

**GOBIERNO  
GUATEMALA**

**INSTITUTO GUATEMALTECO  
DE MIGRACIÓN**

# **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y  
POLÍTICAS MIGRATORIAS**

**Dirección General**

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN**

**Primera Edición**

**Guatemala, marzo 2021.**





**RESOLUCIÓN NÚMERO IGM-32-2021**

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN, Guatemala, dieciséis de marzo del año dos mil veintiuno.**

Se tiene a la vista para resolver el expediente que contiene el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias del Instituto Guatemalteco de Migración. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 120 del Código de Migración, Decreto número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala, establece la creación del Instituto Guatemalteco de Migración como una dependencia descentralizada del Organismo Ejecutivo, con competencia exclusiva para la ejecución de la Política Migratoria y con capacidad suficiente para administrar sus recursos financieros, técnicos, humanos y administrativos, así como adquirir derechos y obligaciones. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 131 numeral 2, del Decreto Número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala, establece como una de las funciones generales del Director General de Migración, dirigir el Instituto Guatemalteco de Migración de conformidad con la política nacional migratoria y la legislación nacional. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 132 numeral 2, del citado cuerpo legal, determina como una de las funciones específicas del Director General, aprobar los programas, proyectos y planes de cada subdirección y de las unidades administrativas del Instituto Guatemalteco de Migración. **CONSIDERANDO:** Que el Artículo 55 del Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración, establece que, el Director General aprobará los Manuales de Organización y Funciones de Puestos, y Funciones, de Procesos y Procedimientos de todas las áreas que conforman la estructura organizacional del Instituto Guatemalteco de Migración. **POR TANTO:** En ejercicio de las funciones que le confiere los Artículos 131 numeral 2, 132 numeral 2, del Código de Migración, Decreto Número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala; 4 ítem e) del Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 7-2019, Reglamento General del Código de Migración; y, 9 literales h) y m) del Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2020, Reglamento Orgánico Interno. **RESUELVE: I) APROBAR el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias del Instituto Guatemalteco de Migración. II) Vigencia:** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su notificación; **III) Notifíquese:** a la Subdirección de Planificación, para que socialice el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias del Instituto Guatemalteco de Migración, a las Subdirecciones que conforman la estructura orgánica del Instituto Guatemalteco de Migración.

  
Sr. Guillermo David Diaz Hernandez  
Director General  
Instituto Guatemalteco de Migración





MIGR

## Índice

I. Introducción	3
II. Simbología utilizada	4
III. Acrónimos	5
IV. Codificación	7
V. Hoja de Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos	8
A. Registro del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias	9
1. Propuesta de Política Migratoria.	10
2. Procesamiento de información y bases de datos en temas migratorios.	17
3. Elaboración de estudios e investigación sobre temas y Políticas Migratorias en el país y la región.	23
4. Coordinación Interinstitucional, Nacional e Internacional integral para la ejecución de la Política Migratoria Nacional, Regional e Internacional.	30
5. Coordinación para la cooperación y financiamiento Nacional e Internacional en estudios, investigación, temas y Políticas Migratorias.	36
6. Sistema de monitoreo, seguimiento, evaluación y cumplimiento de la Política Pública Migratoria. -SIMOS-PM.	42
VI. Anexos	49
VII. Hoja de elaboración	55
VIII. Hoja de diseño y aprobación	56





MIGR

## I. Introducción

Según lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración, **Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2020 Artículo 38**. El Departamento de Estudios y Políticas Migratorias, es el responsable de asesorar y desarrollar propuestas de políticas migratorias para someterlas a consideración del Director General del Instituto.

De conformidad con el Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración **Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2020 Artículo 39**. Son funciones del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias las siguientes: **a.** Conocer, evaluar y dictaminar sobre propuestas de política migratoria diseñadas por las distintas entidades facultadas de conformidad con la ley y sometiéndolas a consideración del Director General del Instituto; **b.** Solicitar toda información estadística, técnica y operativa relativa a migración regular y flujo de personas migrantes para la formulación de estrategias y políticas migratorias; **c.** Realizar estudios sobre la situación y flujos migratorios del país, prácticas, técnicas y operaciones migratorias tanto a nivel nacional como regional; **d.** Coordinar a nivel interinstitucional con entidades nacionales e internacionales para la ejecución eficaz y eficiente de la Política Migratoria; **e.** Coordinar conjuntamente con la Subdirección de Control Migratorio los estudios, proyectos y levantamiento de encuestas sobre migración regular e irregular en todos los Puestos Fronterizos Migratorios; y, **f.** Otras funciones y atribuciones que le asigne o delegue el Director General del Instituto, así como las demás que establezca el Código de Migración, sus reglamentos y las disposiciones legales que en materia de su competencia sean aplicables.

Atendiendo al mandato anterior, el Departamento de Estudios y Políticas Migratorias, elaboró el presente manual de normas y procedimientos que contiene la base legal, normativa y descripción de procedimientos del departamento para el periodo multianual 2020-2021, que de acuerdo con el Artículo 47, del Código de Migración, el Departamento de Estudios y Políticas Migratorias tiene la función especial de asesorar al Director General, Subdirector General y a las estructuras orgánicas definidas en el Código de Migración, Reglamento General y su Reglamento Orgánico Interno.

El objetivo del Manual es proporcionar a los funcionarios un instrumento normativo que describa los procedimientos y facilite la orientación de las actividades que deberán de realizarse desde el Departamento de Estudios y Políticas Migratorias en coordinación y articulación con las dependencias que conforman el Instituto Guatemalteco de Migración, incidiendo de esta manera en el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos. El contenido del presente Manual de Normas y Procedimientos de la DEPM será revisado y actualizado de manera periódica cuando sea requerido por la Dirección General del IGM a través de la Subdirección de Planificación



### Simbología utilizada

Símbolo	Descripción
	Inicio o fin: se utiliza tanto al iniciar, como al finalizar el diagrama.
	Operación: indica cualquier actividad, a excepción de las contenidas en las siguientes formas.
	Decisión o alternativa: indica el punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos. El texto debe indicarse en forma de pregunta con sus signos correspondientes.
	Documento: se utiliza al elaborar un documento físico.
	Almacenamiento o archivo: se utiliza para indicar el resguardo de documentos físicos.
	Conector de página: representa la continuidad del diagrama en otra página.
	Conector o enlace: de una parte del diagrama a otra dentro de la misma página.
	Líneas de flujo: conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.

Fuente: American National Standard Institute (ANSI)



## II. Acrónimos

Los acrónimos empleados en el presente manual tienen el siguiente significado:

<b>AMN</b>	Autoridad Migratoria Nacional.
<b>CONAMIGUA</b>	Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala.
<b>DEA</b>	Departamento de Estadística y Archivos.
<b>DEPM</b>	Departamento de Estudios y Políticas Migratorias.
<b>GEMIG</b>	Grupo Especializado de Migración en Guatemala.
<b>GEMI</b>	Grupo de Investigación sobre las Migraciones Internacionales.
<b>IGM</b>	Instituto Guatemalteco de Migración.
<b>MIDES</b>	Ministerio de Desarrollo Social.
<b>MINGOB</b>	Ministerio de Gobernación.
<b>MINEX</b>	Ministerio de Relaciones Exteriores.
<b>MINTRAB</b>	Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
<b>OCAM</b>	Comisión de Autoridades Migratorias de los Países miembros del SICA.
<b>OIM</b>	Organización Internacional para las Migraciones.
<b>ONG</b>	Organización No Gubernamental
<b>PP</b>	Políticas Públicas.
<b>SEGEPLAN</b>	Secretaría General de Planificación.
<b>SICA</b>	Sistema de la Integración Centroamericana.





