

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES

DIRECTIVA

LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO S08.DGTFM.DI.003	VERSIÓN 02	

ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL / REFERENCIAS
- IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
- V. DISPOSICIONES GENERALES
- VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- VIII. DISPOSICIONES FINALES
- IX. ANEXOS
- X. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO	VERSIÓN	
S08.DGTFM.DI.003	02	

I. OBJETIVO:

Establecer lineamientos para los operativos de verificación y fiscalización migratoria, a cargo de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, en el marco de sus atribuciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1350 – Decreto Legislativo de Migraciones.

II. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación para los servidores y funcionarios de la Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria, Dirección de Operaciones, Subdirección de Fiscalización Migratoria y las Jefaturas Zonales de la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES, independientemente de su vínculo laboral o contractual.

III. BASE LEGAL / REFERENCIAS:

- 3.1. Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones.
- 3.3. Decreto Supremo N° 007-2017-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1350, Decreto Legislativo de Migraciones y aprueban nuevas calidades migratorias.
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- 3.6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000054-2023-SERVIR-PE, que aprueba por delegación, la “Guía orientadora para implementar el teletrabajo en las entidades públicas”.
- 3.7. Resolución de Superintendencia N° 000308-2016-MIGRACIONES, que aprueba formatos de la Tarjeta Andina de Migración Virtual.
- 3.8. Resolución de Superintendencia N° 000153-2020-MIGRACIONES, que dispone la publicación del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES.
- 3.9. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES.

Nota: Los documentos mencionados son los vigentes incluyendo sus modificaciones.

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO	VERSIÓN	
S08.DGTFM.DI.003	02	

IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

4.1 DEFINICIONES:

N°	Término	Definición
1	Acta con Error	Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria que contiene información incorrecta. Los tipos de errores se encuentran determinados en la Norma Administrativa Interna NAI.E04.OPP.NAI.005-Matriz de Salidas no Conforme.
2	Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria	Documento en el cual se consignan los datos del extranjero con presunta conducta infractora y las situaciones advertidas durante la ejecución de los operativos de verificación y fiscalización migratoria. Para ello, se emplea el formato S08.DGTFM.FR.005-Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria.
3	Acta de Incidentes en los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria	Registro generado en el lugar de concentración o intervención del operativo, a través del cual se da cuenta sobre la no participación en el operativo de verificación y fiscalización migratoria por parte del personal de la JZ, en atención a las siguientes situaciones: a) ausencia del personal policial, b) cuando el operativo no reúna las condiciones mínimas de seguridad para su desarrollo, c) se advierta un peligro contra la vida, el cuerpo y la salud de los servidores, y d) otro motivo debidamente justificado. Para ello, se emplea el formato S08.DGTFM.FR.006-Acta de Incidentes en los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria.
4	Aeropuerto Internacional	Aeropuerto típicamente equipado con instalaciones de aduanas e inmigración para gestionar vuelos internacionales con otros países.
5	Aeropuerto Nacional	Aeropuerto que solo se ocupa de los vuelos de tipo local; es decir, que opera dentro de un misma región o país.
6	Espacio público	Red de espacios abiertos, de uso y dominio público del Estado, localizados en la ciudad y que están destinados por su naturaleza, uso o afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas, como el descanso, la recreación (recreación pública activa o pasiva), la expresión cultural, el intercambio social, el entretenimiento y la movilidad a lo largo del ciclo de vida de los ciudadanos. Asimismo, se consideran como espacios públicos a las calles, playas del litoral, plazas, parques, áreas verdes, complejos deportivos, áreas de protección, así como todas aquellas que son definidas como tales por la autoridad competente.
7	Establecimiento de Hospedaje	Lugar destinado a prestar habitualmente servicio de alojamiento no permanente, para que sus huéspedes pernocten en el local, con la posibilidad de incluir otros servicios complementarios, a condición del pago de una contraprestación previamente establecida en las tarifas del establecimiento.
8	Jefatura Zonal	Órgano desconcentrado que, en el marco de sus competencias, tiene la facultad de resolver procedimientos y servicios de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
9	Lugar Público	Para la presente directiva, lugar público es un área o sitio específico que está abierto al público destinado a la realización de actividades económicas de comercio y/o de servicios.
10	Operativo de Verificación y Fiscalización Migratoria	Actividad de verificación y fiscalización migratoria donde se comprueba la situación migratoria de los extranjeros en terminales terrestres, establecimientos de hospedaje, puertos y aeropuertos nacionales e internacionales, lugares públicos, medios de transporte terrestre, marítimo, lacustre, fluvial o aéreo nacional o internacional, entre otros, de corresponder según su delimitación territorial y/o la naturaleza de sus actividades, de forma presencial, virtual o mixto.

CÓDIGO	VERSIÓN
S08.DGTFM.DI.003	02

N°	Término	Definición
11	Salida Conforme No	Producto y/o servicio que no cumple con los requisitos establecidos. Se identifica como salida (producto/servicio) en las diferentes etapas del proceso o como producto/servicio final. En el caso del proceso de operativos de verificación y fiscalización migratoria, las salidas no conformes son las actas con error, de acuerdo a lo establecido en la Norma Administrativa Interna NAI E04.OPP.NAI.005, Matriz de Salidas no Conforme.
12	Sistema Integrado de Migraciones de Alertas de Personas y Documentos (SIM-DNV)	Aplicativo informático que soporta la Base de Datos de MIGRACIONES para la gestión correspondiente en el módulo de alertas de personas y documentos.
13	Sistema Integrado de Migraciones de Inmigración (SIM-INM)	Aplicativo informático que soporta la Base de Datos de MIGRACIONES para la gestión correspondiente en el módulo de inmigración.
14	Sistema Integrado de Migraciones de Registro de Control Migratorio (SIM-RCM)	Aplicativo informático que soporta la Base de Datos de MIGRACIONES para la gestión correspondiente en el módulo de registro de control migratorio.
15	Terminal Terrestre	Edificación complementaria del servicio de transporte terrestre, que cuenta con instalaciones y equipamiento para el embarque y desembarque de pasajeros y/o carga.
16	Zonas aledañas	Zona contigua o cercana al lugar de intervención.

