

INTERIOR**Decreto Supremo que modifica el Procedimiento Administrativo de Expedición del Pasaporte Electrónico Ordinario del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Superintendencia Nacional de Migraciones****DECRETO SUPREMO
N° 005-2022-IN**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

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

Que, con Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2017-IN, se establecen las disposiciones relativas al movimiento internacional de personas y la migración internacional; a los criterios y condiciones para la aprobación de las calidades migratorias y el otorgamiento de visas; a la situación migratoria y a la protección de las personas extranjeras en territorio nacional; al procedimiento administrativo migratorio en las materias de regularización, control, verificación, sanción y fiscalización migratoria; a la emisión de documentos de viajes para nacionales y personas de otras nacionalidades, así como de identidad para personas extranjeras, en el marco de las competencias de las autoridades migratorias, entre otras materias; así como, aprobar nuevas Calidades Migratorias;

Que, a través del Decreto Supremo N° 002-2021-IN, se modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones y el Reglamento de la Ley N° 26574, Ley de Nacionalidad, en cuanto a los requisitos y condiciones de diversos procedimientos administrativos y se establece nuevos procedimientos administrativos bajo el ámbito de competencia de la Superintendencia Nacional de Migraciones, incluyendo sus respectivos requisitos y condiciones; de manera que estos puedan incluirse en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Superintendencia Nacional de Migraciones;

Que, con Decreto Supremo N° 006-2021-IN, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, que está constituido por sesenta y siete (67) procedimientos administrativos y veintiún (21) servicios prestados en exclusividad;

Que, conforme al numeral 40.1 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los procedimientos administrativos y sus requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía; precisándose en el numeral 40.3 de dicho artículo que los procedimientos administrativos son compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA aprobado para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo referido a los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, el artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece la obligación de todas las entidades públicas de elaborar, aprobar o gestionar la aprobación de su respectivo TUPA, cuyo contenido comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte que cuenten con respaldo legal y sean requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos, así como la descripción clara y taxativa de todos los requisitos para su realización, entre otras condiciones que otorgan predictibilidad a los administrados para su adecuada tramitación;

Que, los numerales 44.1 y 44.2 del artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, señalan que el TUPA es aprobado por decreto supremo del Sector y se publica en el diario oficial El Peruano; asimismo, el numeral 53.2 del artículo 53 de dicho cuerpo normativo, establece que son condiciones

para la procedencia del cobro por derecho de tramitación, que estos hayan sido determinados conforme a la metodología vigente y que estén consignados en el TUPA, puntualizando que, para el caso de las entidades del Poder Ejecutivo, se debe contar con el refrendo del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310 indica que, las entidades del Poder Ejecutivo deben realizar un análisis de calidad regulatoria de todas las disposiciones normativas de alcance general, a excepción de las contenidas en leyes o normas con rango de ley, que establezcan procedimientos administrativos, a fin de identificar, reducir y/o eliminar aquellos que resulten innecesarios, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley del Procedimiento Administrativo General o a las normas con rango de ley que les sirven de sustento. El requisito también es exigible a las disposiciones que reglamenten trámites creados en leyes o normas de rango de ley;

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las entidades públicas, contenidos en los TUPA de las entidades públicas, cuya utilización es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades públicas comprendidas dentro de los alcances del artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, en ese orden de ideas, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprueban los lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, cuyo objeto es establecer los criterios técnicos-legales que deben seguir las entidades de la administración pública para la elaboración, aprobación y publicación de los TUPA que compendian los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, que aprueba los lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

DECRETA:

Artículo 1.- Modificación del procedimiento administrativo de Expedición del Pasaporte Electrónico Ordinario del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

Modifíquese el procedimiento administrativo de Expedición del Pasaporte Electrónico Ordinario del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Superintendencia Nacional de Migraciones, que como anexo forma parte del presente decreto.

Artículo 2.- Publicación

Dispóngase la publicación del presente Decreto Supremo en el diario oficial El Peruano, así como la publicación de dicho Decreto Supremo y su Anexo en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES (www.gob.pe/migraciones y www.migraciones.gob.pe), en el Portal del diario oficial El Peruano (www.peruano.pe), y en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano.

Artículo 3. Refrendo

El presente decreto supremo es refrendado por el Ministro del Interior.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de junio del año dos mil veintidós.

JOSÉ PEDRO CASTILLO TERRONES
Presidente de la República

DIMITRI NICOLÁS SENMACHE ARTOLA
Ministro del Interior

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición del pasaporte electrónico ordinario"
Código: PA3500E7B9

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo a través del cual MIGRACIONES expide el pasaporte electrónico ordinario, que almacena en su chip los datos biométricos (imagen facial e impresiones dactilares) de sus titulares, a fin de entregar un documento de viaje seguro y confiable. Pueden solicitarlo las personas nacionales que se encuentran en el territorio nacional para viajar a cualquier país del mundo.