<b>SMG</b>	Sistema Migratorio Guatemalteco.
<b>SIMOS-DEPM</b>	Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Evaluación y Retroalimentación de Política Migratoria del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias.
<b>SIMOS-PM</b>	Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación y Cumplimiento de Política Pública Migratoria.
<b>SNU</b>	Sistema de Naciones Unidas.
<b>SRHPP</b>	Subdirección de Recursos Humanos y Profesionalización de Personal.
<b>SISCODE</b>	Sistema de Consejos de Desarrollo.
<b>VP</b>	Vicepresidencia de la República.



  
MIGR

#### IV. Codificación del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias.

AREA ADMINISTRATIVA	CODIFICACIÓN
Departamento de Estudios y Políticas Migratorias	16.00.U0





MIGR

V. Hoja de Aprobación del Manual de Procedimientos

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS  
Y POLÍTICAS MIGRATORIAS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL IGM**

A. Registro del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias.

Aprobado por:

**Dra. María José Ortiz Samayoa**  
Jefe del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias  
Instituto Guatemalteco de Migración



**A. Registro de procedimientos del  
Departamento Estudios y Políticas Migratorias.**

<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>16.00.U0</b>
<b>Departamento de Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>

<b>No.</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Código</b>
1.	Propuesta de Política Migratoria.	16.00.U0.P1
2.	Procesamiento de información y bases de datos en temas migratorios	16.00.U0.P2
3.	Elaboración de estudios e investigación sobre temas y Políticas Migratorias en el país y la región	16.00.U0.P3
4.	Coordinación Interinstitucional, Nacional e Internacional integral para la ejecución de la Política Migratoria Nacional, Regional e Internacional.	16.00.U0.P4
5.	Coordinación para la cooperación y financiamiento Nacional e Internacional en estudios, investigación, temas y Políticas Migratorias.	16.00.U0.P5
6.	Sistema de monitoreo, seguimiento, evaluación, y cumplimiento de Política Pública Migratoria, SIMOS PM.	16.00.U0.P6



MIGR

Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P1
Propuesta de Política Migratoria.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	1/7
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	UNIDAD	
Dirección General	Estudios y Políticas Migratorias		

#### Descripción

El proceso de propuestas de política migratoria es el conjunto normas, instituciones, procedimientos, programas, planes presupuestos y acciones que el Estado de Guatemala destina con exclusividad para atender el derecho a migrar de las personas.

#### Objetivo

- Conocer, evaluar, opinar, gestionar dictámenes jurídicos, financiero y opiniones sobre la propuesta de política migratoria.
- Contribuir por medio del procesamiento de propuesta la Política Migratoria Nacional Integral que es emitida por la Autoridad Migratoria Nacional y ejecutada por el Instituto Guatemalteco de Migración.

#### Base Legal

El marco jurídico regulador se encuentra regido por:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 44-2016, Código de Migración.
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 7-2019, Reglamento General del Código de Migración.
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración.



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P1</b>
<b>Propuesta de Política Migratoria.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>2/7</b>

**Usuarios**

- Los ciudadanos migrantes.
- Autoridad Migratoria Nacional y sus miembros.
- Entidades que integran el Sistema Migratorio Guatemalteco.
- Instituto Guatemalteco de Migración y su estructura orgánica.
- Instituciones públicas o privadas relacionadas con implementar la política migratoria.
- Sociedad Civil en general.

**Indicadores**

Numero de propuestas para la política migratoria.

**Documentos requeridos**

- Carta de Aval de la Institucion Postulante de la Política Migratoria.
- Documento de Propuesta de Política Migratoria de acuerdo con formato previsto por el Instituto Guatemalteco de Migración, incluyendo anexos dictámenes institucionales legales, técnicos, y financieros.



Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P1
Propuesta de Política Migratoria.	FECHA	Marzo 2021
	PÁGINAS	3/7

#### Políticas y normas de aplicación

- A solicitud de las instituciones que conforman la Autoridad Migratoria Nacional y otras instituciones proponentes, la Dirección General del IGM, recibe, registra y toma conocimiento de las solicitudes de formulación, elaboración, o presentación de propuesta de política migratoria de acuerdo con su mandato.
- Toda solicitud relacionada con formulación, elaboración o presentación de propuestas de Política Migratoria Nacional o Sectorial, deben de presentar la documentación requerida de acuerdo con formato previsto.
- Cada solicitud que se reciba en el DEPM debe registrarse en control administrativo y recibir un número o código de expediente para control interno y seguimiento de gestión.
- Las propuestas que no llenen requisitos o que sean improbadas serán devueltas al solicitante manifestando la razón de su devolución y sugerencias de mejora. La comunicación oficial sobre la aprobación de una propuesta de política migratoria se hará a la mas alta autoridad de la institución proponente a través de oficio enviado por la Dirección General del IGM, especificando tiempo para su presentación ante la AMN.
- Las solicitudes de propuesta para la política Migratoria deben de tramitarse en un plazo de noventa días y que puede extenderse a un máximo de 180 días, si todas las condiciones y requisitos se cumplen, no existiendo contratiempos de fuerza mayor.



Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P1
Propuesta de Política Migratoria		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	4/7
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
<b>Inicio del procedimiento.</b>			
1.	Recibe, realiza registro y control, de ingreso de documentación de propuesta de política Migratoria. Traslada al Analista DEPM	Dirección General IGM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta Institucional</li> <li>• Documento de Propuesta de Política Migratoria</li> <li>• Anexo de Dictámenes institucionales y documentos de apoyo.</li> </ul>
2.	Recibe el documento de propuesta de política migratoria, para análisis y evaluación, para recepción registro de control administrativo, codificación y número de expediente.	Analista de Estudios y Políticas Migratorias	Oficio de traslado.
3.	Revisa, analiza y evalúa todos los documentos presentados en la propuesta de política migratoria. Traslada al Jefe del DEPM.		Firma de recepción de conocimiento del expediente por parte del funcionario encargado.
4.	Solicita los dictámenes y opiniones de las Areas administrativas del IGM responsables y otras entidades externas.	Jefe DEPM	Oficio.
5.	Conoce el dictamen técnico, jurídico, financiero, y opinión de las áreas administrativas del IGM, y otras entidades externas de la revisión para aprobar o improbar el expediente de propuesta de política migratoria		Firma y recepción de conocimiento.
6.	¿Se aprueba la propuesta de política pública? Si se aprueba sigue en paso 6.1. Si no se aprueba sigue en paso 6.2.		Expediente mediante oficio que incluye Dictamen final.