4.2 ABREVIATURAS:

N°	Término	Abreviaturas
1	Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria	DGTFM
2	Dirección de Operaciones	DIROP
3	Jefatura Zonal	JZ
4	Superintendencia Nacional de Migraciones	MIGRACIONES
5	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	OTIC
6	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP
7	Policía Nacional del Perú	PNP
8	Subdirección de Fiscalización Migratoria	SFM
9	Módulo de Inmigración del Sistema Integral de Migraciones	SIM-INM
10	Módulo de Registro de Control Migratorio del Sistema Integral de Migraciones	SIM-RCM
11	Módulo de Alertas de Personas y Documentos del Sistema Integrado de Migraciones	SIM-DNV
12	Unidad Funcional de Fiscalización Migratoria	UFFM

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO S08.DGTFM.DI.003	VERSIÓN 02	

V. DISPOSICIONES GENERALES:

DE LAS RESPONSABILIDADES. - Son responsables de las siguientes funciones, de acuerdo a sus competencias:

5.1 Proporcionar soporte técnico-normativo y seguimiento en la ejecución de operativos.- La Subdirección de Fiscalización Migratoria (SFM) debe brindar soporte técnico-normativo a las Jefaturas Zonales, así como supervisar el cumplimiento normativo de los operativos de verificación y fiscalización migratoria. La Dirección de Operaciones (DIROP), ejerce supervisión operativa, ya que controla el cumplimiento de la programación de operativos señalados en el Plan Operativo Institucional vigente; por lo que, de forma mensual debe llenar el formato S08.DGTFM.FR.007-Seguimiento de los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, comunicando los resultados a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP).

5.2 Designación del equipo para la ejecución de los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria.- El Jefe Zonal designa a un equipo de trabajo, quienes participan en los operativos de verificación y fiscalización migratoria, dicha designación debe constar en documento y realizarse de forma anual; asimismo, todo cambio de personal deberá constar en documento análogo. Dichas designaciones y modificaciones, deberán ser puestas en conocimiento a la DIROP y a la DGTFM.

DE LOS OPERATIVOS. - Se realizan de acuerdo a las siguientes acciones:

5.3 Planificación de los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria.- Los operativos de verificación y fiscalización migratoria se realizarán previo análisis de los criterios de priorización establecidos en el Anexo N°01, el cual puede originarse por:

- Plan Operativo Institucional de cada Jefatura Zonal.
- Requerimiento del superior jerárquico y/o de la Alta Dirección.
- Requerimiento de otras instituciones públicas o privadas.
- Requerimiento de personas naturales.

Es responsabilidad del Jefe Zonal y el encargado de la UFFM, mantener en reserva la información respecto a la planificación de los operativos de verificación y fiscalización migratoria (fecha, hora, lugar de concentración e intervención, instituciones involucradas y, cualquier información que pueda relevar la ejecución de estas actividades), evitando en todo momento la divulgación de la información a personas no autorizadas, limitando el acceso a la información confidencial solo a personal autorizado y que requiere conocer para el desarrollo de sus funciones con la finalidad de velar por la integridad del personal involucrado y asegurar los resultados de la actividad.

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO	VERSIÓN	
S08.DGTFM.DI.003	02	

5.4 Modalidad de los operativos.- Los operativos de verificación y fiscalización migratoria podrán ser ejecutados de forma presencial haciendo uso de los dispositivos electrónicos y/o aplicativos móviles disponibles, así como de manera virtual a través de los aplicativos del Sistema Integrado de Migraciones o de forma mixta.

5.5 Lugares de ejecución.- Los operativos de verificación y fiscalización migratoria se realizarán en establecimientos de hospedajes, terminales terrestres, puertos y aeropuertos nacionales e internacionales, medios de transporte terrestre, marítimo, lacustre, fluvial o aéreo nacional o internacional, así como en espacios y/o lugares públicos, así como sus zonas aledañas, entre otros, de corresponder según su delimitación territorial y/o la naturaleza de sus actividades, de conformidad a los literales c) y h) del artículo 167 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1350, con la finalidad de comprobar la situación migratoria de las personas extranjeras, determinando la presunta conducta infractora, a fin de salvaguardar el orden interno, la seguridad nacional y el orden público.

5.6 Acompañamiento en los operativos.- La ejecución de operativos de verificación y fiscalización migratoria, se realiza con la participación de la PNP. Para tal efecto, se efectúan coordinaciones previas y se emite un oficio solicitando el apoyo respectivo, para garantizar el desarrollo de dicho operativo. Asimismo, se podrá solicitar la participación de otras instituciones del Estado, a fin de realizar operativos conjuntos, respetando la competencia de cada institución.

En el caso que el operativo sea a solicitud de una entidad pública, dicha institución realizará la coordinación para la participación de la PNP en la citada actividad e informará a la JZ sobre la participación de la autoridad policial.