Requisitos

- 1.- Indicar el número de recibo y fecha de pago
- 2.- Adicionalmente, en el caso de pérdida o robo del pasaporte, se debe presentar la declaración jurada de anulación de pasaporte por motivo de pérdida o robo.
- 3.- Para el caso de las personas con discapacidad, el representante, además de los numerales 1 y 2, debe: Presentar copia simple del documento que acredite la representación que invoca, ya sea por resolución judicial o instrumento público análogo; y, carta poder emitida por salvaguarda o apoyo o figura legal afín con firma legalizada ante notario público o consular o apostillado, en caso de intervención de apoderado
- 4.- Para el caso de niñas, niños y adolescentes que concurren con tutor o apoderado o representante o figura legal afín, obtenida la cita virtual, además de los numerales 1 y 2, deben: Presentar copia simple del documento que acredite la tutela, poder o figura legal afín, ya sea por resolución judicial o instrumento público análogo. Adicionalmente, en caso de intervención de apoderado, debe presentar el siguiente requisito:
 Carta poder con firma legalizada ante el notario; si el poder es otorgado fuera del territorio nacional debe ser otorgado ante el Cónsul peruano o ante notario extranjero y legalizado por el Consulado peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado

Notas:

- 1.- Presentarse personalmente ante la sede de MIGRACIONES o ante el/los canal/es de atención de la Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano – MAC que se hubiere previsto para la obtención del pasaporte electrónico ordinario. Solo en situaciones especiales, debidamente acreditadas, se dispone el uso de equipos electrónicos móviles para la captura de datos.
- 2.- Contar con la cita virtual para trámite de expedición de pasaporte electrónico ordinario.
- 3.- Contar con Documento Nacional de Identidad - DNI en buen estado, el mismo que cuenta con la constancia de haber sufragado en las elecciones en las que le correspondía votar o de haber pagado la multa correspondiente, respecto de los procesos de elección realizados desde que el ciudadano cumplió la mayoría de edad y en las que tenía el derecho y obligación de participar, salvo que la multa hubiera prescrito o tenga la correspondiente dispensa por no haber sufragado.
- 4.- La persona menor de edad comparece personalmente ante la sede de MIGRACIONES o ante el/los canal/es de atención de la Plataforma de Mejor Atención al Ciudadano – MAC que se hubiere previsto para la obtención de su pasaporte electrónico, representado por al menos uno de sus padres, previa obtención de cita virtual.
 El padre o madre, según corresponda, debe cumplir con las siguientes condiciones del procedimiento:
 a) Contar con el Documento Nacional de Identidad - DNI en buen estado, si es peruano.
 b) Contar con documento de identidad u otro análogo reconocido por el Estado peruano y tener permanencia o residencia vigente, según corresponda, en caso de ser extranjero.
 El tutor o apoderado o representante o figura legal afín, según corresponda, debe cumplir con las siguientes condiciones del procedimiento:
 Contar con Documento Nacional de Identidad - DNI en buen estado, en caso de peruano; en caso de extranjero, con documento de identidad u otro análogo reconocido por el Estado peruano con permanencia o residencia vigente, según corresponda.
- 5.- La persona mayor de edad con discapacidad que le impida manifestar su voluntad de manera indubitable, obtenida su cita virtual, asiste acompañada de su salvaguarda o apoyo o figura legal afín, según corresponda.
 a) Si el salvaguarda o apoyo o figura legal afín es peruano, este debe contar con Documento Nacional de Identidad - DNI en buen estado.
 b) Si el salvaguarda o apoyo o figura legal afín es extranjero debe contar con documento de identidad u otro análogo reconocido por el Estado peruano con permanencia o residencia vigente, según corresponda, igual condición aplica en el caso de la intervención de apoderado

Formularios

Formulario PDF: Declaración Jurada
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_35_20210516_132603.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Jefaturas zonales, Centros MAC, Agencias Descentralizadas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco Nación
 Pagalo:

