



**PERÚ**

Ministerio  
del Interior

Viceministerio  
de Orden Interno

Dirección General  
de Migraciones y Naturalización

## **DIRECTIVA INTERNA**

Código del Documento Normativo	Versión	Página	Resolución Directoral de aprobación	Fecha de aprobación
DI. 107-2012-IN-DIGEMIN-DMMP	01	10	R.D. N° -2012-IN-DIGEMIN	18 OCT. 2012

# **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO DE MULTAS A LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE PASAJEROS QUE INFRINGEN LA LEY DE EXTRANJERIA Y SU MODIFICATORIA**

**PRIMERA VERSIÓN**

ÍNDICE

- I. OBJETO
- II. FINALIDAD
- III. ALCANCE
- IV. BASE LEGAL
- V. DISPOSICIONES GENERALES
- VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
- VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES
- VIII. VIGENCIA
- IX. APROBACIÓN
- X. ANEXOS



R. RÍOS A.



F. RUIZ P.



R. PRIETO G.



V. MONROY A.

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO DE MULTAS A LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE PASAJEROS QUE INFRINGEN LA LEY DE EXTRANJERIA Y SU MODIFICATORIA**

**I. OBJETO**

Establecer las normas y procedimientos para optimizar el cobro de multas a las empresas de transporte internacional de pasajeros que infringen la Ley de Extranjería y su modificatoria, así como definir las responsabilidades funcionales de las unidades orgánicas que participan en la ejecución de la presente Directiva en la Dirección General de Migraciones y Naturalización.

**II. FINALIDAD**

Determinar el procedimiento del cobro de multas a las empresas de transporte internacional de pasajeros en los Puestos de Control Migratorio y Fronterizo a nivel nacional, cuyos pasajeros no son admitidos en el territorio nacional por no contar con documentación en regla, a fin de garantizar el cumplimiento de la Ley de Extranjería y su modificatoria.



**III. ALCANCE**

La presente directiva es de estricto cumplimiento de los Funcionarios, Inspectores y Técnicos en Migraciones y personal policial que desarrolla funciones en los Puestos de Control Migratorio o Fronterizo de la Dirección General de Migraciones y Naturalización.



**IV. BASE LEGAL**

- 4.1 Decreto Legislativo N° 703 del 14NOV1991, Ley de Extranjería
- 4.2 Decreto Legislativo N° 1043 del 26JUN2008, que modifica la Ley de Extranjería.
- 4.3 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General de 11ABR2001.
- 4.4 Decreto Supremo N° 002-2012-IN que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- 4.5 Resolución Directoral N° 206-2011-IN-1601 (23AGO2011), que aprueba la Directiva N° 100-2011-1601/UAA-001, Lineamientos para la Formulación de Documentos Normativos de la DIGEMIN, segunda versión.
- 4.6 Anexo 9, del Convenio de Aviación Civil Internacional sobre Facilitación del Transporte Aéreo.



**V. DISPOSICIONES GENERALES**

5.1 Los montos de las multas establecidas por infracción de las empresas de transporte internacional de pasajeros de acuerdo a lo establecido en los Arts. 25° y 26° del Decreto Legislativo N° 1043, que modifica la Ley de Extranjería, son:

- Por transportar pasajeros con documentación que no se encuentra en regla: **01 Unidad Impositiva Tributaria (UIT)**, vigente a la fecha de la infracción.

- Por no presentar los manifiestos de pasajeros y tripulantes a las autoridades de control migratorio, al momento del ingreso o salida del país, con todos los datos necesarios para su identificación: **10% de la UIT**, vigente a la fecha de la infracción.

5.2 La Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes de la Dirección General de Migraciones y Naturalización administra y efectúa el control migratorio de nacionales y extranjeros que ingresan o salen del país por los lugares autorizados para el tránsito internacional, a través de los Puestos de Control Migratorio y Fronterizos y es responsable de no admitir al pasajero que no cuenta con la documentación en regla.



