



CONGRESO DE LA REPÚBLICA
ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

RECIBIDO

PROYECTO DE LEY N°
14509/2025-CR RU 2293046

30 ABRIL 2026 04:08 p. m.

FIRMADO DIGITALMENTE: CMEDINA

JOSE CUETO ASERVI

Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

PROYECTO DE LEY QUE PROPONE LA LEY DE CARRERA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA - DINI

El Congresista de la República **JOSÉ CUETO ASERVI**, del **Grupo Parlamentario HONOR Y DEMOCRACIA**, en el pleno ejercicio del derecho de iniciativa legislativa reconocido en el artículo 107 de la Constitución Política del Perú y el numeral 2) del artículo 76 del Reglamento del Congreso de la República, proponen el siguiente proyecto de ley:

I. FÓRMULA LEGAL

LEY DE CARRERA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA – DINI

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I. Principios

Son principios de la Ley de Carrera del Personal de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI los siguientes:

a) Meritocracia

El ingreso, permanencia, mejoras remunerativas y condiciones laborales, así como promociones en la línea de carrera de la DINI se sustentan en la capacidad profesional o técnica e idoneidad del personal, evaluada mediante procesos objetivos y transparentes. Este principio se materializa en concursos públicos de méritos y evaluaciones periódicas, garantizando que solo el talento y el desempeño contribuyan al ascenso profesional, en concordancia con el escalafón establecido en el presente Título y el régimen de ascensos establecidos en esta Ley.

b) Efectividad

El personal de la DINI debe maximizar sus esfuerzos para lograr los objetivos institucionales trazados en el Plan Estratégico de Inteligencia Nacional, optimizando los recursos asignados por el Estado. Este principio se aplica en concordancia con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1141, Decreto Legislativo de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI, así como en sus normas modificatorias, complementarias y reglamentarias de ser el caso, promoviendo la eficiencia en la producción de inteligencia estratégica y contrainteligencia para la toma de decisiones gubernamentales.

c) Probidad y ética pública

El personal de la DINI actúa en todo momento acorde con los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú y en la legislación vigente. Este principio impone un compromiso inquebrantable con la integridad, la

imparcialidad y la rendición de cuentas, prohibiendo cualquier conducta que comprometa la confianza pública o los intereses nacionales, y fomentando una cultura ética, que priorice el interés de la sociedad sobre los intereses personales, como carácter distintivo en el ejercicio del servicio público.

d) Rendición de cuentas y control democrático

Este principio establece que el personal de la DINI está sujeto a mecanismos de supervisión y control por parte del Congreso de la República y otras instancias del Estado, conforme al Decreto Legislativo N°1141 y sus normas modificatorias.

e) Confidencialidad y reserva

El personal de la DINI debe guardar reserva absoluta sobre toda información clasificada como secreta, confidencial o reservada, obtenida durante el ejercicio de sus funciones. Este deber de confidencialidad y reserva es de carácter indefinido, incluso después del cese en la función, y su infracción conlleva las sanciones penales correspondiente.

f) Especialización

El personal de la DINI ejerce labores que contribuyen directa o indirectamente a la producción de inteligencia estratégica mediante una actuación experta y específica. Debido a la naturaleza sensible de sus funciones, que implican riesgos jurídicos, operativos y personales, el personal se sujeta a condiciones especiales de trabajo, así como a las obligaciones y prohibiciones establecidas en esta Ley.

g) Legalidad

Todas las actividades de inteligencia se ajustan estrictamente a la Constitución Política del Perú y a la legislación vigente. Los organismos de inteligencia no pueden realizar tareas atribuidas como propias de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional.

h) Jerarquía

El personal de la DINI respeta estrictamente la cadena de mando y la estructura jerárquica establecida en el escalafón de la carrera, para garantizar la operatividad y la unidad de acción dentro del marco legal.

i) Neutralidad

El personal de la DINI debe realizar sus funciones de manera imparcial, guardando la más estricta neutralidad, acomodando sus actuaciones y su conducta, en lo referente a la prestación del servicio, al superior interés nacional, obrando por encima de criterios e intereses propugnados por grupos sociales, políticos o económicos. Su lealtad es con la Constitución Política del Perú y sus leyes, con el Estado peruano y sus instituciones.

El ejercicio del derecho a sindicalización se restringe para garantizar la neutralidad, confidencialidad, jerarquía y efectividad, prohibiendo huelgas,

negociaciones colectivas que comprometan información clasificada, o actividades que alteren la operatividad de la institución.

Artículo II. Definiciones

Para los fines de la presente Ley y de las actividades reguladas por el mismo, se entenderá por:

1. **Labor administrativa.** – Son las acciones de apoyo y asesoramiento que realiza el personal de la DINI para cumplir los objetivos institucionales, comprendiendo labores orientadas a brindar soporte logístico, administrativo y de gestión documentaria, que coadyuven con el desarrollo de las actividades de inteligencia y seguridad digital.
2. **Labor de inteligencia.** – Son las acciones que realiza el personal de la DINI para cumplir los objetivos y fines institucionales, que comprenden actividades de inteligencia y de contrainteligencia, incluyendo aquellas relacionadas con la obtención, análisis y sistematización de información sobre amenazas, riesgos y preocupaciones que afecten la seguridad nacional, así como la evaluación de riesgos de los Activos Críticos Nacionales (ACN).
3. **Labor de seguridad digital.** – Son las acciones que realiza el personal de la DINI para mantener y/o restablecer la situación de confianza en el entorno digital frente a amenazas que afectan las capacidades nacionales, a través de la gestión de riesgos cibernéticos, la aplicación de medidas de ciberseguridad y el fortalecimiento de las capacidades institucionales para neutralizar inteligencia adversa digital.
4. **Carrera de inteligencia.** - Es el conjunto de principios, normas, procesos y condiciones que regulan el ingreso, la permanencia, el desarrollo profesional y el retiro del personal de la DINI de acuerdo con el respectivo escalafón, bajo los principios establecidos en la presente Ley.
5. **Empleado de confianza.** – Es el trabajador que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios o directivos; así como aquellos que ejercen colaboración para dicho entorno y tienen o pueden tener acceso privilegiado a información clasificada. Su permanencia en la entidad está supeditada a la confianza absoluta por parte del titular, y no integra el escalafón de carrera, pudiendo ser destituido sin proceso disciplinario formal.
6. **Escalafón de Inteligencia.** – Es la relación ordenada del personal de la DINI clasificado según su área de especialidad, grupo ocupacional y nivel jerárquico, de acuerdo con la presente Ley y su reglamento, el mismo que tiene clasificación de secreto y se actualiza anualmente para reflejar promociones y retiros, garantizando la meritocracia y la trazabilidad profesional.
7. **Funcionario público.** – Es el titular y director ejecutivo de la DINI, designados conforme al Decreto Legislativo N° 1141 y sus modificatorias. Conciernen la aplicación de la presente norma en cuanto corresponda al ejercicio

de sus funciones directivas, incluyendo la autorización de convocatorias y la supervisión del escalafón

8. Personal de la DINI. – Son los trabajadores públicos que mantienen un vínculo laboral con la DINI bajo el régimen de la presente Ley; se exceptúa a los empleados de confianza y al personal destacado de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional.

9. Ingresos del personal. – Son las contraprestaciones y asignaciones en dinero o de naturaleza similar, permanentes o periódicas, excepcionales u ocasionales, que se otorgan al personal por el servicio efectivo prestado a favor de la institución. Los mismos comprenden una Remuneración Íntegra Mensual (RIM) compuesta por la remuneración principal, las asignaciones dinerarias y los beneficios establecidos en la presente Ley.

10. Reiterancia. - Se configura por la comisión de sucesivas infracciones disciplinarias sin que el infractor haya adquirido la condición de sancionado previamente. Se aprecia al momento de la graduación de la sanción, agravando la pena, para prevenir patrones de conducta reiterada que comprometan la efectividad institucional.

11. Reincidencia. - Se configura por la comisión de nuevas infracciones de cualquier tipo luego de haber sido sancionado disciplinariamente por una falta similar. Implica una agravación de la pena, registrándose como antecedente en el legajo personal por un período de cinco años.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Objeto

La presente Ley tiene como objeto establecer un régimen único y especial, de carácter técnico y profesional, orientado a regular integralmente el ingreso, la permanencia, el desarrollo profesional, las compensaciones económicas, el retiro y el régimen disciplinario del personal de la DINI, así como sus derechos, deberes y prohibiciones específicas. Este régimen se diseña para adaptar el marco laboral a la naturaleza sensible de las funciones de inteligencia.

Artículo 2°. Finalidad

La presente Ley tiene como finalidad principal establecer las condiciones institucionales y normativas que permitan promover el desarrollo sostenido en la carrera del personal de la DINI, con un énfasis particular en el mérito como mecanismo principal de promoción y en la internalización de valores éticos como probidad, lealtad y confidencialidad. De esta manera, se busca lograr mayores niveles de efectividad, eficiencia y profesionalismo en las actividades sensibles y de alto valor agregado de la DINI, tales como la producción de inteligencia estratégica y la neutralización de amenazas contra la seguridad nacional

Artículo 3°. Marco normativo y ámbito de aplicación

El personal de la DINI se rige primordialmente por las disposiciones establecidas en la presente Ley de Carrera del Personal de la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI, integrada al Régimen Laboral especial contemplado en el Decreto Legislativo N° 1141 y sus normas modificatorias o sustitutorias. En lo no previsto expresamente, se aplican supletoriamente las disposiciones del régimen laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728, y, para procedimientos administrativos, la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.

El ámbito de aplicación abarca a todo el personal operativo y administrativo de la DINI. El derecho a sindicalización del personal de la DINI, establecido en el Decreto Legislativo N° 728 se aplica con restricciones: se permite afiliación, pero se prohíben huelgas en servicios esenciales de inteligencia y negociación colectiva sobre temas clasificados, por razones de seguridad nacional.

, excluyendo empleados de confianza y a aquellos que provengan destacados de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, quienes se rigen por las leyes y reglamentos que correspondan.

Artículo 4°. Objetivos

La presente Ley tiene los siguientes objetivos:

1. Normar de manera integral la gestión de la carrera del personal de la DINI, estableciendo procesos claros para el reclutamiento, evaluación y retiro que garanticen la meritocracia y la continuidad institucional.

2. Establecer las condiciones necesarias para que el personal de la DINI desarrolle su labor de manera efectiva, transparente y alineada con los principios contenidos en la presente norma, optimizando recursos y minimizando riesgos.
3. Asegurar el desempeño del personal dentro de los máximos niveles de credibilidad y confianza.
4. Promover el desarrollo profesional del personal de la DINI, mediante la formación, especialización, y actualización en la Escuela Nacional de Inteligencia (ENI) de la DINI, fomentando el perfeccionamiento continuo.
5. Establecer el principio de meritocracia como medio determinante para la promoción, con evaluaciones objetivas que ponderen el desempeño y la capacitación del personal.
6. Dotar a la DINI de personal altamente especializado y adaptable, que pueda ser perfeccionado con el tiempo, para responder proactivamente a amenazas a la seguridad nacional.