5.7 Identificación del personal de MIGRACIONES en el operativo.- El personal de la JZ debe identificarse y explicar el motivo del operativo al ciudadano extranjero, señalando la normativa que regula dicha actividad.

5.8 Reporte de operativos.- El personal de la JZ, consigna la información de los operativos de verificación y fiscalización migratoria ejecutados en los formatos S08.DGTFM.FR.001-Reporte de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria y S08.DGTFM.FR.003-Reporte Integral de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, según corresponda.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1 Elaboración del Plan de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria.- Se debe aprobar en forma anual y elaborarse en el último trimestre del año anterior, a fin que se apruebe en el primer mes del año que rija el plan, el cual debe ser concordante con los operativos planificados en el Plan Operativo Institucional - POI de cada órgano desconcentrado. Dicho instrumento debe ser elaborado y aprobado por la DIROP; el cual debe incluir operativos de verificación y fiscalización migratoria en establecimientos de hospedaje, terminales terrestres, puertos y aeropuertos nacionales e internacionales del Perú, así como en espacios y/o lugares públicos, medios de transporte terrestre, marítimo, lacustre, fluvial o aéreo nacional o internacional, entre otros, de corresponder.

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO S08.DGTFM.DI.003	VERSIÓN 02	

6.2 Recursos para los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria.-

Para la planificación, ejecución y finalización de los operativos de verificación y fiscalización migratoria se debe asegurar los recursos de acuerdo al formato S08.DGTFM.FR.002-Lista de Chequeo de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria. Asimismo, de acuerdo a la modalidad de operativo se deben contemplar los recursos detallados a continuación:

6.2.1 Para la ejecución de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria presenciales.-

Para la ejecución de los operativos de verificación y fiscalización migratoria que se realizan de manera presencial, se debe contar principalmente con lo siguiente:

- Formato S08.DGTFM.FR.004-Orden de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria.
- Personal de MIGRACIONES debidamente uniformado e identificado (credencial de identificación, chaleco de MIGRACIONES u otras prendas institucionales).
- Equipos tecnológicos que se encuentren operativos (batería cargada, conexión a internet).
- Acceso al aplicativo móvil de verificación migratoria (el cual contiene información de los sistemas SIM-INM, SIM-RCM y SIM-DNV) para comprobar la situación migratoria de los ciudadanos extranjeros.
- Formato S08.DGTFM.FR.005-Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria .
- Formato S08.DGTFM.FR.006-Acta de Incidentes en los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria .
- Acta de Visita Inopinada a Establecimientos de Hospedaje, de corresponder.
- Equipo de protección personal (EPP), de corresponder.
- Declaración jurada de salud realizada vía web, de corresponder.

6.2.2 Para la ejecución de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria virtuales.-

Para la ejecución de los operativos de verificación y fiscalización migratoria que se realizan de manera virtual se debe contar principalmente con lo siguiente:

- Formato S08.DGTFM.FR.004-Orden de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria
- Acceso a internet inalámbrico o alámbrico
- Acceso a los aplicativos SIM-INM, SIM-RCM y SIM-DNV para comprobar la situación migratoria de los ciudadanos extranjeros
- Comunicaciones telefónicas (solo llamadas telefónicas) con el personal de otras instituciones durante el operativo de verificación y fiscalización migratoria

No corresponde consignar información en el S08.DGTFM.FR.006-Acta de Incidentes en los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, S08.DGTFM.FR.005-Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria y Acta de Visita Inopinada a Establecimientos de Hospedaje; y las actividades

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO S08.DGTFM.DI.003	VERSIÓN 02	

relacionadas con el uso de las tablets no son aplicables (Ver Instructivo S08.DGTFM.IN.001-Usos del Aplicativo de Verificación Migratoria).

6.2.3 Para la ejecución de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria mixtos.- Para la ejecución de los operativos de verificación y fiscalización migratoria que se realizan de manera mixta se debe contar con los mecanismos descritos en los ítems 6.2.1 y 6.2.2, de acuerdo a lo que corresponda.

6.3 Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria.- Ante la presunta detección de la conducta infractora de la persona extranjera, se completa la información requerida en el formato S08.DGTFM.FR.005-Acta de verificación y fiscalización migratoria, revisando que cada campo contenga la información correcta y evitando cualquier tipo de error. De detectarse alguna inconsistencia, dicha Acta con error se aborda de acuerdo a lo indicado en la Norma Administrativa Interna E04.OPP.NAI.005, Matriz de Salidas no Conforme.

Las actas revisadas y que contengan la información correcta, se procederán a suscribir por parte del personal de MIGRACIONES, efectivo policial de la PNP y el extranjero verificado. De la misma forma, se entregará una copia del acta al extranjero y al personal de la PNP. Los servidores que suscriben las actas deben verificar el correcto llenado, bajo responsabilidad funcional.

Una vez finalizado el operativo de verificación y fiscalización migratoria, las actas deben ser digitalizadas y puestas en custodia por parte de la JZ. Dicha acta es aplicable para todo tipo de operativo de verificación y fiscalización migratoria.

El personal de la JZ debe tener conocimiento de las conductas infractoras pasibles de multa, salida obligatoria y expulsión a los extranjeros, las cuales se encuentran reguladas en el Decreto Legislativo N°1350, Decreto Legislativo de Migraciones y su reglamento.