R. RÍOS A.

5.3 La Dirección de Operaciones y Desarrollo Humano de la DIGEMIN, es la encargada de realizar el seguimiento y reporte del cobro de las multas a las empresas transportadoras de pasajeros que hayan infringido la Ley de Extranjería.

5.4 La sanción a las empresas de transporte internacional de pasajeros se aplicará por Resolución de la Dirección General de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior, previo dictamen de la Comisión de Extranjería, a mérito del informe formulado por la Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes.



F. RUIZ P.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1 DE LA DIRECCION DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Y PASAPORTES

6.1.1 El Inspector o Técnico de Migraciones o personal policial, que labora en los Puestos de Control Migratorio y Fronterizos, realiza el control migratorio de ingreso de pasajeros, detectando al que no se encuentra con la documentación en regla (de acuerdo a la definición de términos del Anexo N° 01), haciendo de conocimiento al Coordinador y Supervisor de Grupo Operativo.



R. PRIETO G.

6.1.2 El Supervisor de Grupo Operativo elabora y firma el documento para devolución de personas no admisibles y la notificación de reembarque a la empresa transportadora comunicando la irregularidad, con la finalidad que el pasajero sea reembarcado a la brevedad posible, de acuerdo a los modelos establecidos en los Anexos N° 02 y 03.



V. MONROY A.

6.1.3 El pasajero permanecerá en custodia, bajo responsabilidad de la empresa transportadora en la zona internacional, hasta su respectivo reembarque.

6.1.4 El Inspector o Técnico de Migraciones y eventualmente el personal policial, por ningún motivo dará ingreso al país al pasajero en condición de **NO ADMITIDO**, salvo comunicación expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores en cuanto a las calidades migratorias de su competencia, a través de la Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes, sin que esto implique la subsanación de la infracción.

- 6.1.5 El Coordinador de Grupo Operativo recepciona los manifiestos de tripulantes y pasajeros con los datos necesarios para su identificación, sellando y firmando el cargo en señal de conformidad.
- 6.1.6 El Supervisor de Grupo Operativo elabora el informe de infracción, adjuntándolo al Parte Diario, junto con la Notificación y copia del documento de viaje del pasajero, así como la carta de la empresa de haber transportado un pasajero sin la documentación en regla, a fin de ser elevado a la Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes.
- 6.1.7 El Supervisor de Grupo Operativo se encargará de elaborar el Parte Diario indicando las empresas transportadoras de pasajeros que no cumplieron con la presentación de sus manifiestos de pasajeros y tripulantes, a fin que la Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes realice el seguimiento para la aplicación de la sanción respectiva.
- 6.1.8 El Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes designará al funcionario responsable de evaluar e iniciar el expediente para el cobro de la multa, así como elaborar cada quince (15) días los Informes Técnicos por cada empresa transportadora que infringe la Ley de Extranjería, a fin de ser elevados al Director General para ser remitidos a la Comisión de Extranjería.
- 6.1.9 El funcionario responsable se encargará de elaborar y diligenciar la carta de comunicación a la empresa transportadora con el informe técnico de infracción a la Ley de Extranjería, la misma que tendrá un plazo de cinco (05) días para formular su descargo si así lo estimara conveniente, al final del cual se elevará el expediente al Director General para ser remitido a la Comisión de Extranjería.
- 6.1.10 El funcionario designado se encargará de notificar, a través del Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes, a las empresas transportadoras que hayan infringido la Ley de Extranjería, la aprobación de la Resolución Directoral de sanción a fin que proceda en el plazo de quince (15) días a presentar los recursos que la ley le faculta si lo considera necesario o realizar el pago de la multa respectiva; indicando de manera expresa que el recibo de empoce al Banco de la Nación deberá remitirse a la Dirección de Operaciones y Desarrollo Humano.
- 6.1.11 En caso se interponga un recurso administrativo, la administración dispone de treinta (30) días para resolverlo. En caso de reconsideración, el recurso será resuelto por la Dirección General de Migraciones y Naturalización y en apelación, el Superior Jerárquico de conformidad a la Ley N° 27444.
- 6.1.12 El funcionario designado remitirá, a través del Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes, una copia de la notificación y de la Resolución Directoral aprobada, a la Dirección de Operaciones y Desarrollo Humano, a fin que se encargue de la verificación, seguimiento y cobro de las multas referidas.