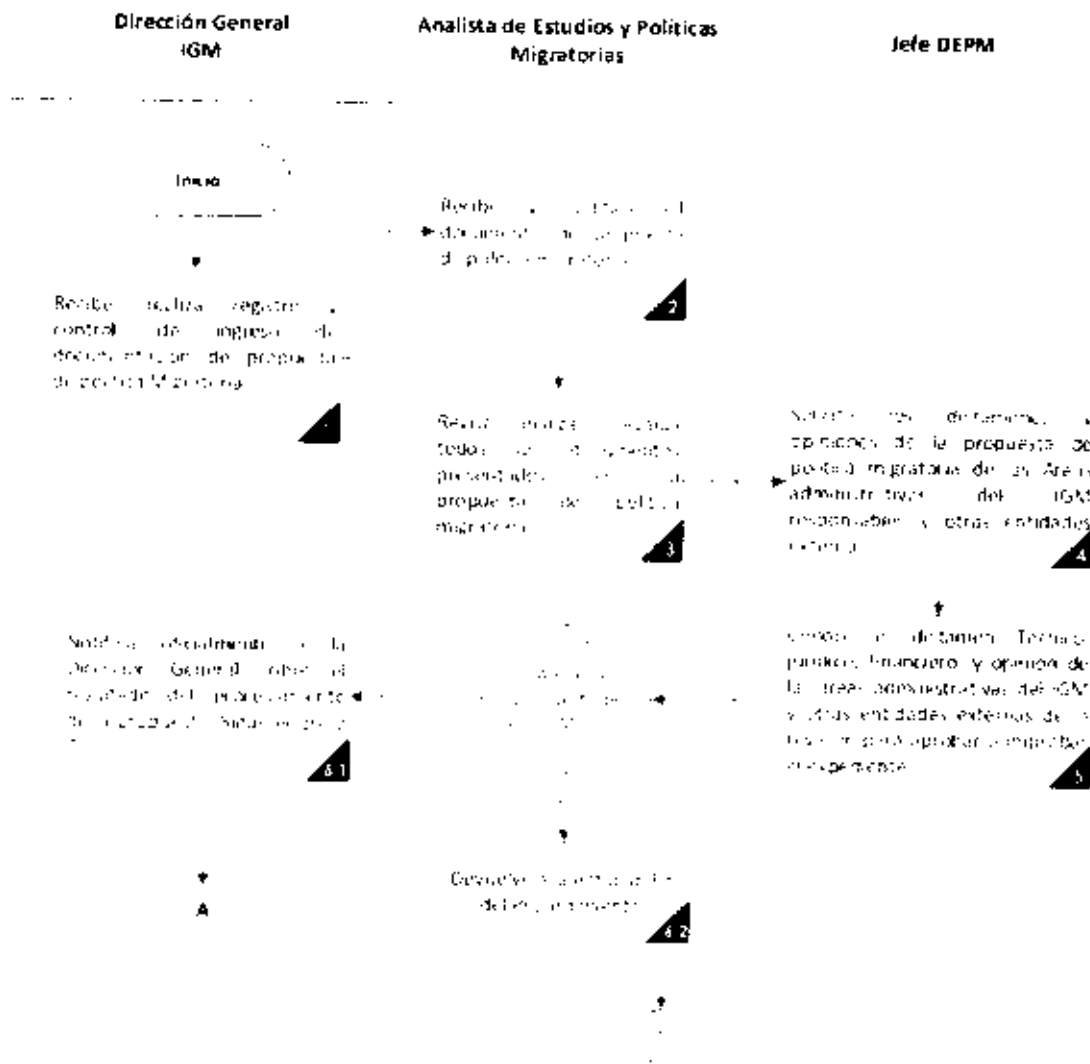


MIGR.

Propuesta de Política Migratoria.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	5/7
No.	Descripción de las actividades	Responsable	
6.1.	Notifica oficialmente a la Dirección General sobre el resultado del procesamiento de la propuesta. Sigue en paso 7.	Jefe DEPM	Expediente con opiniones o dictámenes.
6.2.	Devuelve a la entidad. Fin del Procedimiento.		Documento.
7.	Revisa expediente. ¿Aprueba expediente de propuesta de PM? Si da visto bueno, sigue en paso 7.1. Si no da visto bueno, sigue en paso 7.2.	Dirección General IGM	Expediente.
7.1.	Aprueba y se presenta a la AMN. Traslada copia a Jefe DEPM a paso 8.		
7.2.	Devuelve a DEPM. para correcciones. Regresa al paso 5		
8.	Recibe expediente. para archivo.	Jefe DEPM	
Fin del procedimiento.			



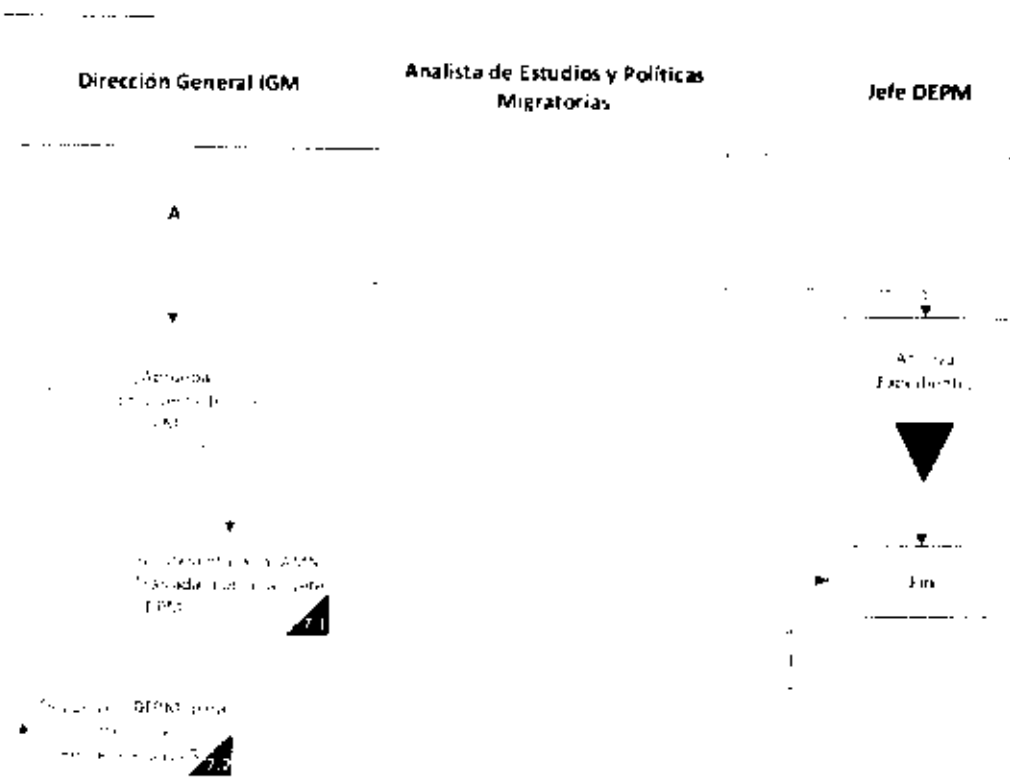
<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P1</b>
<b>Propuesta de Política Migratoria.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>6/7</b>







<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P1</b>
<b>Propuesta de Política Migratoria.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>7/7</b>



Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P2
Procesamiento de información y bases de datos en temas migratorios.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	1/6
DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO		UNIDAD
Dirección General	Estudios y Políticas Migratorias		

## Descripción

El procesamiento de solicitudes de la información y base de datos en temas migratorios es necesario para el análisis, evaluación e interpretación de datos internos producidos por el Departamento de Estadística y Archivo del IGM para fines de Planificación Estratégica y Programación en base a indicadores de gestión.

## Objetivo

- Generar informes y reportes estadísticos para la toma de decisiones e identificación de requerimientos de elaboración y formulación de Estudios e investigación sobre política migratoria propuesta por el IGM y entidades de AMN.
- Procesar recepción, traslado, de informes, reportes que contienen análisis, evaluación, interpretación, retroalimentación, reportaje, resultados de encuestas, información estadística generada de manera interna o externa.
- Presentar resultados de los estudios realizados sobre información recopilada para ser usada en la formulación de Estrategias y Políticas Migratorias, para aprobación de la Dirección General.

## Base Legal

El marco jurídico regulador se encuentra regido por:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 44 2016. Código de Migración.
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 7 2019. Reglamento General del Código de Migración.
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2 2020. Reglamento Organico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P2</b>
<b>Procesamiento de información y bases de datos en temas migratorios.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>2/6</b>

**Usuarios**

- Los ciudadanos Migrantes
- Autoridad Migratoria Nacional y sus miembros.
- Entidades que integran el Sistema Migratorio Guatemalteco.
- Instituto Guatemalteco de Migración y su estructura orgánica.
- Instituciones públicas o privadas Nacionales o Extranjeras relacionadas con implementar la política migratoria
- Sociedad Civil en General.