6.4 Información de resultados e incidentes.- La UFFM emite el informe de resultados del operativo de verificación y fiscalización migratoria; anexando los siguientes documentos: S08.DGTFM.FR.001-Reporte de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, S08.DGTFM.FR.002-Lista de Chequeo de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, S08.DGTFM.FR.004-Orden de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria y S08.DGTFM.FR.005-Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria (en caso que haya extranjeros con presunta conducta infractora), debidamente llenados con la información del operativo realizado y suscritos cuando correspondan. En caso de realizar operativos en establecimientos de hospedaje, se deberá adjuntar adicionalmente, el Acta de Visita Inopinada a Establecimientos de Hospedaje, de acuerdo a lo establecido en el protocolo S08.DGTFM.PTL.001-Verificación y Fiscalización Migratoria en Establecimientos de Hospedaje. Posteriormente las Jefaturas Zonales deben remitir el/los informe(s) de resultados a la DIROP.

En atención a lo señalado en el párrafo precedente, la emisión y remisión del informe a la DIROP, tiene un plazo máximo de cinco (05) días hábiles desde la

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO S08.DGTFM.DI.003	VERSIÓN 02	

culminación del operativo, a fin de dar a conocer las actividades de verificación y fiscalización migratoria ante la Alta Dirección.

6.5 Almacenamiento de información.- Las Jefaturas Zonales custodian de manera física todos los registros generados a partir de cada operativo ejecutado.

Asimismo, según corresponda, las Jefaturas Zonales deben guardar la información digitalizada respecto a cada uno de los operativos de verificación y fiscalización migratoria ejecutados por día. La información de cada operativo debe ser almacenada en una carpeta compartida de MIGRACIONES, la cual debe contener: a) informe del operativo, b) S08.DGTFM.FR.001-Reporte de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, c) S08.DGTFM.FR.002-Lista de Chequeo de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, d) S08.DGTFM.FR.004-Orden de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, e) S08.DGTFM.FR.006-Acta de Incidentes en los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, en caso corresponda, f) S08.DGTFM.FR.005-Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria, de haber extranjeros con presunta conducta infractora, y g) Acta de Visita Inopinada a Establecimientos de Hospedaje, en caso aplique. Toda la información recabada deberá estar debidamente llenada y suscrita.

Adicionalmente, cada órgano desconcentrado debe tener en forma actualizada y consolidada la información de los resultados de los operativos, a través del S08.DGTFM.FR.003-Reporte Integral de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria; dicha información debe estar almacenada en una carpeta compartida de MIGRACIONES. Por otro lado, la SFM y la DIROP gestionarán con la OTIC, la creación de carpetas compartidas con cada JZ para el almacenamiento de información resultante de los operativos de verificación y fiscalización migratoria. La administración y pautas para el uso de las carpetas compartidas serán proporcionadas por la SFM en coordinación con la DIROP.

6.6 Ejecución de operativos excepcionales.- Cuando se realicen operativos de verificación y fiscalización migratoria, con el fin de dar atención a las disposiciones dadas por el Gobierno en cumplimiento al estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afecte la vida de la Nación, estos operativos pueden realizarse de forma virtual y/o presencial; en tal caso, no es necesario consignar información en el S08.DGTFM.FR.006-Acta de Incidentes en los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, S08.DGTFM.FR.005-Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria, y Acta de Visita Inopinada a Establecimientos de Hospedaje; sin embargo, se debe elaborar el informe de resultados, y generar el S08.DGTFM.FR.001-Reporte de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, S08.DGTFM.FR.002-Lista de Chequeo de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, y S08.DGTFM.FR.004-Orden de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria.

Asimismo, la información consolidada de dichos operativos deberá registrarse en el formato S08.DGTFM.FR.003-Reporte Integral de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, indicando en el rubro “observaciones” que se ha realizado un operativo excepcional.

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO S08.DGTFM.DI.003	VERSIÓN 02	

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

7.1 Cumplimiento de protocolos sanitarios.- Los operativos de verificación y fiscalización migratoria deben ser ejecutados en cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidas por MIGRACIONES. Asimismo, los servidores bajo cualquier régimen laboral y las personas vinculadas a la entidad por cualquier modalidad contractual, que participen en los operativos deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP), de corresponder:

- Mascarilla descartable.
- Protector facial.
- Alcohol en gel y otros.

7.2 Acciones de bioseguridad del personal durante los operativos.- En los operativos de verificación y fiscalización migratoria, los servidores bajo cualquier régimen laboral y las personas vinculadas a la entidad por cualquier modalidad contractual, deben:

- Cumplir con la normativa relacionada al servicio y salud en el trabajo, para asegurar la continuidad de los operativos de verificación y fiscalización migratoria, en salvaguarda de la integridad, salud y vida de las personas involucradas en el operativo.
- Respecto al vestuario del personal operativo, estos deben estar debidamente uniformados conforme a las disposiciones dadas por la entidad, debiendo considerar como parte de su indumentaria el chaleco o casaca, polo o camisa institucional, asimismo el personal debe portar en un lugar visible el fotocheck que lo acredita como trabajador de MIGRACIONES.

7.3 Negatividad de suscribir el acta.- En el caso que los efectivos policiales, representante de alguna otra entidad, los extranjeros o personas jurídicas se negasen a suscribir los formatos: S08.DGTFM.FR.005-Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria y Acta de Visita Inopinada a Establecimientos de Hospedaje; se debe dejar constancia de ello, así como el motivo de dicho accionar, en el rubro de “observaciones” de los referidos documentos.

VIII. DISPOSICIONES FINALES:

8.1. De la implementación de lineamientos.- La Subdirección de Fiscalización Migratoria de la Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria es la encargada de elaborar y proponer lineamientos en materia de verificación y fiscalización migratoria.