Plazo de atención **Calificación del procedimiento**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Agencia Desconcentrada del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:00.
Agencia Desconcentrada de la Molina	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Puerto Maldonado	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Agencia Desconcentrada MAC Callao	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Trujillo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Puno	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Agencia Desconcentrada de Miraflores	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00.
Jefatura Zonal de Tarapoto	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Agencia Desconcentrada de Ventanilla	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Piura	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Agencia Desconcentrada MAC Independencia	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Tumbes	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal Callao	Lunes a Viernes de 00:08 a 16:00.
Jefatura Zonal de Tacna	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Pucallpa	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Ilo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Chimbote	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Iquitos	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Cusco	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Arequipa	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Agencia Desconcentrada MAC El Agustino	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal Lima	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Jefatura Zonal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 2001000
 Anexo: -
 Correo: informes@migraciones.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31, 32, 33 y 34	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones y aprueban nuevas calidades migratorias, Reglamento modificado mediante Decreto Supremo N°. 002-2021-IN	Decreto Supremo	007-2017-IN	27/03/2017
Artículo 20	Decreto Legislativo de Migraciones	Decreto Legislativo	1350	07/01/2017

FORMULARIOS



**DECLARACIÓN JURADA DE ANULACIÓN DE PASAPORTE POR MOTIVO DE
PÉRDIDA O ROBO**

Yo, _____
(Apellido Paterno) (Apellido Materno) (Nombres)

identificado(a) con DNI N° _____
(N° DNI)

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que, el Pasaporte Nro. _____

Tiene por estado:

a) Perdido

b) Robado

_____ de _____ de _____
(Lugar) (Día) (Mes) (Año)

Firma del ciudadano

DNI:



(Huella dactilar)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Agencia Desconcentrada MAC Callao	BELLAVISTA - CALLAO - CALLAO - Centro Comercial MALL AVENTURA PLAZA Bellavista – 2do. Piso, Av. Oscar R. Benavides (Ex. Colonial) 3866	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Agencia Desconcentrada MAC Independencia	INDEPENDENCIA - LIMA - LIMA - Centro Comercial Plaza Norte MAC – Sótano – Lima	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Agencia Desconcentrada MAC El Agustino	EL AGUSTINO - LIMA - LIMA - Centro Comercial Agustino Plaza, Jr. Ancash 2151	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Agencia Desconcentrada del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez	CALLAO - CALLAO - CALLAO - Av. Faucett s/n – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – 1er. Piso	Lunes a Viernes de 00:00 a 23:00.
Agencia Desconcentrada de Miraflores	MIRAFLORES - LIMA - LIMA - Ovalo Gutiérrez-Primer Nivel Sótano – Miraflores	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00.
Jefatura Zonal de Huancayo	JUNIN - JUNIN - JUNIN - Av. Giráldez N° 634, Cámara de Comercio (A una cuadra de Real Plaza) Huancayo – Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Agencia Desconcentrada de la Molina	LA MOLINA - LIMA - LIMA - Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Agencia Desconcentrada de Ventanilla	VENTANILLA - CALLAO - CALLAO - Av. La Playa S/N Altura de la Urb. Zona Comercial frente a la Plaza Cívica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Tumbes	TUMBES - TUMBES - TUMBES - Av. Arica N° 151 - Tumbes	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Piura	PIURA - PIURA - PIURA - Esquina Av. Sullana s/n con Integración – Piura	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Iquitos	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Av. Andrés Avelino Cáceres s/n Cdra. 18 Morona Cocha, Iquitos - Loreto	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Pucallpa	CALLERIA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI - Jr. Libertad 542, Pucallpa – Ucayali	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Puerto Maldonado	TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS - Av. 15 de agosto N° 658, Puerto Maldonado – Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Puno	PUNO - PUNO - PUNO - Jr. Ayacucho 270 – 280, Puno	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Tacna	TACNA - TACNA - TACNA - Av. Circunvalación s/n Urb. El Triángulo - Tacna	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Cusco	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Av. El Sol Nro. 612 Local de la Prefectura Cusco - Cusco	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Arequipa	JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO - AREQUIPA - AREQUIPA - Urb. Quinta Tristán 2do Parque Distrito José Bustamante y Rivero - Arequipa	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES"

Jefatura Zonal de Trujillo	TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD - Av. Víctor Larco Herrera N° 1216 Urb. Los Pinos (Pasaje Las Torcazas N° 1209 Urb. Los Pinos) - Trujillo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Chiclayo	CHICLAYO - CHICLAYO - LAMBAYEQUE - Calle Los Tumbos N° 160, Urb. Santa Victoria - Chiclayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Ilo	ILO - ILO - MOQUEGUA - Urb. Enapu-Perú Mz. B s/n, Ilo - Moquegua	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Chimbote	CHIMBOTE - SANTA - ANCASH - Prolongación Leoncio Prado Mz. C Lt. 2, Chimbote - Ancash	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal de Tarapoto	TARAPOTO - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Ramírez Hurtado 433, Tarapoto - San Martín	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal Lima	BREÑA - LIMA - LIMA - Av España 734	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Jefatura Zonal Callao	CALLAO - CALLAO - CALLAO - Av. Contralmirante Raygada N°111, Callao	Lunes a Viernes de 00:08 a 16:00.