**Indicadores**

- Número de solicitudes recibidas.
- Promedio de solicitudes procesadas.
- Tiempo promedio de trámite de una solicitud.

**Documentos requeridos**

- Documentos, reportes, informes, encuestas que contenga información estadística, recopilada, procesada, sobre la temática migratoria en puestos fronterizos migratorios, centros de emisión de pasaporte y Delegaciones del IGM, clasificada y analizada para ser utilizada en la formulación de Estrategias y Políticas Migratorias.

**Políticas y normas de aplicación**

- Toda solicitud relacionada con recepción de informes, reportes de información, bases de datos, encuestas relacionadas al tema migratorio internas y externas, deberán primero ser oficializadas por el Departamento de Estadísticas y Archivo juntamente con el Departamento de Estudios y Políticas Migratorias.
- Cada solicitud informe o reporte, que se reciba, debe registrarse en control administrativo, codificarse y recibir un número o código de expediente para control interno y seguimiento de gestión.



MIGR

Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 16.00.UO.P2
	FECHA	Marzo 2021
	PÁGINAS	3/6

Políticas y normas de aplicación

- Cada solicitud informe o reporte, que se reciba, debe registrarse en control administrativo, codificarse y recibir un número o código de expediente para control interno y seguimiento de gestión.
- La comunicación oficial presenta informes y reportes sobre información recopilada para ser usada para la formulación de Estrategias y Políticas Migratorias, será enviada a la Dirección General para su conocimiento, aprobación, y uso



MIGR :

Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 16.00.UO.P2
Procesamiento de información y bases de datos en temas migratorios.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	4/6
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
<b>Inicio del procedimiento.</b>			
1.	Recibe, realiza registro y control, del ingreso de documentación de información estadística migratoria, reportes, informes, encuestas, estudios nacionales e internacionales y otros. Traslada al Analista DEPM.	Jefe DEPM	Carta/oficio Institucional Documento de solicitud de recepción de informes estadísticos, reportes o estudios (interno -externo).
2.	Recibe oficio con documentación e instrucciones del Jefe del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias.	Analista de Estudios y Políticas Migratorias	Oficio o conocimiento interno de traslado.
3.	Revisa, analiza y evalúa e interpreta la información recibida y genera informe del estudio realizado listo para presentación técnica académica. Traslada al Jefe DEPM		Informe técnico producto del análisis, evaluación e interpretación.
4.	Conoce, opina y aprueba técnicamente el informe producto del análisis, evaluación, e interpretación de la información procesada y de bases de datos.	Jefe DEPM	Recepción de conocimiento del traslado.



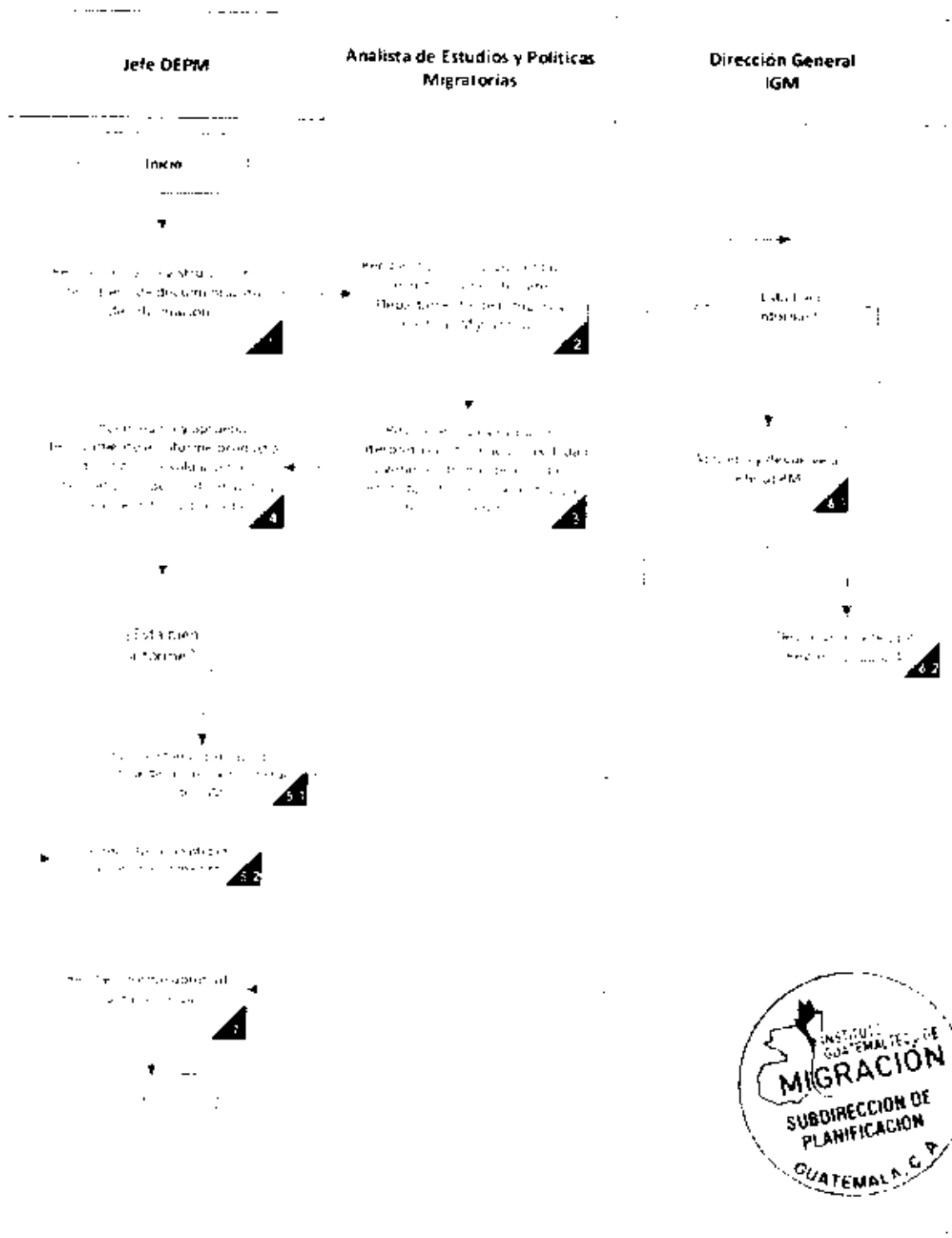
MIGR

Procesamiento de información y bases de datos en temas migratorios.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	5/6
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
5.	Revisa informe. ¿Está bien informe? Si aprueba sigue en paso 5.1. Sino aprueba sigue en paso 5.2.	Jefe DEPM	Oficio que incluye opinión técnica.
5.1	Envía el informe para aprobación final de la Dirección General del IGM, para aprobación de publicación. Sigue en paso 6.		Informe final.
5.2	Devuelve a la Entidad. Fin del procedimiento.		Documento.
6.	Recibe y revisa informe. ¿Está bien informe? Si da visto bueno, sigue en paso 6.1. No da visto bueno, sigue en paso 6.2.	Dirección General IGM	Informe final.
6.1	Aprueba y devuelve al Jefe DEPM, al paso 7.		
6.2	Devuelve al Jefe DEPM, al paso 4.		Documento.
7.	Recibe informe aprobado, para socializar.	Jefe DEPM	Informe final aprobado.
Fin del procedimiento.			