8.2. De la capacitación de los servidores.- La Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria en coordinación con la Dirección de Operaciones y/o la Oficina de Recursos Humanos, fomenta y organiza los eventos de capacitación y difusión que resulten pertinentes, a fin de garantizar el adecuado entendimiento, interpretación y aplicación de la presente directiva.

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO	VERSIÓN	
S08.DGTFM.DI.003	02	

8.3. De la ejecución de los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria.-

Las actividades a realizarse en los operativos de verificación y fiscalización migratoria en establecimientos de hospedajes, terminales terrestres, aeropuertos y puertos nacionales e internacionales, espacios y/o lugares públicos, medios de transporte terrestre, marítimo, lacustre, fluvial o aéreo nacional o internacional, entre otros, de corresponder, según su delimitación territorial y/o la naturaleza de sus actividades, se ejecutarán conforme a su marco normativo específico, según corresponda:

- S08.DGTFM.PTL.001-Verificación y Fiscalización Migratoria en Establecimientos de Hospedajes.
- S08.DGTFM.PTL.002-Verificación y Fiscalización Migratoria en Terminales Terrestres.
- S08.DGTFM.PTL.003-Verificación y Fiscalización Migratoria en Aeropuertos Internacionales.
- S08.DGTFM.PTL.004-Verificación y Fiscalización Migratoria en Puestos de Verificación Migratoria.
- S08.DGTFM.PTL.005-Verificación y Fiscalización Migratoria Virtual.
- S08.DGTFM.PTL.006-Verificación y Fiscalización Migratoria en Lugares Públicos.

8.4. De la participación de MIGRACIONES en los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria.-

MIGRACIONES no participa en los operativos de verificación y fiscalización migratoria en los siguientes supuestos: a) Ausencia del personal policial, b) Cuando el operativo no reúna las condiciones mínimas de seguridad para su desarrollo, c) Se advierta un peligro contra la vida, el cuerpo y la salud de los servidores, y d) Otro motivo debidamente justificado; en ese contexto, personal de MIGRACIONES elabora el formato S08.DGTFM.FR.006-Acta de Incidentes en los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria en el lugar de concentración o intervención del operativo. Las Jefaturas Zonales en forma mensual informará a la DIROP la no participación de los operativos a través de un documento administrativo, adjuntando el/las actas(s) y los formatos S08.DGTFM.FR.002-Lista de Chequeo de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, y S08.DGTFM.FR.004-Orden de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, como plazo máximo dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente. Dicha documentación deberá ser puesta en custodia y digitalizada.

8.5. De las encuestas de satisfacción.-

Las Jefaturas Zonales al finalizar un operativo deben aplicar la encuesta de satisfacción al personal de la entidad que haya requerido la ejecución del operativo. Para ello, la DIROP informará sobre los mecanismos para la toma de encuestas.

8.6. De los resultados de las encuestas de satisfacción.-

La DIROP debe consolidar, de manera semestral, la información de las encuestas de satisfacción e informar a la OPP, para las acciones de su competencia. Asimismo, pondrá en conocimiento de dichos resultados a la Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria.

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO	VERSIÓN	
S08.DGTFM.DI.003	02	

8.7. Del reporte de Salidas No Conformes. - El monitor del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso de operativos de verificación y fiscalización migratoria de cada JZ o el que haga de sus veces, al culminar el mes debe remitir mediante correo electrónico institucional al monitor del proceso asignado por la DIROP, la información relacionada a las Salidas No Conformes del mes anterior (Acta(s) de Verificación y Fiscalización Migratoria con error(es)).

8.8. Del soporte técnico de los equipos tecnológicos y/o aplicativos de MIGRACIONES.- La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC), debe brindar soporte técnico inmediato a las Jefaturas Zonales, cuando se presenten inconvenientes o desperfectos en los equipos tecnológicos y/o aplicativos de MIGRACIONES, para el desarrollo eficiente de los operativos de verificación y fiscalización migratoria.

8.9. De la implementación del uso de tablets.- Las Jefaturas Zonales deben implementar el uso de tablets con el aplicativo instalado de verificación migratoria en su última versión. Asimismo, aplicar el instructivo S08.DGTFM.IN.001-Usos del Aplicativo de Verificación Migratoria; en caso contrario, a fin de realizar operativos de verificación y fiscalización migratoria de manera presencial, deben utilizar los aplicativos SIM-INM, SIM-RCM y SIM-DNV de MIGRACIONES; para ello, el personal que se encuentra en el lugar de intervención coordina con el personal de MIGRACIONES que permanece en los ambientes de la JZ correspondiente o se encuentre realizando teletrabajo, con el fin de brindar la información sobre la situación migratoria de los extranjeros intervenidos. En este último caso, las actividades relacionadas con el uso de las tablets no son aplicables (Ver Instructivo S08.DGTFM.IN.001-Usos del Aplicativo de Verificación Migratoria).

8.10. De la supervisión del cumplimiento normativo de los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria.- La DGTFM, a través de la SFM, en coordinación con la DIROP, realiza la supervisión del cumplimiento normativo del proceso de operativos de verificación y fiscalización migratoria ejecutadas por las Jefaturas Zonales.

8.11. Del requerimiento de información de los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria.- La DGTFM a través de la DIROP, realiza requerimientos de información en forma aleatoria sobre los operativos de verificación y fiscalización migratoria realizados por las Jefaturas Zonales.

