de acuerdo a la normatividad vigente, coordinando con las áreas relacionadas;*
- c. Evaluar y coordinar con las áreas promotoras, los convenios u ofrecimientos de Cooperación Técnica, Académica u otros, interinstitucional o internacional de la DINI;*
- d. Coordinar con las distintas Unidades Orgánicas todo lo relacionado con la programación y evaluación de la ejecución presupuestal;*
- e. Asesorar a las Unidades Orgánicas de la DINI en lo referido al proceso de Planeamiento, Programación y Presupuesto;*
- f. Ejercer el control previo de las operaciones que se realizan en el ámbito de los sistemas administrativos;*
- g. Atender los requerimientos del Ministerio de Economía y Finanzas referidos al planeamiento, presupuesto, programación y evaluación de los recursos asignados o a ser asignados a la DINI;*
- h. Emitir las directivas correspondientes para el cumplimiento de sus funciones;*
- i. Otras que le sean asignadas por el Director Ejecutivo.*

SUBTÍTULO III

ÓRGANO DE CONTROL

CAPÍTULO V

DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 17.- De la Oficina de Control Institucional

La Oficina de Control Institucional es la encargada de programar, conducir, ejecutar y evaluar las actividades de control posterior en el ámbito de la DINI, de conformidad con lo dispuesto en las normas del Sistema Nacional de Control.

La Oficina de Control Institucional (en adelante OCI) está a cargo de un funcionario quien depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.

Artículo 18.- Funciones y Atribuciones

a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, a que se refiere el Artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de control y de la Contraloría General de la República, y el control externo a que se refiere el Artículo 8 de la Ley, por encargo de la Contraloría General.

b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General. Alternativamente, estas auditorías podrán ser contratadas por la entidad con Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al Reglamento sobre la materia.

c. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe de la OCI. Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones.

d. Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la entidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejorar los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que compromete al ejercicio de su función, vía el control posterior.

e. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como, al Titular de la entidad y del Sector 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 Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.

g. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.

h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.

i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización

efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.

j. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.

k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.

l. Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la entidad.

m. Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.

n. Otras que establezca la Contraloría General.

Adicionalmente al cumplimiento de las funciones asignadas, el Órgano de Control Institucional ejercerá las atribuciones que le confiere el Artículo 15 de la Ley del Sistema Nacional de Control.

SUBTÍTULO IV

ÓRGANOS DE APOYO

CAPÍTULO VI

DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 19.- De la Oficina de Administración

Es el órgano encargado de la administración de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la entidad, así como de la ejecución del presupuesto institucional. Para el desempeño de sus funciones podrá contar con las dependencias internas de: contabilidad y finanzas; recursos humanos; y logística; su organización interna se adecuará a las disposiciones legales vigentes.

La Oficina de Administración está a cargo de un funcionario que depende del Director Ejecutivo.

Artículo 20.- Funciones

a) Proponer, conducir, supervisar, evaluar, ejecutar, y hacer cumplir las normas y procedimientos de los asuntos administrativos de los sistemas relacionados a Administración, Contabilidad y Finanzas, Recursos Humanos, Patrimoniales y Logísticos, vigentes en la Administración Pública.

- b) Proponer a la Dirección Ejecutiva acciones de bienestar social.*
- c) Someter a consideración de la Dirección Ejecutiva, para su aprobación, los planes administrativos, financieros y demás acciones, en el ámbito de su competencia.*
- d) Proponer a la Dirección Ejecutiva los cuadros para asignación de personal (CAP) y el presupuesto analítico de personal (PAP) así como disponer de las acciones de personal, en el ámbito de su competencia, necesarias para el cumplimiento de las metas institucionales.*
- e) Elaborar el plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) y someterlo a la aprobación del Director Ejecutivo.*
- f) Efectuar el control previo y concurrente en las acciones de su competencia, en cumplimiento de la normatividad del Sistema Nacional de Control.*
- g) Atender los requerimientos de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la DINI aprobadas por la Dirección Ejecutiva.*
- h) Cautelar el Patrimonio de la DINI.*
- i) Procesar y consolidar la ejecución presupuestal del pliego en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.*
- j) Proponer a la Dirección Ejecutiva las normas referentes a aspectos de su competencia.*
- k) Emitir las resoluciones que le permitan los temas de su competencia.*
- l) Otras que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.*