<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P2</b>
<b>Procesamiento de información y bases de datos en temas migratorios.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>6/6</b>



MIGR

<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P3</b>
<b>Elaboración de estudios e investigación sobre temas y Políticas Migratorias en el país y la región</b>		<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
		<b>PÁGINAS</b>	<b>1/7</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>UNIDAD</b>	
Dirección General	Estudios y Políticas Migratorias		

**Descripción**

El proceso de elaboración de estudios, investigación, consultorias sobre temas migratorias y políticas en el país y la región, sirve de base para la mejora continua de toma de decisiones de alto nivel y de la política migratoria nacional integral presentada por la Autoridad Migratoria Nacional y ejecutada por el Instituto Guatemalteco de Migración, resultado de los insumos de información de inteligencia migratoria, escenarios sobre seguridad migratoria, movimientos migratorios masivos nacionales e internacionales, temas prioritarios sobre migración consultorias sobre políticas migratorias, presentación de resultados de los estudios realizados.

**Base Legal**

El marco jurídico regulador se encuentra regido por:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 44-2016, Código de Migración
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 7-2019, Reglamento General del Código de Migración.
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración.

**Objetivo**

Obtener información para la formulación de Estrategias y Políticas Migratorias, que son enviadas a la Dirección General del IGM para su conocimiento, aprobación y socialización.





<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P3</b>
<b>Elaboración de estudios e investigación sobre temas y Políticas Migratorias en el país y la región.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>2/7</b>

**Usuarios**

- Sector Académico Nacional, Internacional
- Autoridad Migratoria Nacional y sus miembros.
- Entidades que integran el Sistema Migratorio Guatemalteco
- Instituto Guatemalteco de Migración y su estructura orgánica.
- Instituciones públicas o privadas relacionadas con temas migratorios estudios e investigación.
- ONG, Sociedad Civil en General.

**Indicadores**

Informe, reporte, publicación de estudio, investigación, encuesta, consultoría, concluida con éxito.

**Documentos requeridos**

- Carta u oficio dirigida al Director General de IGM, con aval institucional si la propuesta es externa, y aval del Jefe del Departamento si es interna, exponiendo la propuesta de estudio, investigación, encuesta, capacitación, consultoría, explicando como el estudio o investigación, o consulta, beneficia a la población migrante y ciclo migratorio del país, en coordinación, alineamiento, con la temática prioritaria del Código de Migración, legislación y normativa relacionada a política migratoria vigente. (Anexo perfil, TDR).
- Perfil/TDR del estudio, investigación, encuesta, capacitación, consultoría, de acuerdo con formato previsto por DEPM. (Especificar en el perfil de propuesta la posible fuente de financiamiento, cronograma, presupuesto, otros)



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P3</b>
<b>Elaboración de estudios e investigación sobre temas y políticas migratorias en el país y la región.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>3/7</b>

**Políticas y normas de aplicación**

- A solicitud de las instituciones que conforman la Autoridad Migratoria Nacional y otras instituciones proponentes, la Dirección General del IGM, recibe, registra y toma conocimiento de las solicitudes para realizar estudios, investigaciones, encuestas, capacitaciones, consultorias, relacionadas con políticas y temática migratoria priorizada y avalada por las autoridades migratorias de acuerdo con su mandato y funciones.
- Toda solicitud interna y externa relacionada con estudios, investigación, encuestas, capacitación relacionada con temas migratorios y política pública migratoria deben de presentar la documentación requerida de acuerdo con formato previsto.
- Cada solicitud al recibirse en el DEPM debe registrarse y recibir un número o código de expediente para control interno y seguimiento de gestión.
- Las propuestas que a consideración de DEPM, no llenen técnicamente los requisitos o no se cuente con el financiamiento adecuado, serán devueltas al solicitante manifestando la razón de su devolución y sugerencias de mejora para futura presentación.
- La comunicación oficial de respuesta al solicitante sobre la aprobación de la realización de un estudio, investigación focalizada, encuesta, o capacitación sobre política migratoria, la hará la Dirección General del IGM; el monitoreo, seguimiento y retroalimentación técnica la realizará el DEPM de acuerdo con el diagrama de flujo y cronograma propuesto para ejecución del estudio para su presentación ante la AMN.
- Los estudios, investigaciones, encuestas serán elaborados en un periodo mínimo de 6 meses y un máximo de 12 meses, de no cumplir con el periodo deberá de rendir un informe circunstanciado por los contratiempos que impiden su ejecución al DEPM, para evaluar su continuidad o terminación.



MIGR.

Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 16.00.UO.P3
Elaboración de estudios e investigación sobre temas y Políticas Migratorias en el país y la región.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	4/7
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
<b>Inicio del procedimiento.</b>			
1.	Recibe, registra y control de ingreso de documentación, interna:externa de solicitud/propuesta de Estudio, investigación, encuesta, consultoría relacionada con temas migratorios priorizados por la Dirección General del IGM. Traslada al Analista de Estudios y Políticas Migratorias.	Dirección General IGM	1 Carta Institucional de solicitud o propuesta acompañando anexo de documento de perfil, o términos de referencia, 2. aval institucional si es externa o aval del jefe de área administrativa si es interna.
2.	Recibe el documento de solicitud o propuesta de estudio, investigación, encuesta, capacitación o consultoría, para su recepción registro de control administrativo, codificación y número de expediente.	Analista de Estudios y Políticas Migratorias	1. Oficio de traslado 2. Conocimiento de traslado
3.	Revisa analiza y alinea con prioridades migratorias la información de los documentos que fueron solicitados, estudio, investigación, encuesta, capacitación, consultoría.		Firma de recepción de conocimiento del expediente por parte del funcionario encargado.
4.	Solicita los siguientes dictámenes de las áreas administrativas del IGM: Técnico, Jurídico, Financiera.		Oficios.
5.	Conoce los dictámenes técnico, jurídico, financiero, y opinión de la revisión para aprobar o improbar el expediente de solicitud /propuesta de viabilidad del estudio, investigación, encuesta, capacitación, consultoría.	Jefe DEPM	Firma y recepción de conocimiento del traslado.