8.12. Del compromiso de confidencialidad.- El personal de la JZ que realiza actividades de verificación y fiscalización migratoria debe suscribir el S08.DGTFM.FR.008-Compromiso de Confidencialidad para el Personal que Ejecute Actividades de Verificación y Fiscalización Migratoria. El Jefe Zonal y el encargado de la UFFM son responsables de la custodia de la documentación física y de su digitalización.

8.13. Del requerimiento de información sobre la programación de los operativos.- Las Jefaturas Zonales son responsables de programar, planificar y ejecutar los operativos de verificación y fiscalización migratoria, e informar a DIROP acerca de los resultados. Cabe indicar que esta información podría ser solicitada por la DGTFM, a través de la DIROP.

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO	VERSIÓN	
S08.DGTFM.DI.003	02	

IX. ANEXOS:

Anexo N° 01: Criterios de Priorización para los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria.

X. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS:

Versión anterior	Sección / Ítem	Cambios realizados con respecto a la versión anterior Categorías: N: Nuevo, M: Modificado, E: Eliminado
01	Versión	N: Se actualiza versión de acuerdo a la Directiva E04.OPP.DI.001 - Lineamientos para la Gestión de la Información Documentada.
01	III. Base Legal / Referencias	<p>E: Se elimina modificatoria del Decreto Supremo N° 007-2017-IN (Decreto Supremo N° 002-2021-IN), puesto que los documentos descritos en la base legal son los vigentes incluyendo sus modificatorias.</p> <p>E: Se eliminan el Decreto Supremo N° 009-2020-IN y la Resolución de Superintendencia N° 000148-2020-MIGRACIONES; debido que, la Resolución de Superintendencia N° 000153-2020-MIGRACIONES, lo abarca.</p> <p>E: Se elimina Resolución de Superintendencia N° 000154-2020 MIGRACIONES; puesto que, no aplica al presente documento.</p> <p>N: Se agrega el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; debido que, se han considerado en la presente directiva algunos conceptos de la citada normativa.</p> <p>N: Se agrega: *La Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000054-2023-SERVIR-PE; ya que, es la guía orientadora para implementar el teletrabajo en las entidades públicas. *El Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Migraciones – MIGRACIONES debido que es la normativa que coadyuva al proceso de operativos. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS</p>
01	4.1	<p>N: Se incorpora la definición de “Salida No Conforme”, para mayor entendimiento.</p> <p>N: Se agrega la definición “Acta con error” para optimizar el proceso.</p> <p>N: Se incorpora la definición de “Acta de Incidentes en los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria”, como propuesta de mejora.</p> <p>M: Se cambia el término de “Lugar Público” por “Espacio Público”, para mayor entendimiento.</p> <p>M: Los términos se ordenan alfabéticamente.</p> <p>M: En la definición de “Acta de verificación y fiscalización migratoria” y “Operativo de Verificación y Fiscalización Migratoria” se incorpora el término de “puertos” como lugar donde se realiza el Operativo de Verificación y Fiscalización Migratoria.</p> <p>M: Se modifica el término de jurisdicción por delimitación territorial, para mejor entendimiento. Asimismo, se incorpora el formato S08.DGTFM.FR.005-Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria a la definición de “Acta de verificación y fiscalización migratoria”.</p>
01	4.2	N: Se agregan las siguientes abreviaturas de la Unidad Funcional de Fiscalización Migratoria (UFFM), Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) y Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), puesto que, en la presente directiva se regula la ejecución de actividades de dicha unidad.

CÓDIGO	VERSIÓN
S08.DGTFM.DI.003	02

Versión anterior	Sección / Ítem	Cambios realizados con respecto a la versión anterior Categorías: N: Nuevo, M: Modificado, E: Eliminado
01	5.1	M: Se precisan las funciones de la Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria. N: Se precisa que la Dirección de Operaciones supervisa el cumplimiento de los operativos y para evidenciar ello debe registrar la información requerida en el formato de S08.DGTFM.FR.007-Seguimiento de los operativos de verificación y fiscalización migratoria.
01	5.2	M: Se precisa redacción sobre “Designación del equipo para la ejecución de los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria”.
01	5.3	N: Se precisa sobre la obligatoriedad de mantener en reserva la información respecto a la planificación de los operativos de verificación y fiscalización migratoria.
01	5.4	M: Se precisa redacción y se cambia “Mecanismo de ejecución de los operativos” por “Modalidad de los operativos”.
01	5.5	M: Se modifica la redacción de lugares de ejecución, agregándose espacio público.
01	5.6	N: Con el fin de garantizar el desarrollo del operativo se incorpora que se debe emitir un oficio solicitando el apoyo respectivo. Asimismo, se añade que, si el operativo es a solicitud de una entidad pública, dicha institución coordinará la participación de la PNP.
01	5.7	E: La información sobre “Reporte de Operativos” pasa al ítem 5.8. N: Se incorpora la disposición general de “Identificación del personal de Migraciones en el Operativo” con el fin de dar a conocer el motivo de la intervención de los ciudadanos extranjeros.
01	5.8	N: Contempla la disposición general de “Reporte de Operativos” (antes ítem 5.7).
01	6.1	M: Se modifica la redacción de Elaboración del plan de operativos de verificación y fiscalización migratoria. N: Se agrega espacio público, para mayor precisión.
01	6.2	M: Se cambia “Recursos para los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria presenciales” por “Recursos para los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria” y se precisa que de acuerdo a la modalidad de operativos se requieren ciertos recursos. N: Se agregan ítems 6.2.1, 6.2.2 y 6.2.3. N: En el ítem 6.2.3 se precisan que se deben considerar los ítems 6.2.1 y 6.2.2 para el desarrollo de operativos mixtos. N: Se aborda lo referente a las actas de visita inopinada a establecimientos de hospedaje. N: -Para Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria virtuales: Se agrega que no corresponde consignar información en el S08.DGTFM.FR.006-Acta de Incidentes en los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, S08.DGTFM.FR.005-Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria y el Acta de Visita Inopinada a Establecimientos de Hospedaje. Se precisa que se debe considerar el Instructivo S08.DGTFM.IN.001-Usos del Aplicativo de Verificación Migratoria para el uso de tablets ya que dicho instructivo regula su uso.
01	6.3 6.4 6.5	E: El contenido pasa a los ítems 6.2.1, 6.2.2 y 6.2.3, respectivamente; además se modifica la denominación con el fin de que este acorde al ítem “6.2 Recursos para los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria”.