CAPÍTULO VII

DE LA OFICINA DE SOPORTE TÉCNICO

Artículo 21.- De la Oficina de Soporte Técnico

La Oficina de Soporte Técnico es la encargada de brindar el apoyo, asesoría técnica, desarrollo, seguridad y soporte a los sistemas tecnológicos y de comunicaciones de la DINI. Asimismo propone políticas sobre tecnología y comunicaciones para los órganos componentes del SINA y les brinda los servicios que estén a su alcance.

La Oficina de Soporte Técnico está a cargo de un funcionario que depende del Director Ejecutivo.

Artículo 22.- Funciones

a. Desarrollar y ejecutar el plan de soporte tecnológico sujeto a los objetivos trazados en el plan estratégico institucional en coordinación con las diversas unidades orgánicas de la DINI y los órganos del SINA;

b. Proponer las políticas y normatividad de uso de los sistemas tecnológicos y de comunicaciones de la DINI;

c. Proponer, coordinar, supervisar y evaluar los servicios de tecnología externos;

d. Proporcionar soporte técnico y asesoría técnica;

e. Implementar el plan de seguridad de sistemas de comunicaciones y de tecnología;

f. Administrar el inventario de equipo tecnológico de la DINI;

g. Proponer y ejecutar los proyectos de ciencia y tecnología de la DINI;

h. Apoyar en los procesos de realización de convenios de cooperación tecnológica a nivel nacional e internacional.

i. Promover actividades de capacitación en ciencia, tecnología y comunicaciones.

j. Otras que le sean asignadas por el Director Ejecutivo de la DINI.

SUBTÍTULO V

ÓRGANOS DE LÍNEA

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA

Artículo 23.- De la Dirección de Inteligencia Estratégica

La Dirección de Inteligencia Estratégica es el órgano responsable por el planeamiento, ejecución y supervisión de la producción de inteligencia.

La Dirección de Inteligencia Estratégica está a cargo de un funcionario que depende del Director Ejecutivo.

Artículo 24.- Funciones

a. Planear, dirigir y supervisar las actividades de producción de inteligencia y reportar al Director Ejecutivo la Inteligencia producida.

b. Producir inteligencia oportuna y de calidad, externa e interna, relacionados a la Seguridad Nacional.

c. Elaborar los documentos de Inteligencia necesarios, brindando información oportuna y de calidad para el proceso de toma de decisiones.

- d. Hacer uso eficiente de los recursos.*
- e. Difundir la inteligencia de acuerdo a los procedimientos y canales establecidos.*
- f. Proponer los requerimientos de capacitación técnica y metodológica del personal.*
- g. Coordinar el apoyo y soporte tecnológico que se requiera para el cumplimiento de sus actividades.*
- h. Proponer a la Alta Dirección el esquema de unidades de tareas para la producción de inteligencia.*
- i. Otras que le sean asignadas por el Director Ejecutivo.*

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE CONTRAINTELIGENCIA

Artículo 25.- De la Dirección de Contrainteligencia

La Dirección de Contrainteligencia es el órgano responsable de desarrollar el conjunto de medidas para impedir, neutralizar o contrarrestar las actividades de inteligencia u otras encubiertas realizadas por individuos, grupos u organizaciones hostiles nacionales o extranjeras que afecten o pongan en riesgo la seguridad de la Nación.

La Dirección de Contrainteligencia está a cargo de un funcionario que depende del Director Ejecutivo.