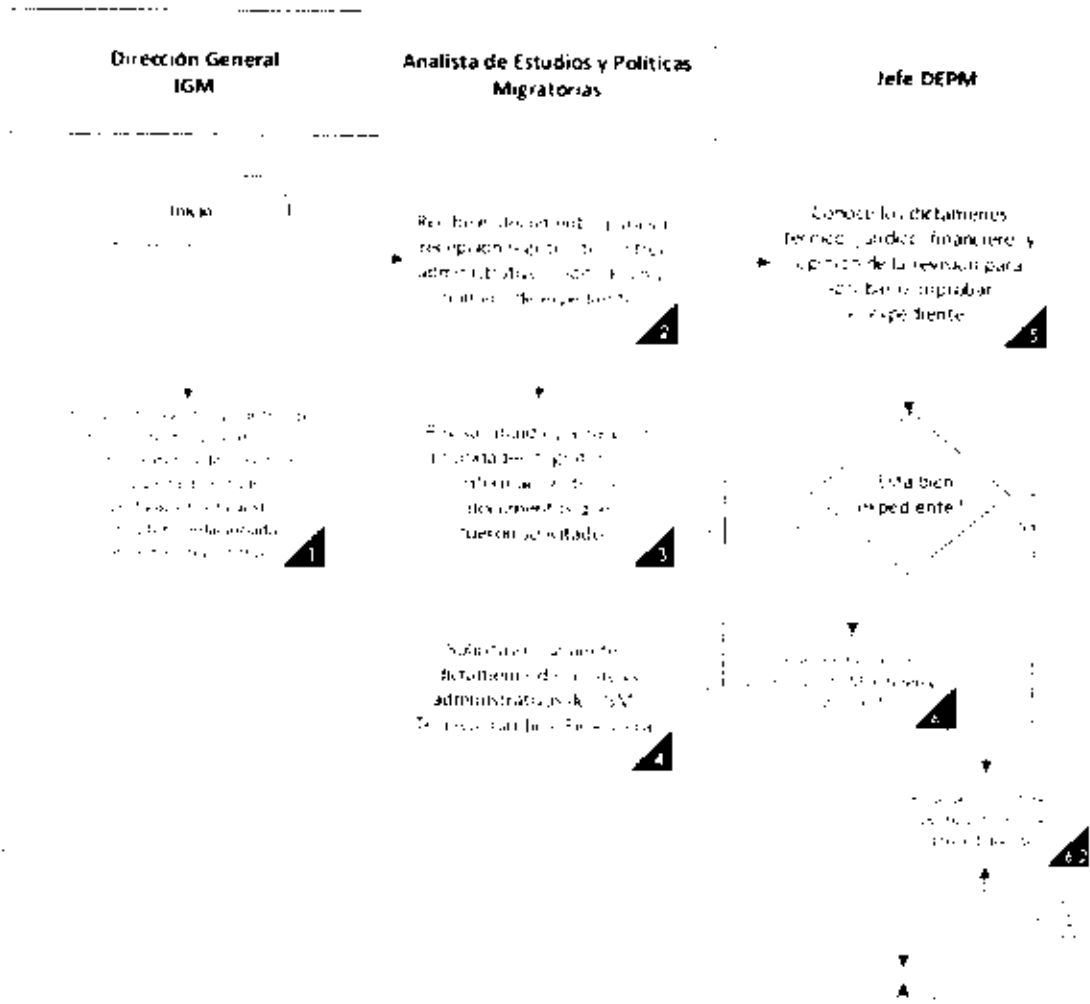


MIGR.

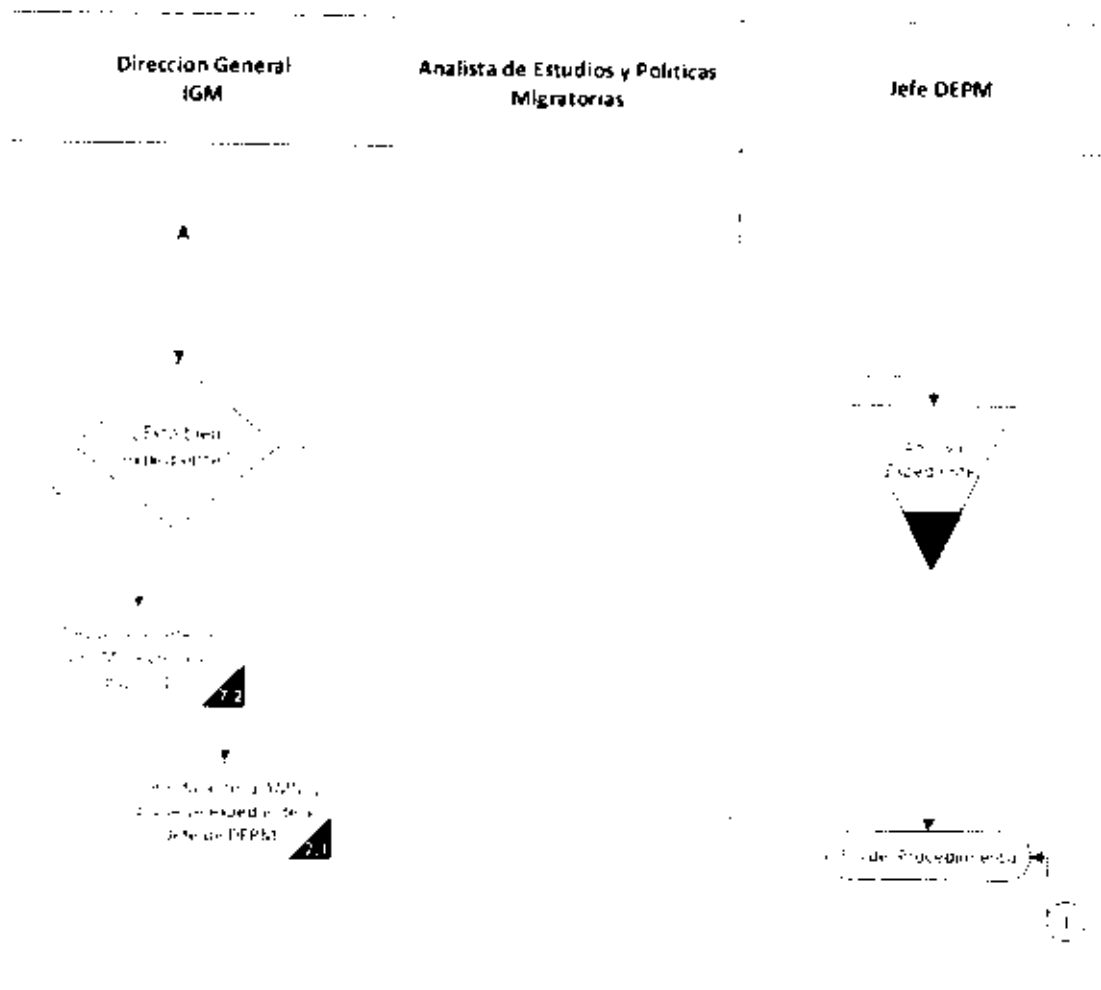
Elaboración de estudios e investigación sobre temas y Políticas Migratorias en el país y la región.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	5/7
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
6	Revisa documento. ¿Está bien expediente? Si se aprueba, sigue en paso 6.1. Si no se aprueba sigue en paso 6.2.	Jefe DEPM	Traslado del expediente mediante oficio que incluye Dictamen final.
6.1	Elabora estudio, investigación, encuesta, capacitación, consultoría, incluyendo monitoreo, seguimiento y acompañamiento de DEPM, en conjunto con los responsables, hasta su conclusión y presentación. Trásele a la Dirección General para su visto bueno.		Propuesta
6.2	Devuelve a la Entidad, o postulante. Fin del procedimiento.		Documento.
7	Revisa. ¿Esta bien expediente? Si procede sigue en paso 7.1. Si no procede sigue en paso 7.2.	Dirección General IGM	Expediente
7.1	Presenta ante la AMN, y devuelve expediente al Jefe de DEPM, al paso 8.		
7.2	Devuelve al Jefe de DEPM, al paso 6.1.		
8	Recibe expediente aprobado, para archivo	Jefe DEPM	
<b>Fin del procedimiento.</b>			



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.UO.P3</b>
<b>Elaboración de estudios e investigación sobre temas y políticas migratorias en el país y la región.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>6/7</b>



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P3</b>
<b>Elaboración de estudios e investigación sobre temas y políticas migratorias en el país y la región.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>7/7</b>



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P4</b>
<b>Coordinación Interinstitucional Nacional e Internacional Integral para la ejecución de la Política Migratoria Nacional, Regional e Internacional.</b>		<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
		<b>PÁGINAS</b>	<b>1/6</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>UNIDAD</b>	
Dirección General	Estudios y Políticas Migratorias		

**Descripción**

Coordinación Interinstitucional a nivel interno-externo, nacional, regional e internacional de la ejecución de la Política Migratoria, lo cual incluye coordinación a nivel de:

1. Sistema Migratorio Guatemalteco.
2. Autoridad Migratoria Nacional; (Política Nacional e Internacional)
3. Instituto Guatemalteco de Migración
4. Otras Instituciones Nacionales, Regionales, Multisector y Multinivel relacionadas directa o indirectamente con la ejecución de la Política migratoria.
5. Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Evaluación y retroalimentación de Política Migratoria para toma de decisiones.

**Objetivo**

- Lograr la coordinación, articulación, alineamiento, y homologación de normas, instituciones, procedimientos, programas, planes, presupuestos, y acciones que el Estado de Guatemala destina con exclusividad para atender el derecho a migrar de las personas y la debida ejecución de política migratoria en modalidad multinivel y multisectorial.
- Ejecutar la Política Pública Migratoria en conjunto con las Areas Administrativas, además de coordinar al más alto nivel con el resto de Instituciones del Estado las acciones de la política según su mandato y competencias y lo estipulado en el código de migración.