TÍTULO II

CARRERA DEL PERSONAL DE LA DINI

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DE LA CARRERA

Artículo 5°. Estructura de la carrera de inteligencia

La carrera del personal de la DINI se estructura de manera jerárquica y funcional en tres componentes principales: áreas de especialidad, grupos ocupacionales y niveles distribuidos en cada área, con el fin de asignar roles precisos que maximicen la eficiencia operativa y el desarrollo profesional, según detalle:

1. Áreas de Especialidad

a. Gestión de la labor de Inteligencia: Comprende la realización de actividades de inteligencia y contrainteligencia, incluyendo la obtención, análisis y difusión de información sobre riesgos a la seguridad nacional, la evaluación de vulnerabilidades en Activos Críticos Nacionales (ACN) y el desarrollo de capacidades estratégicas, desarrolladas por personal especializado perteneciente a los órganos de línea de la DINI.

b. Gestión de la labor de Seguridad Digital: Comprende la realización de actividades orientadas a alcanzar y mantener la seguridad digital en materia de seguridad nacional, tales como la detección de ciberamenazas, la gestión de riesgos en entornos virtuales y la protección de infraestructuras críticas, desarrolladas por personal especializado perteneciente a los órganos de línea de la DINI.

c. Gestión de la labor Administrativa: Comprende la realización de actividades de apoyo, asesoramiento educativo y gestión documentaria a favor de la gestión de inteligencia y seguridad digital, desarrolladas por personal de la DINI, asegurando la confidencialidad y el soporte logístico.

El personal de la DINI desarrolla su carrera principalmente en el área de especialidad a la que se ha incorporado mediante concurso. Cuando la entidad determine la necesidad operativa o estratégica, el personal de un área de especialidad puede acceder a otra, siempre y cuando cumpla con los requisitos de formación y evaluación contemplados en el reglamento de la presente Ley.

2. Grupos ocupacionales

La carrera del personal de la DINI contempla los siguientes grupos ocupacionales, clasificados por nivel de responsabilidad y cualificación requerida:

- a. **Directivo:** Incluye cargos de alta dirección estratégica, como jefes de área de inteligencia, con responsabilidad en la planificación nacional y coordinación en el SINA.
- b. **Profesional:** Corresponde a oficiales de inteligencia y técnicos superiores, enfocados en análisis y operaciones especializadas.
- c. **Técnico:** Abarca agentes de inteligencia y soporte técnico, responsables de ejecución operativa y contrainteligencia.
- d. **Auxiliar:** Engloba roles de apoyo administrativo y logístico, con énfasis en confidencialidad y eficiencia.

Los requisitos para pertenecer a cada grupo ocupacional se determinan en el reglamento de la presente Ley, incluyendo títulos profesionales o técnicos, experiencia mínima y certificaciones en la Escuela Nacional de Inteligencia.

El personal de confianza de la DINI no conforma un grupo ocupacional ni forma parte de la carrera de inteligencia; su designación cumple con los requisitos del perfil de puesto específico, y su remoción se efectúa por pérdida de confianza sin apelación alguna.

Artículo 6°. Niveles de la carrera y progresión profesional

El personal de la Dirección Nacional de Inteligencia (DINI) se organiza en una carrera profesional jerárquica y especializada, estructurada en niveles que reflejan la progresión de responsabilidades, experiencia y méritos.

Los niveles de la carrera son los siguientes:

- **Nivel inicial:** Es el nivel de inicio en la carrera. El personal en este nivel se somete a un periodo de formación especializada y de prueba. Su enfoque es en la adquisición de conocimientos fundamentales y el desarrollo de habilidades básicas para labores de inteligencia, contrainteligencia y seguridad digital. La

permanencia mínima en este nivel es de dos (2) años, sujeta a la aprobación de las evaluaciones y el periodo de prueba establecidos en el reglamento.

- Nivel intermedio: En este nivel, el personal asume roles de mayor responsabilidad. La progresión se basa en la especialización en áreas críticas como el análisis estratégico, la ciberinteligencia, la contrainteligencia o la seguridad digital. El ascenso a este nivel requiere la aprobación de una evaluación rigurosa que considera el desempeño, la formación continua y los méritos. La permanencia mínima en este nivel es de tres (3) años.
- Nivel superior: Este nivel agrupa a los profesionales con la experiencia y las habilidades necesarias para liderar equipos y actividades de inteligencia. Se les asigna la dirección de proyectos y misiones de alta complejidad, con una participación directa en la toma de decisiones. El acceso a este nivel es por concurso de méritos, priorizando la capacidad de gestión y la trayectoria profesional. La permanencia mínima en este nivel es de cinco (5) años.

Los ascensos se rigen por el principio de meritocracia, la evaluación del desempeño y la especialización, garantizando la idoneidad y la permanencia del talento en la institución.

Artículo 7°. Documentos de gestión

Los documentos de gestión del personal de la DINI, tales como legajos personales, historiales de evaluaciones, certificados de capacitación, escalafones actualizados y nombres del personal en actividad o en retiro, son de carácter secreto y reservado, de conformidad con la Ley N° 27806 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del Decreto Legislativo N° 1141 y sus modificatorias. Estos documentos se mantienen en formato digital seguro, accesible solo a autoridades autorizadas, y su divulgación indebida conlleva sanciones disciplinarias y penales. El reglamento establece protocolos para su actualización y auditoría interna.

Artículo 8°. Evaluación de la carrera del personal de la DINI

Las evaluaciones que rigen la carrera del personal de la DINI son obligatorias y periódicas, diseñadas para medir el desempeño, la idoneidad y el potencial de desarrollo, alineadas con los principios de meritocracia y efectividad. Se clasifican en las siguientes categorías, con periodicidad y metodología detalladas en el reglamento:

1. Evaluación para el ingreso: Realizada durante el proceso de selección, incluye pruebas técnicas, psicológicas y de seguridad para validar la aptitud inicial.
2. Evaluación del periodo de prueba: Efectuada al final de los seis meses iniciales, verifica la adaptación al entorno operativo y la ausencia de riesgos de lealtad.

3. Evaluación del desempeño laboral: Anual y continua, abarca indicadores cuantitativos (productividad, cumplimiento metas) y cualitativos (ética, confidencialidad), con retroalimentación para fomentar mejora.

4. Evaluación para la promoción: Anual o por vacante, integra resultados previos más pruebas específicas de competencias para niveles superiores.

Los resultados de cada evaluación tienen carácter vinculante para decisiones de permanencia, promoción o sanción, con derecho a revisión en doble instancia.

CAPÍTULO II

INGRESO A LA CARRERA

Artículo 9°. Ingreso a la carrera

La DINI es responsable de planificar, conducir, monitorear y evaluar el ingreso a la carrera del personal, asegurando la selección de candidatos idóneos que cumplan con los estándares de meritocracia y especialización. El director de Inteligencia Nacional autoriza las convocatorias a procesos de selección para acceder a los puestos vacantes, considerando las necesidades estratégicas del SINA y el presupuesto anual aprobado. En el reglamento se establecen los requisitos específicos por grupo ocupacional, incluyendo la frecuencia mínima de convocatorias y mecanismos de publicidad restringida para preservar la confidencialidad

Artículo 10°. Proceso de selección

El proceso de selección para el ingreso a la carrera es una serie de etapas multifásicas, rigurosas y eliminatorias, diseñadas para identificar y reclutar a los candidatos más aptos. Este proceso está fundamentado en la premisa de que el personal de inteligencia debe poseer no solo competencias técnicas y académicas de alto nivel, sino también integridad ética inquebrantable, una lealtad absoluta a la nación y una solidez psicológica que les permita operar en entornos de alta complejidad y estrés.

El proceso de selección se llevará a cabo de manera secuencial y su superación es obligatoria en cada una de sus fases. El incumplimiento de los requisitos o la no superación de cualquiera de las etapas dará lugar a la eliminación automática del candidato. Sus etapas son las siguientes:

1. Convocatoria y postulación: Se publicará en el portal institucional de la DINI y en el Diario Oficial El Peruano, así como en plataformas de reclutamiento especializadas, manteniendo la confidencialidad de la naturaleza de los puestos. Los plazos de postulación no excederán de treinta (30) días, con una descripción detallada de los perfiles requeridos, requisitos y el cronograma del proceso.

2. Evaluación curricular y de antecedentes: Análisis de formación académica, experiencia profesional y habilidades técnicas del postulante. Se

incluirá una verificación de antecedentes laborales, personales, financieros y académicos.

3. Evaluación de conocimientos y habilidades específicas: Consistirá en pruebas escritas y orales que evalúan el pensamiento analítico, la capacidad de síntesis, el conocimiento de geopolítica, seguridad nacional, y, en función del puesto, habilidades en áreas como cibernética, idiomas, criptografía y análisis de datos.

4. Evaluación psicológica y psicométrica: Se aplicarán exámenes estandarizados, pero también se realizarán evaluaciones proyectivas y situacionales para medir la estabilidad emocional, resiliencia, adaptabilidad y capacidad para trabajar bajo presión. Se analizarán rasgos de personalidad como la introversión, extroversión y la tolerancia al riesgo, cruciales para diferentes roles dentro de la inteligencia.

5. Evaluación de confianza y seguridad: Incluye una investigación profunda de antecedentes personales, familiares y financieros. Se verificará la veracidad de la información proporcionada por el candidato y detectar posibles riesgos de lealtad, corrupción o vulnerabilidad del postulante.

6. Entrevista personal: Realizada por panel de altos directivos de la DINI, enfocada en motivación, ética y alineación con principios institucionales.

Los resultados de cada evaluación tienen carácter eliminatorio, con notificación motivada y confidencial al postulante.

Se mantendrá el derecho a apelación en un plazo de cinco (5) días hábiles, pero limitado a errores de procedimiento, no a juicios de valor sobre la aptitud del candidato.

El proceso de selección no excederá de ciento veinte (120) días desde la convocatoria.

Artículo 11°. Requisitos generales e impedimentos para postular y prestar servicios en la DINI

Son requisitos generales e impedimentos según su caso, para postular y prestar servicios en la DINI, orientados a garantizar la idoneidad y la ausencia de conflictos de interés, los siguientes:

1. Ser peruano por nacimiento.
2. Tener pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
3. Poseer un título universitario o técnico en áreas afines a las necesidades de la DINI, según el perfil de la convocatoria.
4. No haber sido condenado ni haber sido pasible de una sentencia con reserva de fallo condenatorio, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de un delito doloso. La rehabilitación judicial, luego de cumplida una sentencia condenatoria, no habilita para el acceso a la carrera del personal de la DINI.

5. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública, de acuerdo con los registros u otros medios, dispuestos por la normatividad vigente.
6. No encontrarse inscrito en el registro de personas condenadas con sentencia consentida o ejecutoriada o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual o delitos de tráfico ilícito de drogas, delitos de corrupción de funcionarios, crimen organizado, lavado de activos y/o enriquecimiento ilícito.
7. No encontrarse en estado de insolvencia declarado por la autoridad competente, ni ser deudor alimentario moroso de acuerdo con los registros que correspondan. En caso de tener deuda en el sistema financiero, ésta debe estar calificada con categoría de riesgo normal.
8. No haber sido pasado a la situación de retiro por medida disciplinaria o actos de corrupción de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y Servicio Diplomático o separado de la actividad privada por falta grave.
9. No estar afiliado a organizaciones políticas.
10. No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con funcionarios públicos, empleados de confianza y de dirección, así como personal que ejerce la facultad de nombramiento y contratación en la DINI.
11. Aprobar evaluaciones de polígrafo y de contrainteligencia, para detectar riesgos de infiltración o conflictos éticos.
12. Otros requisitos que la normatividad vigente establezca o que se determinen en el reglamento de la presente Ley.

CAPÍTULO III

INDUCCIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 12°. Inducción

La inducción tiene como objeto facilitar al personal ingresante la adaptación integral a la organización, su puesto de trabajo y la cultura institucional de la DINI, brindándoles información exhaustiva sobre la política institucional, los objetivos del Sistema de Inteligencia Nacional (SINA), los derechos, deberes y prohibiciones específicos, las funciones asignadas y los protocolos de confidencialidad y seguridad.

El plan de inducción, aprobado por la unidad de recursos humanos, determina los contenidos temáticos, incluyendo ética pública y riesgos operativos, su duración y su ejecución correspondiente, con evaluación final de comprensión mediante prueba escrita. Este proceso se realiza en instalaciones seguras de la

DINI o la Escuela Nacional de Inteligencia (ENI), y es obligatorio para todos los ingresantes.

Artículo 13°- Período de prueba

El personal ingresante debe aprobar el período de prueba de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su incorporación formal a la DINI. Durante dicho período, se verifica la adaptación del personal a las exigencias técnicas, operativas y éticas del servicio en su respectivo grupo ocupacional, mediante evaluaciones mensuales de desempeño y observación directa. De comprobarse la no adaptación a las particularidades del servicio, tales como incumplimiento de reserva o falta de idoneidad en simulacros operativos, la DINI da por concluida la relación laboral bajo esta causal específica, sin perjuicio de indemnización por tiempo servido conforme al régimen privado. El período es prorrogable por hasta tres (3) meses adicionales por causa justificada, notificando al interesado con quince (15) días de antelación.

CAPÍTULO IV

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 14°- Capacitación

La capacitación es el proceso sistemático y continuo que busca la especialización progresiva de los trabajadores a través del fortalecimiento y desarrollo de su capacidad profesional o técnica, así como de su idoneidad ética y operativa para la labor en entornos de inteligencia sensible.

Constituye una herramienta estratégica de gestión de recursos humanos, obligatoria para todos los niveles de la carrera, y se integra al plan anual de capacitación de la DINI, con al menos cuarenta (40) horas anuales por persona.

Artículo 15°- Órganos competentes de la capacitación

1. La Oficina de Administración – OAD, a través de la Unidad de Recursos Humanos – URH, es el órgano rector responsable de gestionar el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos para la efectividad en el cumplimiento de las actividades de la entidad. Tiene la responsabilidad de planificar la atención de las necesidades de capacitación laboral y profesional, elaborar el presupuesto anual correspondiente y evaluar el impacto de los programas.

2. La Escuela Nacional de Inteligencia - ENI, es el órgano técnico especializado responsable de proponer, diseñar y brindar programas académicos de formación laboral y profesional en inteligencia, contrainteligencia y seguridad digital, que desarrollen la especialización de los trabajadores en la carrera de inteligencia. La ENI coordina con instituciones internacionales para intercambios, asegurando certificaciones reconocidas.

Artículo 16°- Formación laboral

La formación laboral tiene por objeto cerrar brechas de conocimiento, habilidades y actitudes identificadas en los trabajadores durante el desarrollo de las actividades en cada una de las áreas de especialidad, mediante actividades prácticas y teóricas que no conducen a la obtención de un grado o título académico formal, pero sí a certificados internos de competencia. Se desarrolla de manera permanente, priorizando los siguientes aspectos:

1. Desarrolla las actitudes y valores del personal de la DINI, tales como lealtad, resiliencia y trabajo en equipo bajo estrés, mediante talleres interactivos y simulacros.
2. Incrementa y diversifica las oportunidades de actualización, perfeccionamiento y reconversión para el personal de la DINI.
3. Promueve la capacitación especializada en el país y en el extranjero, con becas para cursos en academias e instituciones aliadas

Las disposiciones para el desarrollo de la formación laboral, incluyendo cronogramas y evaluación de resultados, se establecen en el reglamento de la presente Ley, con participación obligatoria y sanción por ausencias injustificadas.

Artículo 17°- Formación profesional

La formación profesional conlleva la obtención de grados o títulos académicos, ya sea a nivel nacional o internacional, en virtud de las necesidades institucionales y en función de la naturaleza del área de desempeño del personal de la DINI.

Se prioriza a personal con potencial directivo, con financiamiento institucional hasta el 100% del costo y licencias pagadas de hasta dos (2) años. Las disposiciones para el desarrollo de la formación profesional, incluyendo selección de candidatos y reintegro post-estudios, se establecen en el reglamento de la presente Ley.

Artículo 18°- Programas de Formación

Los programas de formación laboral y profesional están orientados a incorporar en la base de la organización a profesionales o técnicos con capacidades y actitudes distinguidas, para la formación en la cultura de inteligencia y contrainteligencia, de tal manera de elevar y mantener el desempeño organizacional ante la cobertura de vacantes y el relevo generacional en la DINI. Incluyen programas de ingreso para jóvenes talentos, con becas integrales y mentorías, y módulos avanzados para veteranos.

El reglamento detalla la asignación de cupos y la medición de impacto en la efectividad del SINA.

CAPÍTULO V

EVALUACION DE DESEMPEÑO

Artículo 19° - Evaluación de desempeño

La gestión del rendimiento es un proceso estructurado y continuo que tiene como objeto identificar, reconocer y promover los aportes individuales y colectivos de los trabajadores, favoreciendo la retroalimentación permanente, el logro de lo planificado en los planes de la DINI y la mejora continua.

Su implementación se basa en indicadores objetivos como productividad en análisis de inteligencia, cumplimiento de plazos y contribuciones a operaciones exitosas, y los resultados de la evaluación del desempeño son considerados obligatoriamente para los procesos de promoción, bonificaciones e incentivos.

Los trabajadores con rendimiento distinguido, son reconocidos por la entidad, conforme con la normativa interna.

Los trabajadores que no obtengan nota aprobatoria en la evaluación de desempeño, son propuestos en un plazo no mayor de dos meses desde la comunicación del resultado, a seguir el curso destinado a desarrollar sus capacidades, con fines de reevaluación posterior. El rehusamiento a iniciar el referido curso en un plazo máximo de dos meses contados desde su requerimiento, o abandono del mismo una vez iniciado, da origen al inicio del procedimiento administrativo disciplinario respectivo.

Si en la reevaluación posterior al curso los trabajadores no obtienen nota aprobatoria, se realiza el retiro de la carrera conforme al artículo 36 de la presente ley.

Artículo 20° - Proceso de evaluación de desempeño

Mediante normativa interna aprobada por el Director de Inteligencia Nacional, se establece la metodología y procedimiento para la evaluación del desempeño, que incluye herramientas como matrices de competencias, autoevaluaciones, revisiones por pares y calificaciones de superiores.

El proceso es anual, con revisiones semestrales intermedias, y se realiza en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles por ciclo, garantizando anonimato en la retroalimentación cualitativo y apelación en diez (10) días. Los criterios ponderan 50% resultados operativos, 30% competencias éticas y 20% contribución al equipo.

CAPÍTULO VI

DESARROLLO DE LA CARRERA

Artículo 21° - Desarrollo de la línea de carrera

El desarrollo de la línea de carrera del personal de la DINI se realiza a través de dos modalidades principales, diseñadas para fomentar la movilidad vertical y

horizontal dentro del escalafón, asegurando la adaptabilidad a necesidades del SINA:

1. Vertical (por promoción)

Se produce cuando el personal de la DINI asciende de un nivel al inmediato superior, movilizándose de un cargo determinado al nivel de mayor complejidad y responsabilidad.

2. Horizontal (por desplazamiento)

Se produce cuando el personal de la DINI se moviliza desde un cargo determinado a otro de nivel equivalente, dentro de la misma área de especialidad u otra área justificada por necesidades operativas debidamente justificadas.

Ambas modalidades requieren aprobación de la URH y notificación con treinta (30) días de antelación, con prioridad a personal con formación reciente en la ENI.

Artículo 22° - Promoción del personal de la DINI

La promoción implica asumir funciones de mayor complejidad, responsabilidades ampliadas y consecuentemente percibir una mayor retribución económica, regulada por la línea de carrera establecida en el escalafón. La promoción del personal de la DINI se produce en base a su trayectoria acreditada, de acuerdo con los requisitos establecidos en el reglamento, ponderando: 70% méritos (evaluación de desempeño y capacitación) y 30% antigüedad efectiva.

Artículo 23° - Puestos para promoción

El proceso de promoción se inicia en virtud de los puestos vacantes debidamente presupuestados y aprobados por el titular de la entidad, previo informe técnico de la Unidad de Recursos Humanos y contando con la certificación presupuestal de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Los requisitos para ser promovido a un puesto se definen en el reglamento, incluyendo puntaje mínimo en evaluación (80/100), ausencia de sanciones en los últimos dos años y capacitación específica para el nuevo rol. Se prioriza a personal con al menos dos (2) años en el nivel inferior y formación en ENI, con publicación interna de vacantes para concurso cerrado.

Artículo 24° - Desarrollo de la carrera horizontal

El desarrollo de la carrera horizontal es la acción por la cual el personal de la DINI, teniendo en consideración el nivel de remuneración, el cargo estructural, el cargo funcional y el área de desempeño laboral, pasa a realizar funciones diferentes en la institución, con la finalidad de incrementar sus conocimientos especializados, fortalecer la versatilidad operativa y preparar para futuras promociones verticales.

Este desplazamiento se justifica por necesidades institucionales y no implica cambio remunerativo inicial, pero sí bonos por adaptación. Las disposiciones

para el desarrollo de carrera horizontal, incluyendo criterios de selección y duración máxima (hasta dos (2) años), se establecen en el reglamento de la presente Ley, con evaluación post-desplazamiento para validar competencias adquiridas.