- 6.1.13 El funcionario designado llevará el control mecanizado de la situación de los expedientes generados por las infracciones de las empresas transportadoras en coordinación con los Jefes de los Puestos de Control.
- 6.1.14 Para el caso de los pasajeros no admitidos en los Órganos Desconcentrados, Puestos de Control Migratorio y Fronterizos a nivel nacional, el expediente generado deberá remitirse a la Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes, para su respectivo trámite, cada quince (15) días.

## 6.2 DE LA COMISION DE EXTRANJERIA

- 6.2.1 Está conformada por el Director General de Migraciones y Naturalización, el Director de Política Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Jefe de la División de Extranjería de la Policía Nacional del Perú.
- 6.2.2 Se encarga de elaborar el Acta de Sesión con los acuerdos tomados sobre las infracciones de las empresas transportadoras de pasajeros a la Ley de Extranjería y su modificatoria.
- 6.2.3 Con la aprobación del Acta de Sesión, elabora la Resolución Directoral para la visación del Director de Normatividad y del Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes y para la firma del Director General de Migraciones y Naturalización.
- 6.2.4 La Comisión de Extranjería remite a la Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes la Resolución Directoral debidamente firmada, sellada y numerada, para el trámite respectivo.



## 6.3 DE LA DIRECCION DE OPERACIONES Y DESARROLLO HUMANO

- 6.3.1 La Dirección de Operaciones y Desarrollo Humano – Contabilidad toma conocimiento de la Resolución Directoral y espera el envío del recibo de depósito del Banco de la Nación por parte de la empresa transportadora.
- 6.3.2 El área de Contabilidad remitirá una copia del recibo de depósito por el pago de la multa a la Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes, a fin de ser anexado al expediente y su archivo correspondiente.
- 6.3.3 El área de Contabilidad elabora el reporte mensual por concepto del cobro de multas a las empresas transportadoras que infringen la Ley de Extranjería para hacer de conocimiento al Director General, indicando en el mismo:
- Nombre de la empresa transportadora,
  - Número de Resolución Directoral,
  - Número de infracciones,
  - Monto de la multa,



- Número de recibo del Banco de la Nación y
- Fecha de pago.

## VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

- 7.1 Es responsabilidad del Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes, Responsables de los Órganos Desconcentrados, Jefes de los Puestos de Control Migratorio y Fronterizo, Supervisores y Coordinadores de los Grupos Operativos de la Dirección General de Migraciones y Naturalización, velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.2 En caso de incumplimiento de pago de las multas impuestas, por parte de las compañías transportadoras, la Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes, será la responsable de efectuar las acciones tendientes a exigir el pago respectivo.
- 7.3 La Dirección de Gestión Electrónica en coordinación con la Dirección de Operaciones y Desarrollo Humano-Planificación se encargará de publicar la presente Directiva en la página web de la DIGEMIN.



R. RÍOS A.



F. RUIZ P.

## VIII. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir de su aprobación.

## IX. APROBACIÓN

Será aprobada por Resolución Directoral.

## X. ANEXOS

Anexo N° 01: Definición de Términos

Anexo N° 02: Modelo de Documento para devolución de personas No Admitidas en el país.

Anexo N° 03: Modelo de Notificación a la Empresa Transportadora.

Anexo N° 04: Flujograma del procedimiento



R. PRIETO G.



V. MONROY A.

**ANEXO N° 01: DEFINICION DE TERMINOS**

**1. NO CONTAR CON DOCUMENTACION EN REGLA**

Cuando el pasajero:

- No cuenta con documento de viaje
- Tiene el documento de viaje vencido
- Tiene el documento de viaje falso o fraguado
- No cuenta con visa de ingreso al país
- Cuando su residencia está vencida
- Cuando suplanta otra identidad

Originando que el pasajero se encuentre inhabilitado para su ingreso al territorio nacional.