Artículo 26.- Funciones

a. Planear, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades orientadas a prevenir, detectar, identificar y neutralizar las actividades de inteligencia u otras encubiertas que atenten contra la seguridad nacional.

b. Planear, organizar, dirigir, controlar, coordinar y evaluar permanentemente la ejecución de las medidas pasivas y de engaño de Contrainteligencia.

c. Proponer y ejecutar las políticas de seguridad física y tecnológica de la sede institucional.

d. Coordinar el apoyo y soporte que se requiera para el cumplimiento de sus actividades.

e. Proporcionar el apoyo de contrainteligencia que requieran otras dependencias del Estado.

f. Proponer a la Dirección Ejecutiva la realización de operaciones especiales de búsqueda de información de acuerdo a la situación y necesidades de contrainteligencia.

g. Proponer a la Alta Dirección el esquema de unidades de tareas para la gestión de contrainteligencia.

h. Otras que le sean asignadas por el Director Ejecutivo.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIONES

Artículo 27.- De la Dirección de Informaciones

La Dirección de Informaciones es la responsable de coordinar, coleccionar y gestionar la información necesaria para la ejecución efectiva y oportuna de los procesos de inteligencia estratégica y contrainteligencia.

La Dirección de Informaciones está a cargo de un funcionario que depende del Director Ejecutivo.

Artículo 28.- Funciones

a) Proponer el plan de búsqueda de información de carácter integral.

b) Orientar el esfuerzo de búsqueda de información, de conformidad con los objetivos, estrategias y planes institucionales.

c) Ejecutar las acciones y supervisar las medidas necesarias para obtener y gestionar la información requerida para los procesos de inteligencia y contrainteligencia.

d) Mantener sistemas de información actualizados, eficientes y oportunos para consulta, procesamiento o análisis de información.

e) Proponer y ejecutar las políticas de manejo de información sobre su área.

f) Establecer y mantener vínculos con las áreas homólogas dentro del SINA.

g) Coordinar el apoyo y soporte tecnológico que se requiera para el cumplimiento de sus actividades.

h) Proponer a la Dirección Ejecutiva, la realización de operaciones especiales de búsqueda de información de acuerdo a la situación y necesidades de inteligencia.

í) Proponer a la Alta Dirección el esquema de unidades de tareas para el cumplimiento de sus actividades.

j) Otras que le sean asignadas por el Director Ejecutivo.

SUBTÍTULO VI

ÓRGANO DE FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y DOCTRINA

CAPÍTULO XI

DE LA ESCUELA NACIONAL DE INTELIGENCIA

Artículo 29.- De la Escuela Nacional de Inteligencia

La Escuela Nacional de Inteligencia es el órgano académico encargado de la formación y capacitación especializada del personal de la DINI y de los analistas de inteligencia y personal de contrainteligencia del SINA.

La Escuela Nacional de Inteligencia está a cargo de un funcionario que depende del Director Ejecutivo.

Artículo 30.- Funciones

a. Diseñar el proceso de formación para la preparación de los recursos humanos de la DINI, velando asimismo por su ejecución y actualización permanente;

b. Planificar y ejecutar las actividades de capacitación en inteligencia y contrainteligencia u otras que se requieran para el óptimo desempeño del personal del SINA;

c. Actualizar la doctrina de inteligencia y contrainteligencia;

d. Divulgar la doctrina de inteligencia y contrainteligencia a los organismos que conforman el SINA;

e. Promover las actividades académicas de la DINI;

f. Diseñar, preparar y gestionar los cursos o actividades de capacitación requeridos;

g. Supervisar y evaluar el resultado de las actividades académicas de la Escuela Nacional de Inteligencia;

h. Proponer la contratación de docentes externos;

i. Desarrollar estrategias y herramientas aplicadas al planeamiento e investigación en Inteligencia;

j. Llevar de manera actualizada el registro y archivo de los cursos realizados;

k. Concretar convenios de cooperación académica con instituciones nacionales o internacionales;

l. Actualizar y administrar la biblioteca de la Escuela y los demás recursos académicos;

m. Otras que le sean asignadas por el Director Ejecutivo.

TÍTULO QUINTO

DE LA RELACIÓN CON EL CONSEJO DE INTELIGENCIA NACIONAL - COIN

Artículo 31.- Definición

El Consejo de Inteligencia Nacional - COIN, es la máxima instancia colegiada del Sistema de Inteligencia Nacional-SINA, encargado de orientar las actividades de inteligencia y contrainteligencia. Tiene carácter deliberativo y resolutivo.