CAPÍTULO VII

REMUNERACIONES, ASIGNACIONES Y BENEFICIOS

Artículo 25° - Disposición General

La política remunerativa de la DINI se determina conforme a su escala remunerativa especial, exonerada de topes generales del sector público, y las asignaciones señaladas en la presente Ley, con el objetivo de competir con el sector privado en roles de alto riesgo y atraer talento especializado.

Artículo 26° - Remuneraciones

La remuneración mensual percibida por el personal de la DINI se establece de acuerdo con el nivel y grupo ocupacional de la carrera institucional, y su ingreso total permanente está constituido por la Remuneración Íntegra Mensual (RIM), que integra la remuneración principal (base por escalafón) y las asignaciones fijas.

Artículo 27° -Asignaciones

El personal de la DINI percibe las siguientes asignaciones:

1. Asignación temporal por condición geográfica: Hasta el 20% de su RIM, por el desempeño de labores en provincia distinta a la de su domicilio habitual.
2. Asignación temporal por seguridad: Hasta el 30% de su RIM si trabaja en zonas declaradas en emergencia nacional; elevada al 50% en áreas de alto riesgo operativo.
3. Asignación familiar: de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
4. Aquellas otras otorgadas por norma expresa.

Las asignaciones indicadas en los numerales 1 y 2 del presente artículo se dejan de percibir inmediatamente cuando el personal de la DINI deja de prestar servicios efectivos en la zona que justifica el pago. El reglamento determina el porcentaje exacto de las referidas asignaciones en función de la ubicación geográfica, la magnitud del riesgo y la duración de la exposición, con auditoría anual.

Artículo 28° -Beneficios

El personal de la DINI tiene los siguientes beneficios:

1. Bonificación por escolaridad: Equivalente a una (1) RIM

2. Bonificación por tiempo de servicios: Equivalente a (0.5) RIM cuando cumpla diez (10) años de servicios.
3. Bonificación por tiempo de servicios: Equivalente a una (1) RIM cuando cumpla quince (15) y veinte (20) años de servicios
4. Bonificación por tiempo de servicios: Equivalente a dos (2) RIM cuando cumpla veinticinco (25) y (30) años de servicios.
5. Gratificaciones legales en los meses de julio y diciembre, cada una equivalente a una (1) RIM.
6. Compensación por tiempo de servicios: De conformidad con el régimen laboral de la actividad privada.
7. Subsidio por sepelio: Equivalente a una (1) RIM por fallecimiento del padre, madre, cónyuge, conviviente e hijos.
8. Seguro integral: Que comprende cobertura total de salud (incluyendo atención psicológica post-trauma), vida, accidentes y, específicamente, invalidez derivada de riesgos operativos o acciones de servicio, otorgando pensión vitalicia al 100% de la RIM si deriva de misiones autorizadas, de acuerdo con las normas vigentes. Este beneficio se otorga una vez superado el período de prueba y se extiende a familiares directos en casos de fallecimiento en servicio.
9. Asignación por misiones exteriores: Hasta el 40% adicional de la RIM durante despliegues internacionales, cubriendo alojamiento y riesgos.
10. Aquellos otorgados por norma expresa.

Los beneficios establecidos en los numerales 1 al 6 no tienen carácter remunerativo ni pensionable; los numerales 8 y 9 sí lo tienen para efectos de jubilación por invalidez operativa. El reglamento detalla procedimientos de solicitud y verificación.

TÍTULO III

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y SITUACION LABORAL DEL PERSONAL DE LA DINI

CAPÍTULO I

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 29° - DERECHOS DEL PERSONAL DE LA DINI

El personal de la DINI tiene los siguientes derechos:

1. A la percepción oportuna de su remuneración y asignaciones.

2. A que no se le reduzca su remuneración ni se rebaje su categoría o nivel en la carrera, en forma ilegal o arbitraria, salvo por sanción disciplinaria motivada.
3. A la formación laboral y profesional continua y obligatoria.
4. Al descanso semanal remunerado.
5. Al descanso anual del treinta (30) días de vacaciones remuneradas.
6. Al uso de permisos y licencias por causas justificadas, observándolas normas vigentes.
7. Al reconocimiento al derecho de descanso pre y post natal. Conforme con las normas vigentes.
8. A la seguridad y salud ocupacional, y a la protección de su integridad física y la de sus familiares cuando sea necesario por riesgos derivados del servicio, conforme con las normas vigentes.
9. A la información clara y accesible de las disposiciones que regulan la relación laboral con la DINI.
10. A las condiciones y elementos que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
11. A la reserva absoluta sobre la información que contiene su legajo personal, la misma que no puede ser conocida fuera del ámbito de la relación de trabajo, salvo mandato judicial motivado y autorizado por el Director.
12. Al debido respeto y buen trato por parte de sus superiores y al personal de la entidad.
13. A ocupar cargos de mayor jerarquía de acuerdo con la línea de carrera, como resultado de la evaluación periódica de su rendimiento laboral y otros contemplados en la presente Ley o su reglamento.
14. Al derecho a sindicalización, restringido a afiliación sin afectar la confidencialidad u operatividad en la institución.

Artículo 30° - DEBERES DEL PERSONAL DE LA DINI

Son deberes del personal de la DINI los siguientes:

1. Cumplir las funciones inherentes al cargo que ocupa con honradez, lealtad, dedicación, reserva, efectividad, observando los procedimientos y disposiciones que correspondan, así como acatando el principio de autoridad que deriva de la relación laboral y la cadena de mando.
2. Guardar absoluta reserva respecto a la información clasificada a la que tenga acceso o tome conocimiento, reportando inmediatamente cualquier intento de filtración.

3. Tratar con respeto y cortesía a sus superiores, al personal de la entidad y el público en general.
4. Cumplir con la jornada laboral durante los horarios establecidos, desempeñando las funciones asignadas de forma exclusiva para la entidad.
5. Abstenerse de promover o participar en actos que alteren el orden y la disciplina laboral, incluyendo huelgas, negociaciones colectivas, manifestaciones internas u o actividades sindicales que alteren el orden, la disciplina o la operatividad de la institución, así como la confidencialidad y la seguridad nacional.
6. Cumplir con las normas internas, así como con las tareas y actividades que se le asignen en los planes internos previstos para atender situaciones de emergencia.
7. Cumplir con presentar las declaraciones, comunicaciones y demás documentos que le sean requeridos.
8. Prestar sus servicios en el lugar, horario y período que la DINI disponga, respetándose su área de especialidad, grupo ocupacional, nivel de la carrera adquirido y las demás condiciones establecidas por la presente Ley y su reglamento.
9. Cuidar y usar de manera adecuada los bienes, materiales, insumos y equipos que se le proporcionen para efectuar sus labores. El personal será responsable por la pérdida y/o deterioro de los bienes de propiedad de la DINI, salvo casos en que el desgaste se deba al uso normal o medie una causa no imputable, verificada por informe técnico.
10. Utilizar el correo electrónico asignado por la institución solo para asuntos relacionados con el trabajo, evitando propalar o difundir mensajes que atenten contra la dignidad de las personas, la moral y las buenas costumbres.
11. Participar y colaborar activamente, en las evaluaciones que disponga la DINI, proporcionando información veraz y completa.
12. Asistir a los cursos y capacitaciones programados, y a aquellos que se consideren necesarios a consecuencia del resultado de las evaluaciones dispuestas por la DINI, con justificación obligatoria para ausencias.
13. Permanecer o concurrir al centro de labores cuando sea requerido por la DINI por necesidad del servicio.
14. Reportar conflictos de interés o riesgos de contrainteligencia.
15. Las demás que señale la presente Ley y su Reglamento.

Artículo 31° - PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LA DINI

El personal de la DINI está sujeto a las siguientes prohibiciones estrictas:

1. Intervenir, asociarse, patrocinar o representar a personas naturales o jurídicas vinculadas o que tengan una relación directa o indirecta con acciones que generan perjuicio contra la DINI o el SINA.
2. Aceptar dadivas, donaciones o cualquier otro tipo de favorecimiento o ventaja de parte de proveedores, terceros, familiares o personas vinculadas a ellos, en beneficio propio o de su cónyuge o conviviente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, declarando cualquier oferta recibida.
3. Realizar gestiones administrativas o judiciales para terceros en procedimientos en los que se sea parte la DINI o el Estado peruano.
4. Sustraer, disponer, apoderarse o entregar a terceros, información clasificada, sin contar con las autorizaciones que correspondan, o contraviniendo las normas vigentes.
5. Dar uso o destino distinto a su naturaleza a los equipos, vehículos, ambientes, uniformes, armas, credenciales y otros objetos de propiedad de la DINI, que se les haya asignado o provisto para el ejercicio de sus funciones.
6. Obtener beneficio de cualquier índole con los insumos, materia prima, maquinarias, herramientas y productos finales asignados o relacionados con las labores institucionales.
7. Brindar declaraciones a medios de comunicación u otros medios o plataformas, relacionadas con las labores institucionales, sin contar con la debida autorización escrita del Director.
8. Intervenir y/o participar en foros, eventos académicos o conferencias similares a nombre de la institución sin autorización previa de la URH.
9. Ejercer actividades profesionales, comerciales o partidarias de interés particular durante el horario de trabajo o que impliquen conflicto de intereses.
10. Participar y ejercer actividades sindicales activas que comprometan la neutralidad, jerarquía o confidencialidad, como huelgas o negociaciones colectivas; la afiliación requiere declaración previa y no puede afectar el servicio ni la operatividad de la institución.

Artículo 32° - INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL DE LA DINI

El personal de la DINI está sujeto a las siguientes incompatibilidades:

1. Formar parte del directorio, ser gerente, administrador o representante legal de personas jurídicas que presten servicios a la DINI, adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones de estas, de sus subsidiarias o las que pudieran tener vinculación económica con esta o con operaciones de inteligencia.

2. Intervenir como abogado, apoderado, asesor, patrocinador, perito o árbitro en los procesos donde el Estado sea agraviado o demandado, salvo en causas propias, de su cónyuge, padres o hijos.
3. Intervenir en asuntos administrativos u operativos donde sus intereses personales, laborales, económicos o financieros puedan estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo, debiendo recusarse inmediatamente y reportar a la URH.
4. Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con personal de la misma área.

CAPÍTULO II

SITUACION LABORAL DEL PERSONAL

Artículo 33° - SITUACIONES LABORALES

Las situaciones laborales del personal de la DINI en su relación con la entidad son las siguientes:

1. Actividad: Estado normal de prestación de servicios.
2. Suspensión: Pausa temporal por sanción o licencia.
3. Retiro: Cese definitivo, incluyendo jubilación o destitución.

El reglamento de la presente Ley desarrolla detalladamente estas situaciones.

Artículo 34° - EN ACTIVIDAD

El personal de la DINI se encuentra en situación de actividad cuando presta servicios inherentes a su área de especialidad y nivel en el escalafón, de manera continua y exclusiva, recibiendo plena remuneración y beneficios. Esta situación incluye disponibilidad para misiones extraordinarias.