**Base Legal**

El marco jurídico regulador se encuentra regido por:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Numero 44-2016. Código de Migración
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 7- 2019, Reglamento General del Código de Migración.
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2 2020. Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración.



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P4</b>
<b>Coordinación Interinstitucional Nacional e Internacional integral para la ejecución de la Política Migratoria Nacional, Regional e Internacional.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>2/6</b>

**Usuarios**

- Ciudadanos Migrantes dentro y fuera del país.
- Miembros del Sistema Migratorio Guatemalteco.
- Autoridad Migratoria Nacional y sus miembros.
- Instituto Guatemalteco de Migración y sus Subdirecciones, Departamentos y Unidades.
- Instituciones públicas o privadas Nacionales o Extranjeras relacionadas con ejecución de la política Migratoria Nacional e Internacional.
- SISCODE, ONG, Sociedad Civil en General.

**Indicadores**

Informes Trimestrales y reportes de cumplimiento de la Política Migratoria de cada institución de SMG, AMN, IGM.

**Documentos requeridos**

- Informes trimestrales y reportes de cumplimiento de la Política Migratoria de cada institución de SMG, AMN, IGM.
- Informe semestral de monitoreo externo de cumplimiento de la política migratoria nacional y regional de instituciones internacionales como grupo GEMI, OIM ACNUR, OACNUDH, UNICEF, PNUD.
- Informes anuales pormenorizados de la PDH presentados al Congreso.
- Informes periódicos a Dirección General de IGM, a través de la matriz general de Política Pública Migratoria emitida por el DEPM, y el Sistema de Monitoreo y Seguimiento de Política Migratoria SIMOS-PM.
- Informe anual de ONG y Sociedad Civil relacionada con temas migratorios.
- Encuesta de Nivel de satisfacción de los beneficiarios y población objetivo de la Política Migratoria.





MIGR

<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P4</b>
<b>Coordinación Interinstitucional Nacional e Internacional integral para la ejecución de la Política Migratoria Nacional, Regional e Internacional.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>3/6</b>

**Políticas y normas de aplicación**

- Los informes y reportes de cumplimiento de la debida aplicación de la Política Migratoria, generados por las instituciones que conforman el SMN, AMN, IGM, están sujetos a solicitud de las más altas autoridades migratorias, su periodicidad se establece de acuerdo con los periodos y procesos de Planificación Estratégica Institucional del IGM como ente ejecutor de la Política Migratoria
- Los informes de seguimiento externo de la correcta aplicación de la Política Migratoria realizados independientemente por instituciones Nacionales gubernamentales y no gubernamentales e Internacionales, deberán de ser solicitados por la DEPM vía oficial a solicitud de la Dirección y Subdirección General del IGM.
- De manera anual se aplicara en la encuesta de satisfacción del usuario de la DPM, lo relacionado con el cumplimiento de la Política Migratoria en su modalidad multinivel sectorial.



MIGR.

Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P4
Coordinación Interinstitucional Nacional e Internacional integral para la ejecución de la Política Migratoria Nacional, Regional e Internacional.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	4/6
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
<b>Inicio del procedimiento.</b>			
1.	Recibe registro, control de ingreso de informes y reportes de cumplimiento interno y externo de la Política Migratoria Nacional, Regional e Internacional, que retroalimenta la base de datos del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Evaluación, y Retroalimentación SIMOS-PM. Traslada analista de Estudios y Políticas Migratorias.	Dirección General IGM	Informes, reportes de cumplimiento de Política Migratoria institucional presentado por: SMG, AMN, IGM, Organismos Internacionales, ONG y Sociedad Civil.
2.	Recibe los informes y reportes de cumplimiento institucional para la retroalimentación de la matriz general y base de datos de del sistema SIMOS-PM, para su recepción registro de control administrativo, codificación y número de expediente.	Analista de Estudios y Políticas Migratorias	Oficio de traslado de la Dirección General al
3.	Retroalimenta la matriz de monitoreo y seguimiento del Sistema SIMOS-PM y consolida la información para la elaboración del informe anual. Traslada al Jefe DEPM.		Matriz actualizada de monitoreo y Seguimiento



MIGRACIÓN

Coordinación Interinstitucional Nacional e Internacional integral para la ejecución de la Política Migratoria Nacional, Regional e Internacional.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	5/6
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
4.	Recibe y revisa informe institucional anual de cumplimiento de políticas migratorias multinivel e interinstitucional.	Jefe DEPM	Firma y recepción de conocimiento del informe o reporte de cumplimiento Sistema SIMOS PM.
5.	Elabora presentación del informe anual de "Estado del cumplimiento de la Política Migratoria", a la Dirección General del IGM, para Retroalimentación de las acciones y avances para el cumplimiento de la Política Migratoria Nacional Integral, Regional e Internacional.		Oficio que incluye Dictamen
6.	Presenta resultados del estado de cumplimiento de la Política Migratoria dentro del contexto de Sistema Migratorio Guatemalteco a la Autoridad Migratoria Nacional.	Dirección General IGM	Documento Final del estado de cumplimiento de Política Migratoria y Presentación.
<b>Fin del Procedimiento.</b>			