Artículo 32.- Funciones y atribuciones del Consejo de Inteligencia Nacional

- a) Elaborar y proponer los objetivos y políticas del Sistema de Inteligencia Nacional.*
- b) Consolidar el Plan Anual de Inteligencia del Sistema de Inteligencia Nacional para su elevación al Consejo de Seguridad Nacional.*
- c) Aprobar la doctrina, criterios y procedimientos de los organismos que conforman el Sistema de Inteligencia Nacional.*
- d) Orientar la colaboración de los sectores público y privado con el Sistema de Inteligencia Nacional.*
- e) Coordinar y establecer la interacción de los organismos integrantes del Sistema de Inteligencia Nacional.*
- f) Consolidar los aportes e iniciativas de los organismos integrantes para el mejor desempeño del Sistema de Inteligencia.*

Artículo 33.- Funciones del Director Ejecutivo como presidente del COIN

El Director Ejecutivo de la DINI, en su condición de Presidente del Consejo de Inteligencia Nacional - COIN, tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir el Sistema de Inteligencia Nacional-SINA, para la producción de inteligencia estratégica con base en el Plan Anual de Inteligencia - PAI;*
- b) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Inteligencia Nacional-COIN;*
- c) Aprobar el funcionamiento interno del Consejo de Inteligencia Nacional - COIN;*
- d) Supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Inteligencia aprobado por el Consejo de Seguridad Nacional;*
- e) Asegurar el Canal de Inteligencia;*
- f) Velar por la correcta ejecución de los acuerdos del Consejo de Inteligencia Nacional;*

g) *Evaluar y coordinar los requerimientos de apoyo económico, logístico y tecnológico para las actividades de Inteligencia;*

h) *Otras que le sean asignadas por el Presidente de la República o por el Consejo de Seguridad Nacional.*

TÍTULO SEXTO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 34.- Relaciones Interinstitucionales

La DINI mantiene relación con instituciones nacionales o extranjeras en cumplimiento con lo señalado en el artículo 12 de la Ley y con aquellas entidades afines a sus objetivos institucionales.

TÍTULO SEPTIMO

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL

Artículo 35.- Del Pliego presupuestal

La DINI constituye un pliego Presupuestal.

Artículo 36.- Recursos de la DINI:

a. *Los montos que por Ley de Presupuesto y sus modificatorias se le asignen en cada ejercicio presupuestal en las diferentes fuentes de financiamiento;*

b. *Las donaciones internas o externas a su favor;*

c. *Los demás recursos que se obtengan por cualquier concepto, incluyendo los provenientes de cooperación nacional o internacional;*

d. *Los que se asigne por Ley.*

Artículo 37.- Régimen Laboral

El personal de la DINI se rige por lo establecido en el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728 y su reglamento, modificaciones y conexas, hasta la implementación de las normas que regulan la Ley Marco del Empleo Público. La DINI garantizará la capacitación integral y permanente de su personal.

TÍTULO OCTAVO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- *El artículo 25 de la Ley, señala la organización básica de la DINI y cuyas funciones se detallan en el presente Reglamento de Organización y Funciones.*

El Director, mediante resolución debidamente motivada aprobará las Disposiciones Complementarias que correspondan conforme a la Ley, a fin de adecuar la institución a la estructura orgánica para el adecuado cumplimiento de los fines y objetivos asignados.

Segunda.- El organigrama Estructural de la DINI que figura como anexo, forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones-ROF.

TÍTULO NOVENO

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- El presupuesto de la DINI estará conformado por las asignaciones del Tesoro Público consignadas al CNI asignados en el Presupuesto General de la República para el presente ejercicio, además de las transferencias de presupuesto que resulten necesarias y establecidas según la normatividad vigente.

TÍTULO DÉCIMO

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El Reglamento de Personal, Cuadro de Asignación de Personal, el Presupuesto Analítico de Personal y el Cuadro Nominativo de Personal que se formulen sobre la base del presente Reglamento tienen carácter secreto.