**2. EMPRESA DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE PASAJEROS**

Es la compañía encargada de transportar a pasajeros por vía aérea, marítima, fluvial o terrestre a nivel internacional.

**3. MANIFIESTO DE PASAJEROS Y TRIPULANTES**

Es la relación de pasajeros o tripulantes que elabora la empresa transportadora, en la cual se indican el nombre y número de pasaporte de los pasajeros; asimismo, adjunta la declaración de vuelo, la cual señala el total de pasajeros a desembarcar y/o arribar.



R. RÍOS A.



F. RUIZ P.



R. PRIETO G.



V. MONROY A.



PERÚ

Ministerio del Interior

Viceministerio de Orden Interno

Dirección General de Migraciones y Naturalización

ANEXO Nº 02: MODELO DE DOCUMENTO PARA DEVOLUCION DE PERSONAS NO ADMITIDAS EN EL PAIS

De: \_\_\_\_\_  
Puesto de Control: \_\_\_\_\_  
Estado: PERUANO  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Facsimil: \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
Aeropuerto: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_



La persona para la que se ha emitido el presente documento llegó el día \_\_\_\_\_ al Puesto de Control \_\_\_\_\_ de Perú en el vuelo/transporte \_\_\_\_\_ de la Compañía \_\_\_\_\_, procedente de \_\_\_\_\_.

Esta persona, es considerada **NO ADMISIBLE**, por no contar con \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

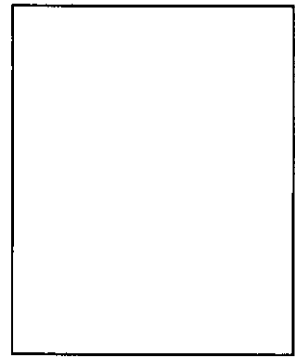
Nombres: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Documento de Viaje Nº: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

País de residencia: \_\_\_\_\_



Se ha encargado a la empresa transportadora de llegada que traslade a dicho pasajero del territorio de este Estado en el vuelo/transporte \_\_\_\_\_ de la Compañía \_\_\_\_\_, que sale el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ con destino a \_\_\_\_\_, desde el Puesto de Control: \_\_\_\_\_, Perú.

De conformidad con el Anexo 9 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, se invita al último Estado de estancia del pasajero y aquel del que procedía en su último viaje a que lo acepte para volver a examinar su caso, si se hubiera rechazado su admisión en otro Estado.

Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre del Funcionario: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre de la autoridad de inmigración u otra autoridad competente.

(NOTA: Este no es un documento de identidad).





PERÚ

Ministerio del Interior

Viceministerio de Orden Interno

Dirección General de Migraciones y Naturalización

ANEXO N° 03: MODELO DE NOTIFICACION A LA EMPRESA TRANSPORTADORA

NOTIFICACION DE REEMBARQUE N° -2012-IN-DMMP

SEÑORES :

ASUNTO :

MOTIVO :



R. RIOS A.

- DOCUMENTACION FRAUDULENTA
- FALTA DE VISA
- SUPLANTACION DE IDENTIDAD
- RESIDENCIA VENCIDA
- OTROS



F. RUIZ P.

SE ADJUNTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- PASAPORTE N°
- CEDULA N°
- DNI N°
- OTROS



R. PRIETO G.

VUELO/TRANSPORTE N°: \_\_\_\_\_

PROCEDENTE DE: \_\_\_\_\_

CON DESTINO A : \_\_\_\_\_



V. MONROY A

El pasajero se encuentra **IMPEDIDO DE INGRESAR A TERRITORIO NACIONAL** de conformidad al Art. 22° de la Ley de Extranjería y deberá ser reembarcado de conformidad al Art. 25° del Decreto Legislativo N° 1043, que la modifica.

El incumplimiento de esta notificación será comunicado a la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).

Lima,

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR GRUPO:

MINISTERIO DEL INTERIOR  
DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACION

Denominación de Procedimiento	Situación:	Actual ( )
Cobro de Multas a empresas que infringen la Ley de Extranjería		Propuesta ( X )
Órgano (Dirección u Oficina General):	DIGEMIN	