Artículo 35° - SUSPENSION

El personal de la DINI se encuentra en situación de suspensión cuando cesa temporalmente su obligación de prestar servicios por causas establecidas en el Reglamento. La suspensión es perfecta cuando la DINI deja de otorgar la compensación sin contraprestación efectiva de labores, limitada a seis (6) meses máximo, con derecho a defensa y apelación.

Artículo 36° - RETIRO DE LA CARRERA

El personal de la DINI se encuentra en situación de retiro de la carrera cuando ha culminado definitivamente su vínculo laboral con la institución. El retiro se produce por las causales establecidas en el régimen laboral de la actividad privada, en concordancia con esta ley y su respectivo reglamento, así como lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1141, asumiendo los compromisos

señalados en la citada norma, tales como devolución de equipos y mantenimiento de reserva vitalicia.

CAPÍTULO III

INCENTIVOS

Artículo 37° - INCENTIVOS

Los incentivos son los reconocimientos formales y materiales destinados a la motivación del personal de la DINI, con la finalidad de reafirmar su vocación de servicio público, capacidad profesional, ética intachable, liderazgo operativo, lealtad institucional, honestidad y aporte intelectual o material en misiones críticas, fomentando una cultura de excelencia.

Artículo 38° - OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS

Los incentivos se otorgan por los siguientes motivos específicos, evaluados anualmente por un comité ad hoc de la URH:

1. Actos excepcionales en el desempeño de sus funciones, que generen mejoras significativas en el área de su especialidad.
2. Tiempo de servicio continuo y efectivo.

Artículo 39° - CLASES DE INCENTIVOS

Los incentivos pueden clasificarse en las siguientes categorías:

1. Condecoración: Insignia de Oro, Insignia de Plata e Insignia de Bronce, entregadas en ceremonia anual.
2. Premio: Otorgado por el Director de Inteligencia Nacional por tiempo de servicios.
3. Felicitación Otorgada por los titulares de los diversos órganos de la DINI por logros específicos, registrada en legajo.
4. Otorgamiento de becas de estudio: Financiamiento completo para posgrados en inteligencia, priorizando personal intermedio.
5. Otorgamiento de facilidades para seguir estudios de formación, capacitación o perfeccionamiento: Licencias pagadas y reembolso de costos para cursos certificados.
6. Permiso especial: Otorgado por los titulares de los diversos órganos de la DINI por labor desarrollada y resultado positivo obtenido, hasta quince (15) días adicionales de descanso.

Las disposiciones para el otorgamiento de incentivos se establecen en el reglamento de la presente Ley.

TÍTULO IV

REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 40° - FINALIDAD

El régimen disciplinario tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos administrativos que deben observar los órganos disciplinarios de la DINI, destinados a regular, prevenir, investigar y sancionar las faltas en las que incurra el personal, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa a que hubiere lugar.

Artículo 41° - ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente título comprenden a todo el personal de la DINI, incluyendo asignados temporalmente. Las faltas disciplinarias en las que incurra el personal de las FFAA y la PNP asignado a la DINI se hacen de conocimiento inmediato de sus respectivas instituciones para las acciones que correspondan, y de acuerdo con la gravedad del caso, se dispone la culminación inmediata de la asignación, notificando al SINA.

Artículo 42° - POTESTAD SANCIONADORA

Es potestad exclusiva de la DINI investigar y sancionar las faltas disciplinarias en las que incurra el personal de la DINI durante la vigencia de la relación laboral y en el marco de los límites establecidos por la legislación vigente, incluyendo el Código Penal para filtraciones. Las sanciones impuestas se registran en el legajo personal y se consideran como deméritos, constituyendo antecedentes para los casos de indisciplina reiterada o reincidente.

Artículo 43° - GARANTIAS Y PRINCIPIOS

El régimen disciplinario de la DINI garantiza a su personal el derecho a la defensa, a recurrir a la doble instancia y a que las autoridades correspondientes observen el debido procedimiento de acuerdo a la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27444 y los principios de razonabilidad, proporcionalidad e imparcialidad, con notificación personal y motivada en todas las fases.

CAPÍTULO II

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 44° - FALTAS

Son faltas las acciones u omisiones dolosas o culposas del personal de la DINI que afecten los deberes, prohibiciones, incompatibilidades y demás disposiciones contempladas en la presente Ley y su reglamento.

Artículo 45° - CLASES DE FALTAS

Según su gravedad, las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 46° - FALTAS LEVES

Constituyen faltas leves las siguientes conductas:

1. Registrar tres (3) tardanzas injustificadas en un mes calendario.
2. Incurrir en inasistencia injustificada por un día (1) en un periodo de treinta (30) días.
3. Omitir en forma reiterada el registro de ingreso y salida.
4. Registrar su ingreso y no incorporarse a sus labores en forma inmediata.
5. Abandonar en forma momentánea el puesto de trabajo, sin autorización del superior.
6. Incumplir las disposiciones, ordenes e instrucciones menores no urgentes.
7. Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, que podrían afectar la salud del personal, así como ocasionar perjuicios o daños materiales menores.
8. Fumar en las instalaciones de la institución
9. Incurrir en incidentes de seguridad de la información no intencional, que tengan un impacto medio en los procesos de la institución, como accesos no autorizados menores.
10. Omitir dar información a los superiores sobre hechos que perjudiquen o puedan causar daño o perjuicio a sus compañeros de trabajo y a la institución, si no implican riesgo grave.
11. Omitir portar en lugar visible de la vestimenta el documento de identificación institucional, mientras permanezca en el centro de trabajo.
12. Incurrir en inasistencia injustificada a los cursos o actividades de entrenamiento y capacitación cuya participación haya sido financiada o autorizada, con o sin licencia, por la institución. Para dicho efecto, la falta se

configura a partir que el personal toma conocimiento de su inscripción o registro en la actividad o curso.

13. Negarse a recibir y firmar el cargo de los documentos en los que se les notifique la aplicación de una sanción disciplinaria.

14. Demostrar trato descortés a sus superiores, compañeros de trabajo o a terceros, durante el ejercicio de sus funciones, sin llegar a ofensa grave.

15. Otras conductas derivadas del incumplimiento manifiesto y sin causa justificada de las disposiciones determinadas por norma jurídica expresa o interna, con impacto mínimo, que se establezcan en el Reglamento o norma expresa.

Artículo 47° - FALTAS GRAVES

Constituyen faltas graves, las siguientes:

1. Registrar seis (6) tardanzas injustificadas en un trimestre calendario.
2. Incurrir en inasistencias injustificadas por más de tres (3) días en un período de treinta (30) días o más de seis (6) días en un período de ciento ochenta (180) días calendario.
3. Simular enfermedad o cualquier causal para justificar ausencia de labores u otras omisiones del servicio.
4. Dar uso indebido al correo electrónico institucional, incluyendo envíos no autorizados.
5. Incumplir las políticas de las políticas de seguridad de la información dispuestas que tengan impacto alto en los procesos de la institución, como exposición accidental de datos sensibles.
6. No cumplir con las disposiciones de control de vigilancia y seguridad de la institución, establecidas en la directiva correspondiente.
7. Dañar o destruir por negligencia, las instalaciones, vehículos, maquinarias, equipos, documentación clasificada, sistemas informáticos o sus archivos y otros bienes de la DINI.
8. Cometer actos que de manera directa o indirecta perjudiquen o afectan la imagen de la DINI.
9. Sustituir a otro trabajador o hacerse sustituir para el registro de ingresos y salidas.
10. Promover, elaborar, distribuir o difundir por medio físico o virtual al personal de la DINI, audios, videos, imágenes o textos, con versiones o difamatorias contra la DINI o sus integrantes.

11. Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, ocasionando, afectaciones en la salud del personal, perjuicios o perjuicios materiales significativos.
12. Ejercer actividades profesionales o comerciales de interés particular dentro de horario de trabajo o usando recursos institucionales.
13. Ejecutar actos de descortesía con ademanes o palabras u otras formas ofensivas, contra sus superiores, compañeros de trabajo, o terceros, durante el ejercicio de sus funciones.
14. Incumplir las funciones asignadas o realizarlas en forma deficiente, por causas no atribuibles a la administración, como negligencia personal.
15. Actuar con demora intencionada en el cumplimiento de sus funciones, así como suspender intempestivamente sus labores para atender asuntos no autorizados.
16. Abandonar el centro de trabajo en horas de labores sin la autorización correspondiente, o incumplir las comisiones de servicio que se le hubieran asignado, o desviarse del cumplimiento de las mismas.
17. Circular listas de suscripciones o medios de para efectuar colectas o recabar firmas, salvo las autorizadas por la entidad.
18. Ejercer actividades sindicales sin autorización que vulneren el principio de neutralidad.
19. Cometer dos (2) o más faltas leves previstas en el artículo anterior, sin haber sido sancionadas o volver a cometerlas dentro de los dos (2) primeros años de haber sido sancionada.
20. Otras conductas determinadas en el Reglamento o por norma expresa.

Artículo 48° - FALTAS MUY GRAVES

Constituyes faltas muy graves las siguientes:

1. Sustraer en forma consumada o frustrada bienes de propiedad, posesión o en custodia de la DINI o que pertenezcan al personal de la institución.
2. Apropiarse de los bienes de la DINI o usar los bienes asignados para el servicio, con fines de interés particular o lucro personal.
3. Dar uso indebido a la información clasificada de la DINI, incluyendo su modificación o duplicación no autorizada.
4. Sustraer en forma consumada o frustrada información clasificada de la DINI.
5. Entregar a terceros, sin autorización, información clasificada de la DINI.

6. Concurrir en instalaciones de la DINI en estado de ebriedad o bajo la influencia de las drogas o estupefacientes.
7. Ejercer actos de violencia física o de agresión verbal contra el personal de la DINI o los visitantes que acuden al local.
8. Dañar o destruir intencionalmente las instalaciones, vehículos, maquinarias, equipos, documentación clasificada, sistemas informáticos u otros bienes de la DINI.
9. Recibir dadivas o cualquier otro tipo de beneficio o ventaja para favorecer a postores en los procedimientos de selección convocados por la DINI, así como para realizar actos indebidos u omitir el cumplimiento de sus funciones.
10. Incurrir en actos de discriminación u hostigamiento sexual contra el personal de la DINI.
11. Introducir alcohol, drogas o sustancias prohibidas a las instalaciones de la DINI para fines de consumo ilegal o distribución.
12. Promover, programar, ejecutar o participar en actividades políticas partidarias o proselitistas en el interior o en las inmediaciones de la DINI.
13. Emitir declaraciones públicas o difundir por cualquier medio de comunicación, asuntos relacionados con la DINI, sin autorización del titular de la entidad.
14. Cometer dos (2) o más faltas graves previstas en el artículo anterior, sin haber sido sancionadas o volver a cometerlas dentro de los cinco (5) primeros años de haber sido sancionada.
15. Rehuser a recibir capacitación propuesta por bajo rendimiento laboral, o abandonar la misma luego de iniciada.
16. Afiliarse a movimientos o partidos políticos.
17. Enrolarse o integrar grupos de presión, o realizar actos individuales o colectivos contrarios a la seguridad nacional, el orden interno, orden público o la seguridad ciudadana.
18. Participar en huelgas, negociaciones colectivas u otras actividades sindicales que comprometan la seguridad nacional, confidencialidad o que afecten la operatividad de la institución.
19. Otras conductas determinadas en el Reglamento o por norma expresa.