CÓDIGO	VERSIÓN
S08.DGTFM.DI.003	02

Versión anterior	Sección / Ítem	Cambios realizados con respecto a la versión anterior Categorías: N: Nuevo, M: Modificado, E: Eliminado
		E: Con respecto al ítem 6.4, se elimina “Computadora o laptop con acceso remoto al computador ubicado en las sedes de MIGRACIONES, según corresponda.” De los recursos requeridos para los operativos de modalidad virtual.
01	6.3	N: Se incorpora información de que las actas deben ser revisadas y contener la información correcta (ítem 6.6) N: Se incorpora que las Actas con error deben abordarse con la NAI E04.OPP.NAI.005, Matriz de Salidas no Conforme. Se agrega que se debe entregar una copia del acta al efectivo policial y que los servidores que suscriben las actas deben verificar un correcto registro, bajo responsabilidad funcional. Se precisa cómo proceder al finalizar el Operativo. Asimismo, se acota que el personal debe conocer las conductas pasibles de multa.
01	6.4	N: Contempla la disposición general de “Información de resultados e incidentes” (antes ítem 6.7). Se precisa que, para el caso de operativos en establecimientos de hospedaje, se deberá adjuntar el Acta de visita inopinada a establecimientos de hospedaje, según el protocolo S08.DGTFM.PTL.001- Verificación y Fiscalización Migratoria en Establecimientos de Hospedaje. E: Se elimina la denominación de “formato” con el propósito de que este acorde con la actividad descrita. M: Se cambia el plazo para la entrega del informe de (02) días hábiles a (05) hábiles como máximo con el fin de que este acorde con la ejecución de actividades del proceso.
01	6.5	N: Se coloca información referente a la “Almacenamiento de información” (antes ítem 6.8). Se incorporan la información de los ítems 6.9 y 6.10 M: Se precisa que las Jefaturas Zonales custodian de manera física los registros de S08.DGTFM.FR.004-Orden de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria. M: Se precisa que la carpeta compartida debe ser de Migraciones. M: Se modifica la actividad de creación de carpetas compartidas. E: Se elimina la denominación de “formato” con el propósito de que este acorde con la actividad descrita.
01	6.6 6.7 6.8 6.11	M: Al incorporarse los ítems 6.2.1, 6.2.2 y 6.2.3: La información del ítem 6.6 se traslada al ítem 6.3 La información del ítem 6.7 se traslada al ítem 6.4 La información del ítem 6.8 se traslada al ítem 6.5 La información del ítem 6.11 se traslada al ítem 6.6
01	6.6	N: Se incorpora el Acta de visita inopinada a establecimientos de hospedaje. M: Se precisa que se deben considerar los formatos de S08.DGTFM.FR.001-Reporte de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, S08.DGTFM.FR.002-Lista de Chequeo de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, y S08.DGTFM.FR.004-Orden de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria y S08.DGTFM.FR.003-Reporte Integral de Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria, indicando en el rubro “observaciones” que se ha realizado un operativo excepcional.
01	6.9 6.10	E: Estos numerales ya no figuran debido a que el contenido de dichos ítems se incluye en el ítem 6.5 en el cual se abarca lo referente al “Almacenamiento de información”.
01	7.1	E: Se elimina lo referente a la limpieza y desinfección de todos los bienes que se utilizan en los operativos de verificación y fiscalización migratoria ya que es una actividad que está bajo el alcance de la Oficina de Administración y Finanzas.