Además de las infracciones detalladas en el artículo precedente, se considerarán las establecidas en el régimen laboral de la actividad privada y el Código Penal.

Artículo 49° - CLASES DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

Las sanciones disciplinarias aplicables, según la naturaleza y gravedad de las faltas, son las siguientes:

1. Amonestación escrita: Para leves, con registro en legajo por un (1) año.
2. Suspensión: Para graves, sin goce de remuneración.
3. Destitución: Para muy graves, con pérdida inmediata de beneficios.

El orden de enumeración no implica aplicación correlativa o sucesiva; toda sanción deberá adecuarse a la naturaleza de la falta, su gravedad, la reincidencia, el daño causado, la intencionalidad y los antecedentes personales del infractor, asegurando proporcionalidad.

Artículo 50° - APLICACION DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

La aplicación de sanciones se gradúa estrictamente por clase de falta:

1. Las faltas leves son sancionadas con amonestación escrita, resuelta en cinco (5) días hábiles de iniciado el procedimiento.
2. Las faltas graves se sancionan con suspensión sin goce de haber, con una duración máxima de hasta seis (6) meses, resuelta en diez (10) días.
3. Las faltas muy graves se sancionan con destitución inmediata, resuelta en veinte (20) días mediante procedimiento abreviado.

En casos de reiterancia o reincidencia, se agrava la sanción en un escalón, con notificación personal.

Artículo 51° - MOTIVACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Los documentos que imponen sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados, precedidos de la expresión clara y cronológica de los hechos suscitados, detallando las pruebas obtenidas, testimonios e informes técnicos de corresponder, la tipificación precisa de la conducta sancionada, quién o quiénes la consumaron, su grado de participación (directa o indirecta) y la sanción impuesta con justificación de proporcionalidad.

Artículo 52° - REGISTRO DE SANCIONES

Las sanciones disciplinarias impuestas y su vigencia se consignan en el registro confidencial de sanciones de la DINI, accesible solo a URH y directivos. El jefe de Recursos Humanos anota las sanciones de suspensión y destitución, así como aquellas derivadas de la infracción al Código de Ética de la Función Pública o de inhabilitación impuesta por el Poder Judicial, en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) o el que haga sus veces, con notificación al infractor.

CAPÍTULO III

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 53° - OBJETO

El procedimiento disciplinario tiene como objeto establecer las normas y procedimientos administrativos destinados a prevenir, regular y sancionar las

infracciones cometidas por el personal de la DINI, en el marco del debido proceso y los principios del procedimiento sancionador.

Artículo 54° - AUTORIDADES COMPETENTES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Las autoridades competentes para conducir el procedimiento disciplinario son jerárquicas y especializadas:

1. En el caso de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye la investigación y sanciona directamente; la impugnación es resuelta por el jefe de Recursos Humanos en cinco (5) días.
2. En el caso de suspensión, el jefe inmediato instruye y propone la sanción, y el jefe de Recursos Humanos resuelve y sanciona; la impugnación es resuelta por el titular de la entidad en diez (10) días.
3. En el caso de destitución, el jefe de Recursos Humanos instruye la investigación y propone la sanción, y el titular de la entidad resuelve y sanciona; la impugnación es resuelta por la autoridad administrativa competente del Servicio Civil en veinte (20) días.

Artículo 55° - PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

El procedimiento disciplinario persigue el acopio exhaustivo de los elementos de convicción con la finalidad de establecer o descartar la responsabilidad administrativa del personal, de acuerdo con la imputación sobre la comisión de faltas surgidas al respecto. Tiene un plazo máximo de treinta (30) días hábiles desde iniciado el procedimiento correspondiente, dividido en fases de instrucción (15 días), defensa (10 días) y resolución (5 días).

Excepcionalmente, las autoridades competentes podrán solicitar al titular de la entidad la ampliación del plazo para concluir el procedimiento y emitir el informe final, siempre que se sustente el hecho o la causa que impide cumplir dentro del plazo ordinario, como complejidad de pruebas clasificadas. Las autoridades competentes del procedimiento disciplinario toman en cuenta las circunstancias en que se cometió la falta (intencionalidad, contexto), la concurrencia de agravantes o atenuantes, los efectos que genera (daño operativo), la reincidencia o reiterancia. Para la propuesta de las sanciones debe considerarse los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, con audiencia al imputado.

Artículo 56° - INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Las faltas disciplinarias, conforme con el procedimiento establecido en los incisos 2 y 3 del artículo 54 de la presente Ley, son reportadas por el titular del órgano al que pertenece el infractor al jefe de Recursos Humanos, quien emite un informe preliminar disponiendo el inicio de la instrucción en tres (3) días, si prima facie existe mérito.

Igualmente, puede iniciarse la instrucción cuando exista una recomendación del Órgano de Control Institucional (OCI), de auditorías externas o de la Contraloría

General de la República, o en los supuestos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado u otras normas vinculantes, como detección de filtraciones.

Artículo 57° - PRESCRIPCION

La acción para iniciar procedimientos disciplinarios contra el personal de la DINI prescribe en tres (3) años contados desde la comisión de la falta, o en un (1) año desde que el jefe de Recursos Humanos toma conocimiento efectivo de ella, lo que ocurra primero. Las disposiciones sobre suspensión del plazo de prescripción y otras relacionadas con el procedimiento disciplinario, como interrupciones por apelaciones, se establecen en el Reglamento o en norma expresa.

CAPÍTULO IV

DEFENSA Y ASESORIA DEL PERSONAL DE LA DINI

Artículo 58° - CONTRATACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ASESORIA

La DINI puede contratar servicios especializados en asesoría legal para la defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrajes, investigaciones congresales y policiales de su personal, derivadas de actos, omisiones o decisiones adoptadas en el ejercicio regular de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos especiales, aun cuando el momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad. Se exceptúa a quienes hayan sido destituidos por comisión de falta grave disciplinaria conforme a la presente Ley, para evitar financiamiento de conductas dolosas.

Artículo 59° - REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ASESORIA

Los requisitos y procedimientos para acceder a los servicios especializados en asesoría para el personal de la DINI, incluyendo solicitud motivada, aprobación por URH y límites presupuestarios, se establecen en el Reglamento de la presente Ley, priorizando defensas relacionadas con acciones de servicio.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. - Vigencia de la Ley

La presente Ley entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

SEGUNDA. - Reglamento de la Ley

La presente Ley se reglamenta en un plazo de ciento ochenta (180) días, contados desde su entrada en vigencia, por Decreto Supremo del Poder Ejecutivo.

TERCERA. – Computo de la asignación por tiempo de servicios

Para el pago de la asignación por tiempo de servicios se computa el tiempo de servicio prestado en el ex Consejo Nacional de Inteligencia (CNI), sumándose íntegramente a la antigüedad en DINI.

CUARTA. – Seguro Integral

El personal de la DINI continúa percibiendo el seguro de salud integral, el seguro de vida y el seguro de accidentes que como condición de trabajo vienen percibiendo con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ley, extendiéndolos automáticamente.

QUINTA. – Escala remunerativa de la Dirección Nacional de Inteligencia

Exonérese a la DINI de lo establecido en el artículo 6 de la Ley N°31365, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, para la aprobación de su escala remunerativa, así como del tope de ingreso por concepto de remuneraciones por servicios prestados al Estado bajo cualquier forma o modalidad contractual, y régimen laboral, previsto en el artículo 2 del Decreto de Urgencia N°038-2006.

SEXTA. – Incorporación a la carrera del personal de la DINI

El reglamento de la presente Ley establece los criterios para efectuar la evaluación del personal actual de la DINI, con la finalidad de incorporarlo en los niveles de carrera institucional que correspondan.

SÉPTIMA. – Exclusión de los alcances de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR

Precisase que el personal la Dirección Nacional de Inteligencia se rige por el régimen laboral de la actividad privada y no están comprendidos dentro de los alcances de las normas que regulan la gestión de recursos humanos del servicio civil.

OCTAVA. – Restricciones al derecho a la libertad sindical

Precisase que el personal de la DINI puede afiliarse a sindicatos, pero se prohíben huelgas, negociaciones colectivas y otras actividades sindicales que puedan afectar la confidencialidad, la operatividad de la institución o la seguridad nacional; se crea un Consejo Asesor no sindical para sugerencias internas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA MODIFICATORIAS

PRIMERA. Modificación de los artículos 20 y 26 Decreto Legislativo N°1141, Decreto Legislativo de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Inteligencia Nacional – SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia

Modifíquese los artículos 20 y 26 del Decreto Legislativo N°1141, Decreto Legislativo de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Inteligencia Nacional – SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia, en los siguientes términos:

“Artículo 20.- Requisitos para ser Director de Inteligencia Nacional

Para ser designado Director de Inteligencia Nacional se requiere:

- 20.1 Ser peruano de nacimiento.
- 20.2 Tener expedito el ejercicio de la totalidad de sus derechos ciudadanos.
- 20.3 Acreditar título profesional o grado académico de nivel universitario.
- 20.4 Tener no menos de 35 años.
- 20.5 No estar afiliado a organizaciones políticas.
- 20.6 Poseer conocimientos y experiencia general en asuntos relacionados a seguridad y defensa nacional.
- 20.7 Poseer conocimientos y experiencia específica en inteligencia estratégica.
- 20.8 No poseer antecedentes penales, judiciales ni policiales en Perú y el extranjero.
- 20.9 No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública, de acuerdo con los registros u otros medios, dispuestos por la normatividad vigente.
- 20.10 No encontrarse inscrito en el registro de personas condenadas con sentencia consentida o ejecutoriada o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual o delitos de tráfico ilícito de drogas, delitos de corrupción de funcionarios, crimen organizado, lavado de activos y/o enriquecimiento ilícito.
- 20.11 No encontrarse en estado de insolvencia declarado por la autoridad competente, ni ser deudor alimentario moroso de acuerdo con los registros que correspondan. En caso de tener deuda en el sistema financiero, ésta debe estar calificada con categoría de riesgo normal.
- 20.12 No haber sido pasado a la situación de retiro por medida disciplinaria o actos de corrupción de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y Servicio Diplomático.”

“Artículo 26.- Personal de la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI

- 26.1 El personal de la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI se rige por el régimen de la actividad privada, conforme el Decreto Legislativo N° 728 y la normatividad que resulte aplicable,
- 26.2 Para pertenecer a la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI se debe ser peruano por nacimiento y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de carrera del personal de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI”.



DISPOSICION COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

UNICA. Derogación

Deróguense las normas que se opongan a los dispuesto en la presente ley.

Lima, abril de 2026



Juan Pedrillo R.

II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

a. Objeto del proyecto de ley

La seguridad y el desarrollo sostenible de un Estado dependen en gran medida de la eficacia y profesionalismo de sus servicios de inteligencia. Con el fin de fortalecer y modernizar el sistema de inteligencia nacional, se propone la creación de una carrera específica para los profesionales de la inteligencia, inspirada en las mejores prácticas de países como los Estados Unidos, España, Israel y otras agencias de inteligencia internacionales.

El objeto esencial de este proyecto de ley es establecer los lineamientos normativos detallados para la creación y desarrollo de la carrera profesional del personal de la Dirección Nacional de Inteligencia (DINI), enmarcados en un régimen laboral especial que reconozca la naturaleza única de sus funciones en el ámbito de la inteligencia estratégica y contrainteligencia. Esta iniciativa considera la actividad que realiza la DINI, estandarizada a agencias de inteligencia en el mundo como la CIA de Estados Unidos, el CNI de España, la ABIN de Brasil, la ANI de Chile y el Sistema de Inteligencia Nacional de Argentina, con el propósito de garantizar la seguridad nacional mediante un personal altamente motivado, especializado y protegido contra riesgos inherentes.

La experiencia histórica demuestra que las grandes transformaciones sociales u organizacionales no se logran únicamente a través de incrementos presupuestarios o reformas estructurales, sino fundamentalmente con la transformación de las personas que deben llevarlas a cabo, desempeñando sus labores cotidianas con responsabilidad, compromiso, eficacia y eficiencia. Esta situación está intrínsecamente vinculada al esmero, la motivación y las condiciones dignas con las que se ejercen dichas funciones en entornos de alto riesgo.

El personal de la DINI, al estar directamente vinculado con la salvaguarda de la seguridad nacional, debe afrontar una gran cantidad de riesgos y dificultades que no asume un servidor público en otras instituciones estatales, tales como la exposición constante a intentos de captación por actores que representan amenazas internas o externas para proporcionar información sensible, aunado a las bajas remuneraciones actuales y la ausencia de un marco de carrera que incentive la permanencia. La falta de una carrera administrativa estructurada y una escala de puestos clara impide la progresión profesional y genera una desmotivación crónica en el personal de la entidad, lo que compromete la continuidad y calidad de la inteligencia producida.

De otro lado, la naturaleza de la labor que desarrolla el personal de la DINI se asemeja más a la de los miembros de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú que a la de un servidor bajo el régimen laboral general del Decreto Legislativo N° 728, dado que responde a una organización jerárquica,

disciplinada y de alto secreto, tal como ocurre en otros países con agencias similares.

Por ejemplo, en Estados Unidos, la CIA opera bajo el Title 50 del Código de los Estados Unidos con un régimen de carrera civil de inteligencia que enfatiza la meritocracia y la confidencialidad vitalicia; en España, el CNI se rige por la Ley 11/2002 con principios de legalidad y control parlamentario; en Brasil, la ABIN cuenta con la Ley 9.883 y 11.776 que estructuran carreras específicas por niveles; en Chile, la Ley 19.974 crea la ANI con coordinación interinstitucional; y en Argentina, la Ley 25.520 regula el Sistema de Inteligencia con énfasis en derechos humanos.

Por esta razón, se propone la implementación de una Ley de Carrera del Personal de la DINI, dada la especial naturaleza del servicio que realiza a favor de la sociedad y el Estado. Por ello, se ha elaborado este Proyecto de Ley de Carrera del Personal de la DINI con el propósito esencial de mejorar las condiciones de trabajo, desarrollo profesional y motivacional de su personal. Este propósito se enmarca en el objetivo general de mejorar la eficacia y eficiencia del Estado peruano y, en particular, del Sistema de Inteligencia Nacional, basando su estrategia en potenciar prioritariamente sus recursos humanos, que son el eje central de cualquier cambio organizacional profundo.

b. Fundamentación de la propuesta

El Decreto Legislativo N°1141, Decreto Legislativo de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Inteligencia Nacional – SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI, y sus modificatorias, establece el marco jurídico que regula la finalidad, principios, organización, atribuciones, funciones, coordinación, control y fiscalización, que deben observar los componentes del sistema de inteligencia Nacional – SINA y los que señale esta norma.

La DINI tiene como misión fundamental proveer inteligencia estratégica confiable y oportuna para la formulación y ejecución de políticas de alcance nacional, así como realizar medidas de contrainteligencia en campos no militares de la seguridad nacional, y como órgano rector, coordinar las acciones del SINA.

En ese contexto, la producción de inteligencia debe comprenderse como el conjunto de operaciones y actividades que realizan los componentes del SINA para la obtención, producción, análisis y difusión de la inteligencia necesaria para la toma de decisiones gubernamentales oportunas y efectivas.

Esta norma se centra en los aspectos organizacionales y marco general, tendiendo a ser una norma rectora que deja la regulación detallada de los aspectos operativos, laborales y de carrera al reglamento o a leyes complementarias que requiera su implementación plena. Entre las funciones clave que cumple la DINI se encuentra la de proveer inteligencia nacional estratégica al Presidente de la República y al Consejo de Ministros para la formulación y ejecución de las acciones y políticas del Estado en materia de seguridad.

La inteligencia producida por los componentes del SINA debe ser utilizada con oportunidad, eficiencia y eficacia, razón por la cual el personal de la DINI debe contar con ciertas cualidades innatas y adquiridas para el desempeño de las actividades de inteligencia y contrainteligencia, los mismos que están basados principalmente en una adecuada selección inicial, entrenamiento continuo, capacitación especializada y perfeccionamiento profesional durante toda su trayectoria en la carrera.

Entre las principales características que deben mantener el personal de la DINI se encuentra el pleno respeto a la institucionalidad democrática, el marco legal establecido en el país y el compromiso inquebrantable a cumplir con lealtad, disciplina y profesionalismo las actividades inherentes a la inteligencia y contrainteligencia. Estos aspectos son necesarios para establecer un perfil profesional integral del personal de la DINI que coadyuve a fortalecer sus capacidades técnicas y experiencia operativa a lo largo del tiempo.

Es legal, justo y conveniente, desde el punto de vista administrativo y funcional, que los servidores de la DINI cuenten con una ley especial de carrera acorde con el servicio único y de alto riesgo que realizan a favor de la sociedad y del Estado, similar al caso de los miembros de la Policía Nacional del Perú (Ley N° 27238), las Fuerzas Armadas (Ley N° 28359), el personal del INPE (Ley N° 29094), los educadores (Ley N° 29944) y los médicos (Ley N° 27657), entre otros regímenes especiales.

c. Contenido del proyecto de ley

El presente Proyecto de ley cuenta con la siguiente estructura:

- Título preliminar
- Título I: Disposiciones Generales
- Título II: Carrera del personal de la DINI
 - Capítulo I: Organización de la carrera
 - Capítulo II: Ingreso a la carrera
 - Capítulo III: Inducción y periodo de prueba
 - Capítulo IV: Capacitación y formación
 - Capítulo V: Evaluación del desempeño
 - Capítulo VI: Desarrollo de la carrera
 - Capítulo VII: Remuneraciones, asignaciones y beneficios
- Título III: Derechos, deberes, prohibiciones y situación Laboral del personal de la DINI
 - Capítulo I: Derechos, deberes y prohibiciones
 - Capítulo II: Situación laboral del Personal
 - Capítulo III: Incentivos
- Título IV: Régimen Disciplinario
 - Capítulo I: Disposiciones generales
 - Capítulo II: Faltas y sanciones
 - Capítulo III: Régimen disciplinario
 - Capítulo IV: Defensa y asesoría del personal de la DINI

- Disposiciones complementarias finales
- Disposición complementaria derogatoria

d. Características más relevantes del proyecto de ley

Principios Generales:

Los principios generales del proyecto de la Ley de Carrera del Personal de la DINI parten de siete principios básicos (meritocracia, efectividad, probidad, confidencialidad, especialización, legalidad y jerarquía), cuya finalidad es servir de punto de partida sólido para la reestructuración de la institución sobre criterios claros, objetivos y alineados con estándares internacionales, permitiendo superar obstáculos operativos y alcanzar plenamente los objetivos institucionales de la DINI.

Alcance:

El alcance del proyecto de Ley regula de manera exhaustiva las actividades y funciones del personal de la DINI para el cumplimiento de la misión y funciones señaladas en el Decreto Legislativo N° 1141.

De la capacitación y especialización:

El proyecto de Ley de Carrera del Personal de la DINI ha establecido la capacitación de su personal como uno de los ejes esenciales para lograr una mejora sustancial en su desempeño y calidad de vida, atendiendo a pedidos reiterados de los trabajadores.

Por esta razón, promueve y fomenta la capacitación continua, formulando acciones específicas de capacitación con el objetivo de lograr que el personal ejerza sus funciones con el máximo de eficiencia y adaptabilidad a amenazas emergentes.

La capacitación se realiza principalmente a través de la Escuela Nacional de Inteligencia (ENI), institución que depende orgánicamente de la DINI y actúa como academia central obligatoria, similar a la formación en la ABIN brasileña.

La carrera del personal de la DINI:

Como se menciona en el proyecto, la carrera del personal de la DINI es el conjunto integral de principios, normas, procesos y condiciones que regulan el ingreso, la permanencia, el desarrollo y el cese del personal de acuerdo con el escalafón, bajo los principios establecidos en el Título Preliminar.

Al establecer una carrera estructurada, se busca consolidar el pleno desarrollo de los órganos que integran la DINI y del personal que en ella labora, así como crear las condiciones para que el personal sea eficiente, eficaz, transparente y honesto en el cumplimiento de los servicios que presta, con movilidad horizontal y vertical meritocrática.

La estructura de la carrera:

La estructura de la carrera es una herramienta clave para establecer una verdadera progresión profesional, al contener la nómina completa del personal clasificado por área de desempeño, grupo ocupacional y nivel jerárquico.

Se confecciona tomando en consideración su clasificación detallada y se actualiza semestralmente, determinando los niveles remunerativos, las bonificaciones y demás goces y beneficios determinados por ley, salvo aquellos que se determinan según el cargo específico que se desempeña, con cuotas por acción de servicio.

Evaluación periódica:

La evaluación del personal es una herramienta indispensable para la progresión en la carrera y permite medir objetivamente la eficiencia del servidor, realizándose de forma periódica y multifásica.

Estas evaluaciones permiten apreciar el rendimiento, la productividad, la integridad, la probidad y el desempeño del trabajador en la función asignada, siendo tomadas en consideración obligatoriamente para las promociones y reconocimientos.