CÓDIGO	VERSIÓN
S08.DGTFM.DI.003	02

Versión anterior	Sección / Ítem	Cambios realizados con respecto a la versión anterior Categorías: N: Nuevo, M: Modificado, E: Eliminado
01	7.2	M: Se modifican las acciones de bioseguridad durante los operativos precisándose que se debe cumplir con la normativa relacionada al servicio y salud en el trabajo, así como el vestuario del personal operativo, con la finalidad de asegurar la continuidad de los operativos de verificación y fiscalización.
01	7.3	E: Se elimina lo referente a "Limpieza de las unidades de transporte" ya que esta actividad no está dentro del alcance de la presente directiva. N: Se incorpora la disposición complementaria de "Negatividad de suscribir el acta" (antes ítem 7.4). N: Referente a la negatividad de suscribir el acta se incorpora el S08.DGTFM.FR.005-Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria y el Acta de Visita Inopinada a Establecimientos de Hospedaje
01	7.4	E: Este numeral ya no figura debido a que el contenido se incorpora en el ítem 7.3.
01	8.2	N: Se incluye a la Dirección de Operaciones para coordinar eventos de capacitación de los servidores.
01	8.3	M: Se modifica la redacción de la ejecución de los operativos de verificación y fiscalización migratoria. N: Se incorporaron los DN relacionados (S08.DGTFM.PTL.001, S08.DGTFM.PTL.002, S08.DGTFM.PTL.003, S08.DGTFM.PTL.004, S08.DGTFM.PTL.005 y S08.DGTFM.PTL.006) para especificar mejor la actividad. N: Se agrega espacio público, para mayor precisión.
01	8.4	N: Se precisa que la JZ no está obligada a participar en los operativos en la modalidad presencial si no existe el acompañamiento de la PNP, cuando no se reúna las condiciones de seguridad, se advierta peligro contra la vida, cuerpo y salud del servidor u otro motivo debidamente justificado. N: Se incorpora formato S08.DGTFM.FR.006-Acta de Incidentes en los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria y las actividades a seguir.
01	8.5	N: Se precisa que al finalizar un operativo se debe aplicar la encuesta de satisfacción al personal de la entidad que haya requerido la ejecución del operativo. N: En lugar de la Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria se precisa que la Dirección de Operaciones debe informar los mecanismos para la toma de encuestas. E: Se elimina el término "digitales", ya que existe la probabilidad de que las encuestas se realicen manera virtual o presencial.
01	8.6	M: Se modifica el periodo de "mensual" a "semestral".
01	8.7	E: La información "Del soporte técnico de los equipos tecnológicos y/o aplicativos de MIGRACIONES" pasa al ítem 8.8. N: Se incorpora la disposición final "Del reporte de Salidas No Conformes".
01	8.7 8.8 8.8 8.9 8.10	M: Al incorporarse la disposición "Del reporte de Salidas No Conformes": La información del ítem 8.7 se traslada al ítem 8.8 La información del ítem 8.8 se traslada al ítem 8.9 La información del ítem 8.9 se traslada al ítem 8.10
01	8.9	N: Se precisa que el aplicativo instalado de verificación migratoria debe estar en su última versión. N: Se precisa que se debe considerar el Instructivo S08.DGTFM.IN.001 - Uso del Aplicativo de Verificación Migratoria para el uso de tablets ya que dicho instructivo regula su uso.
01	8.10	E: Se elimina ítem "De la implementación de plataforma virtual de operativos" ya que ello deberá estar incluido en el portafolio de proyectos relacionados con el Plan de Gobierno Digital.

CÓDIGO	VERSIÓN
S08.DGTFM.DI.003	02

Versión anterior	Sección / Ítem	Cambios realizados con respecto a la versión anterior Categorías: N: Nuevo, M: Modificado, E: Eliminado
		M: Se modifica la información “De la coordinación y seguimiento en los operativos de verificación y fiscalización migratoria por parte de la Subdirección de Fiscalización Migratoria”; debido que, dicha actividad lo realiza DIROP.
01	8.11	N: Se incorpora la disposición final de “Del requerimiento de información de los Operativos de Verificación y Fiscalización Migratoria” con el propósito de realizar la supervisión normativa efectuada por la Dirección de Gestión Técnica y Fiscalización Migratoria.
01	8.12	E: Se elimina el contenido “De las actas de verificación y fiscalización migratoria” ya que lo desarrollado se contempla en el ítem “6.6 Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria”. N: Se añadió la disposición final de “Del compromiso de confidencialidad” con el propósito de asegurar la reserva y confidencialidad de la información de los operativos.
01	8.13	N: Se añadió la disposición final de “Del requerimiento de información sobre la programación de los operativos” con el fin de que la DGTFM pueda supervisar los operativos.
01	Anexo N°01	M: Se modifica el contenido del ítem: Data preexistente y se agrega espacio público en el ítem data preexistente.
01	Anexo N°02	M: Se elimina el contenido del acta de verificación y fiscalización migratoria, ya que se aprobará como un formato propio S08.DGTFM.FR.005-Acta de Verificación y Fiscalización Migratoria.

		LINEAMIENTOS PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA
CÓDIGO S08.DGTFM.DI.003	VERSIÓN 02	

ANEXO N° 01

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA LOS OPERATIVOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN MIGRATORIA

Durante la planificación de los operativos de verificación y fiscalización migratoria deberá considerarse los siguientes criterios, a efectos de priorizarlos:

1. **Pertinencia.-** Verificar las características o importancia en la vida económica, social, laboral y/o densidad poblacional extranjera, que demandan una verificación de la situación migratoria de extranjeros.
2. **Disponibilidad de la fuerza pública.-** Considerar la disposición de la fuerza pública para la ejecución de los operativos de verificación y fiscalización migratoria, a fin que se tengan las medidas de seguridad respectivas para el normal desarrollo de la actividad.
3. **Operatividad.-** Verificar la capacidad operativa, recursos humanos y tecnológicos para ejecutar los operativos de verificación y fiscalización migratoria.
4. **Antecedentes.-** Tener presente la información y documentación de operativos anteriores, examinando los resultados y recomendaciones que hayan sido ejecutadas, teniendo lo hallado como ítem a revisar.
5. **Data preexistente.-** Considerar la información consolidada por parte de otras instituciones sobre los establecimientos de hospedajes, terminales terrestres, puertos y aeropuertos nacionales e internacionales, espacios y/o lugares públicos, medios de transporte terrestre, marítimo, lacustre, fluvial o aéreo nacional o internacional, entre otros, de corresponder según su delimitación territorial y/o la naturaleza de sus actividades, así como los datos de los extranjeros que se posea.