Estructura remunerativa:

Al establecerse un nuevo régimen laboral especial en el Sector Público para el personal de la DINI, la estructura remunerativa es particular y competitiva, por lo cual se establecen disposiciones específicas que exoneren topes y incorporen asignaciones por riesgo, asegurando paridad con roles equivalentes en las Fuerzas Armadas y el servicio diplomático.

La DINI y la ley del Servicio Civil-SERVIR

La DINI, por la naturaleza de sus funciones y la protección de la seguridad nacional, no puede estar sujeta a la Ley del Servicio Civil (Ley N° 30057) por razones de carácter técnico, jurídico y de la especialización de su labor. La Ley del Servicio Civil (SERVIR) tiene como finalidad establecer un régimen único y transversal para la mayoría de los servidores públicos, buscando la meritocracia, la eficiencia y la calidad en la prestación de servicios al ciudadano. Sus principios se basan en la transparencia, la rendición de cuentas pública y la gestión de recursos humanos de manera estandarizada.

Por otro lado, la Dirección Nacional de Inteligencia (DINI) se rige por el Decreto Legislativo N° 1141, cuyo propósito es el fortalecimiento y modernización del Sistema de Inteligencia Nacional (SINA). Su función principal no es la prestación de servicios públicos generales, sino la producción de inteligencia estratégica y contrainteligencia para la seguridad y defensa nacional.

En esa línea, mientras SERVIR busca la mejora de la gestión pública general, la DINI se enfoca en la seguridad y defensa del Estado, una función esencial y reservada. La DINI realiza sus labores bajo carácter reservado por la naturaleza de su trabajo, lo cual es incompatible con la transparencia y la publicidad.

inherentes a la gestión de SERVIR. La propia Ley N° 30057 y sus reglamentos excluyen a ciertas carreras por tener regímenes especiales que responden a la singularidad de sus funciones. Esta exclusión no es arbitraria, sino que responde a una necesidad funcional y legal. Así establece un régimen de Exclusión Explícita en donde el personal de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y de Cancillería, entre otros, no está sujeto a SERVIR. La carrera del personal de inteligencia de la DINI, por su alta especialización, confidencialidad y riesgo inherente, se equipará a estos regímenes.

La creación de una ley de carrera específica para el personal de la DINI es la única forma de garantizar que sus condiciones de ingreso, permanencia y promoción se ajusten a las particularidades de la labor de inteligencia, tales como los criterios de probidad, confidencialidad y la necesidad de una evaluación continua no convencional que garantice la idoneidad del personal.

La normativa de SERVIR, al ser de carácter general, no podría abarcar las particularidades de una carrera tan singular. La labor de inteligencia se basa en la confianza, la discreción y la lealtad absoluta. Los procesos de selección, evaluación y desvinculación deben ser distintos a los de la administración pública regular. Las evaluaciones en la DINI no pueden limitarse a criterios objetivos y públicos, como los de SERVIR, sino que deben incluir la verificación constante de la probidad, la lealtad y el manejo de información sensible. La pérdida de confianza en un personal de inteligencia, por ejemplo, puede justificar una desvinculación inmediata que no se ajusta a los procedimientos administrativos ordinarios, sino que actúa dentro de su propia normativa.

El personal de la DINI está expuesto a riesgos operativos y personales que exigen condiciones laborales y un sistema de compensaciones y protección diferentes. La gestión de personal de SERVIR no contempla los gastos reservados, los bonos por riesgo o la protección post-servicio que son esenciales en una carrera de inteligencia. Por tanto, la Ley de la Carrera de Inteligencia de la DINI requiere una normativa propia que reconozca su carácter especial y que la exima expresamente de la Ley del Servicio Civil (SERVIR). Integrar a la DINI en SERVIR pondría en riesgo la seguridad nacional, comprometería la eficacia de sus operaciones y desnaturalizaría los principios de una carrera de inteligencia que, por definición, opera en un marco de confidencialidad, especialización y riesgo.

Restricción al derecho a la libertad de sindicalización

La restricción al derecho a la libertad de sindicalización establecido en el artículo 28 de la Constitución Política del Perú no implica su eliminación, sino límites razonables y proporcionales justificados por el interés público superior, particularmente en ámbitos sensibles como los servicios de inteligencia.

Esta aproximación es compatible con el marco constitucional peruano, donde los derechos fundamentales pueden ser restringidos por motivos de seguridad nacional, orden público o defensa del Estado. A continuación, se detallan las justificaciones principales, basadas en principios jurídicos, prácticas

internacionales y necesidades específicas de instituciones como la Dirección Nacional de Inteligencia (DINI).

1. Razones de Seguridad Nacional y confidencialidad

En servicios de inteligencia, como la DINI, las actividades involucran información clasificada que afecta directamente la soberanía y seguridad del Estado. La sindicalización plena podría generar riesgos de filtraciones o interrupciones operativas, ya que negociaciones colectivas o huelgas podrían exponer datos sensibles o paralizar funciones esenciales. Por ejemplo, una huelga en inteligencia podría comprometer la respuesta a amenazas inmediatas, como ciberataques o infiltraciones extranjeras.

Esta restricción se justifica por el principio de proporcionalidad: el derecho sindical se limita solo en lo necesario para proteger bienes superiores, como la defensa nacional, sin eliminar la afiliación pasiva o mecanismos alternos de diálogo interno (e.g., consejos asesores no sindicales). En Perú, esto se alinea con precedentes del Tribunal Constitucional (Expediente N° 0002-2005-AI/TC), que avala restricciones a derechos en contextos de seguridad si son razonables y no arbitrarios.

2. Derecho comparado

- **España (Centro Nacional de Inteligencia - CNI):** El Real Decreto 240/2013 (Estatuto del Personal del CNI) impone restricciones estrictas a la sindicalización, exigiendo "estricta neutralidad política y sindical" (Artículo 73) y sancionando como faltas muy graves la participación en huelgas o presiones colectivas que alteren la disciplina (Artículos 94.2, 94.19 y 95.15). Esto se justifica por la naturaleza esencial del servicio, donde la plena disponibilidad y reserva son prioritarias (Artículo 74). No se elimina el derecho, pero se subordina a la seguridad nacional, bajo control parlamentario (Ley 11/2002). Este modelo equilibra derechos laborales con imperativos de Estado, evitando que sindicatos interfieran en operaciones clasificadas.
- **Brasil (Agência Brasileira de Inteligência - ABIN):** La Ley 7.783/1989 restringe el derecho a huelga en "servicios esenciales" como inteligencia (artículo 10), mientras que la Ley 9.883/1999 prioriza el secreto absoluto (artículo 9). La sindicalización se permite, pero actividades colectivas no pueden interrumpir operaciones ni exponer información sensible, con sanciones por incumplimiento. Esto se basa en la Constitución Federal (artículo 37, VII), que condiciona derechos laborales en funciones públicas críticas para prevenir daños al interés colectivo.
- **EE.UU (CIA)** excluye negociación colectiva en temas sensibles (Title 50 U.S. Code § 3036), justificándolo por riesgos a la seguridad

nacional, aunque permite representaciones limitadas. En Israel (Mossad), se restringe anualmente la negociación por ley, priorizando la disciplina sobre derechos colectivos para mantener operatividad en entornos de alto riesgo.

Estos casos demuestran que restricciones similares son estándar en inteligencia, reconociendo que la sindicalización absoluta podría generar "grupos de presión" incompatibles con la jerarquía y confidencialidad.

3. Equilibrio con otros derechos y beneficios laborales

La restricción no deja al personal desprotegido: se compensa con mecanismos internos como evaluaciones meritocráticas, capacitaciones obligatorias y beneficios especiales, como en el proyecto de ley propuesto. Esto fomenta la motivación sin necesidad de acciones colectivas disruptivas.

En Perú, esto se asimila a restricciones en Fuerzas Armadas y Policía Nacional. El Convenio 87 de la OIT (ratificado por Perú) permite excepciones en servicios esenciales, reconociendo que restricciones proporcionales no violan el derecho fundamental si protegen el bien común.

En resumen, la restricción se justifica por la necesidad imperiosa de salvaguardar la seguridad nacional, evitando que actividades sindicales comprometan la confidencialidad o efectividad de la DINI, mientras se respeta el núcleo del derecho mediante límites proporcionales y alternativas internas. Esta medida alinea el Perú con estándares internacionales, promoviendo un servicio de inteligencia profesional y eficiente.

II. EFECTOS DE LA VIGENCIA DE LA NORMA

La norma en proyecto propone el ordenamiento completo del Régimen Laboral sui generis de la Dirección Nacional de Inteligencia, teniendo en consideración los diferentes factores en los que se desenvuelve el personal para el cumplimiento de la delicada misión estandarizada a las diferentes agencias que realizan actividades similares en el mundo, destinadas a garantizar la seguridad nacional.

III. ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO

a. Beneficios

SUJETO	EFEECTO	SUSTENTO
Estado Peruano	Mejoramiento del servicio preventivo y reactivo en el contexto estratégico de la seguridad Nacional, frente a las amenazas en el frente externo e interno	Con la creación de la carrera de Inteligencia, se estructura y ordena el ejercicio de la función especializada, que permite crear cohesión y predictibilidad en el desempeño laboral en la delicada misión, en la cual inclusive arriesga la vida e integridad física.
Comunidad Nacional	Dinamización de la actividad que desenvuelve el personal de la DINI y mejoramiento de los resultados en las áreas de inteligencia, contrainteligencia y seguridad digital, a fin de neutralizar o mitigar los efectos dañinos.	Estandarización de las actividades de inteligencia con las agencias que realizan labores similares en el mundo, para mantener un equilibrio entre los beneficios laborales que recibe, frente a las tareas que se encuentran obligados a cumplir.
Personal DINI	Motivación y retención profesional, con progresión clara y protección por riesgos.	Mejora de situación laboral.

b. Costos

SUJETO	EFEECTO	SUSTENTO
--------	---------	----------

Estado peruano	Presupuesto de la DINI	Las actividades de la DINI se encuentran debidamente respaldadas con el respectivo presupuesto anual, dentro de los cuales se incluyen los gastos corrientes.
----------------	------------------------	---

IV. VINCULACIÓN CON EL ACUERDO NACIONAL

La presente iniciativa legislativa se enmarca dentro de los lineamientos de las políticas de Estado del Acuerdo Nacional, principalmente la primera política de Estado, expresada en el “Fortalecimiento del régimen democrático y del Estado de derecho”, en la medida que es concordante con el fortalecimiento de las instituciones de seguridad mediante un personal profesionalizado y motivado, sin menoscabo de los controles democráticos existentes como la Comisión de Inteligencia del Congreso.

Asimismo, contribuye a la Política de Estado 4, “Modernización del Estado”, al promover la especialización de recursos humanos en inteligencia, similar a las reformas en Fuerzas Armadas y el servicio diplomático, elevando la capacidad predictiva del Estado ante riesgos globales.