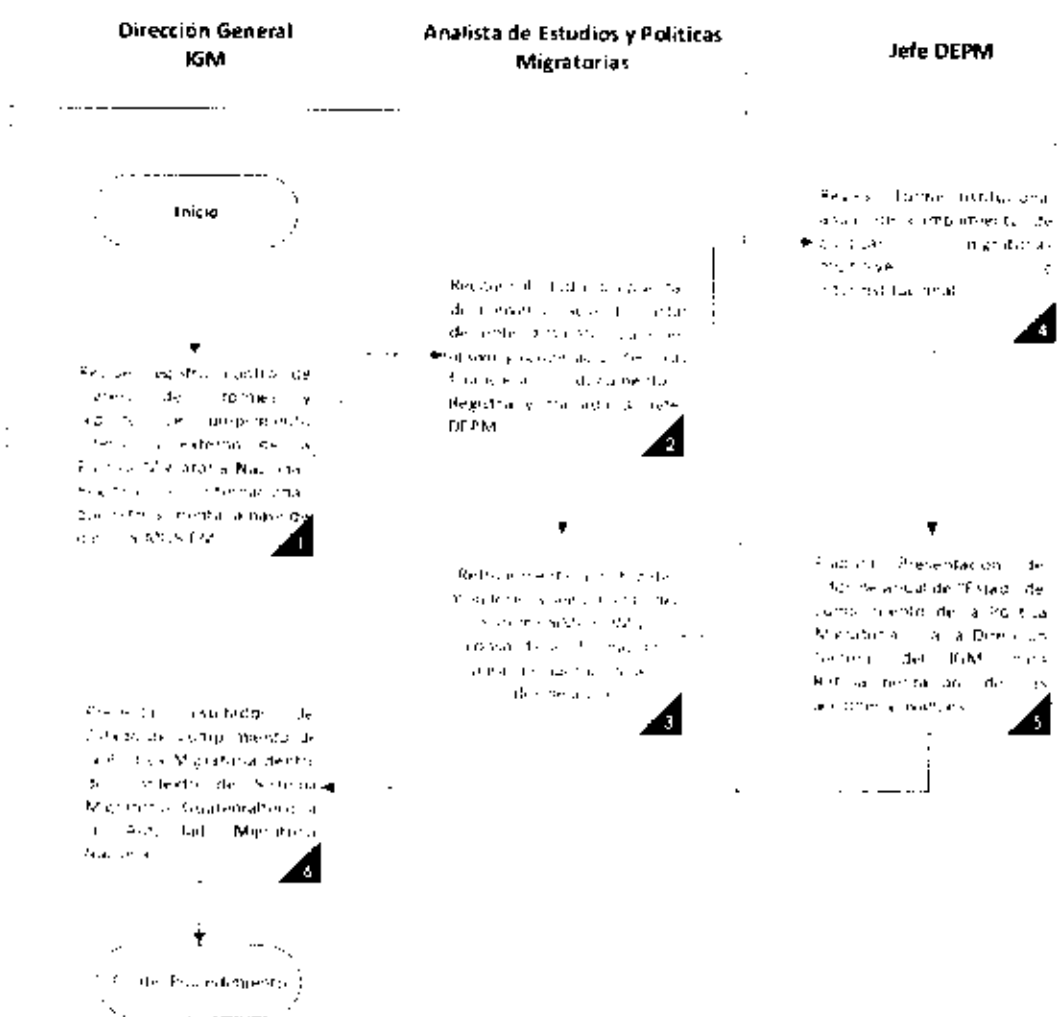


MIGR

Coordinación Interinstitucional Nacional e Internacional integral para la ejecución de la Política Migratoria Nacional, Regional e Internacional.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	5/6
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
4.	Recibe y revisa informe institucional anual de cumplimiento de políticas migratorias multinivel e interinstitucional.	Jefe DEPM  Dirección General IGM	Firma y recepción de conocimiento del informe o reporte de cumplimiento Sistema SIMOS PM.
5.	Elabora presentación del informe anual de "Estado del cumplimiento de la Política Migratoria" a la Dirección General del IGM, para Retroalimentación de las acciones y avances para el cumplimiento de la Política Migratoria Nacional Integral, Regional e Internacional.		Oficio que incluye Dictamen.
6.	Presenta resultados del estado de cumplimiento de la Política Migratoria dentro del contexto de Sistema Migratorio Guatemalteco a la Autoridad Migratoria Nacional		Documento Final del estado de cumplimiento de Política Migratoria y Presentación.
<b>Fin del Procedimiento.</b>			



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P4</b>
<b>Coordinación Interinstitucional Nacional e Internacional integral para la ejecución de la Política Migratoria Nacional, Regional e Internacional.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>6/6</b>



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P5</b>
<b>Coordinación para la cooperación y financiamiento Nacional e Internacional en estudios, investigación, temas y Políticas Migratorias.</b>		<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
		<b>PÁGINAS</b>	<b>1/6</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>UNIDAD</b>	
Dirección General	Estudios y Políticas Migratorias		

**Descripción**

Recepción, traslado, análisis y evaluación, conocimiento de propuestas e identificación de fuentes de financiamiento para la cooperación técnico financiera. Nacional e Internacional para la elaboración convenios, acuerdos, cartas de entendimiento para la elaboración de estudios, investigación, encuestas, capacitación, consultorias, propuestas institucionales e interinstitucionales de política migratoria que incluyan dictamen técnico, jurídico, financiero, y opinión sobre la propuesta de política migratoria, que sirven de base para la mejora continua de toma de decisiones de alto nivel y de la Política Migratoria Nacional Integral que es emitida por la Autoridad Migratoria Nacional y ejecutada por el Instituto Guatemalteco de Migración.

**Base Legal**

El marco jurídico regulador se encuentra regido por:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 44-2016, Código de Migración
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 7- 2019, Reglamento General del Código de Migración.
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2 2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración.

**Objetivo**

- Apoyar en la elaboración de convenios acuerdos, cartas de entendimiento para la elaboración de estudios, investigación, encuestas, consultorias, relacionadas con temas migratorios priorizados en el código de migración y política migratoria en beneficio de las personas migrantes.
- Lograr convenios acuerdos, cartas de entendimiento para la cooperación técnico financiera, financiamiento y cofinanciamiento de estudios, investigación, encuestas, consultorias.



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.UO.P5</b>
<b>Coordinación para la cooperación y financiamiento Nacional e internacional en estudios, investigación, temas y Políticas Migratorias.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>2/6</b>

**Usuarios**

- Los ciudadanos Migrantes.
- Autoridad Migratoria Nacional y sus miembros.
- Entidades que integran el Sistema Migratorio Guatemalteco.
- Instituto Guatemalteco de Migración y su estructura orgánica.
- Instituciones públicas o privadas relacionadas con implementar la política migratoria.
- Sociedad Civil en General.

**Indicadores**

Documentos de convenios, acuerdos, cartas de entendimiento nacionales, regionales e internacionales, para el financiamiento y cofinanciamiento de estudios, investigación, encuestas, capacitaciones, consultorias sobre temas migratorios y Política Migratoria.

**Documentos requeridos**

- Documento de solicitud, acompañado de aval de la Institución postulante si es externa, o de la Unidad de IGM o AMN si es interna.
- Documento de propuesta de acuerdo, convenio carta de entendimiento de acuerdo con formato provisto por el Instituto Guatemalteco de Migración, incluyendo anexos dictámenes institucionales legales, técnicos, y financieros.



MIGR

<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.UO.P5</b>
<b>Coordinación para la cooperación y financiamiento Nacional e Internacional en estudios, investigación, temas y Políticas Migratorias.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>3/6</b>

Políticas y normas de aplicación: \_\_\_\_\_

- A solicitud de las instituciones que conforman la Autoridad Migratoria Nacional y otras instituciones proponentes, la Dirección General del IGM, recibe, registra y toma conocimiento de las solicitudes o propuestas para la suscripción de acuerdos, convenios, cartas de entendimiento de acuerdo con su mandato.
- El proceso de donación en sus distintas modalidades es coordinado por el Departamento de Cooperación de la Subdirección de Planificación del IGM, y se realiza de acuerdo con la Guía de normas y procedimientos para la gestión de aprobación, recepción y registro de donaciones de cooperación nacional, internacional e interinstitucional del Instituto Guatemalteco de Migración.
- Toda solicitud relacionada con acuerdos y convenios para el financiamiento o cofinanciamiento de estudios e identificación de fondos para sufragar estudios, investigaciones, capacitaciones, consultorias sobre temas de Política Migratoria Nacional o Sectorial, deben de presentar la documentación requerida de acuerdo con formato previsto.
- Cada solicitud al recibirse en la DEPM, debe registrarse en control administrativo, y recibir un número o código de expediente para control interno y seguimiento de gestión para la cooperación en política migratoria
- Las propuestas que no llenen requisitos o que sean improbadas serán devueltas al solicitante manifestando la razón de su devolución y sugerencias de mejora.
- La comunicación oficial sobre la aprobación para la suscripción de acuerdos, convenios, cartas de entendimiento o recepción de recursos en donación, debe realizarse en coordinación con el Departamento de Cooperación de la Subdirección de Planificación del IGM
- Las solicitudes de propuesta para la suscripción de acuerdos, convenios y cartas de entendimiento para la cooperación técnica y financiera en donación, deberá de tramitarse en un tiempo noventa días máximo, si todas las condiciones y requisitos se cumplen, no existiendo contratiempos de fuerza mayor.





MIGR.

Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P5
Coordinación para la cooperación y financiamiento Nacional e Internacional en estudios, investigación, temas y Políticas Migratorias.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	4/6
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
<b>Inicio del procedimiento.</b>			
1.	Recibe, registro y control, de ingreso de documentación, interna/externa de solicitud/propuesta de acuerdo, convenio, carta de entendimiento para la cooperación técnica-financiera de estudios, investigación, encuestas, consultorias relacionadas con temas migratorios priorizados por la Dirección General del IGM. Traslada a DEPM.	Dirección General IGM	Carta Institucional de solicitud o propuesta acompañado anexo de Documento de Perfil, o términos de referencia, acompañado de aval institucional si es externa o aval del jefe de unidad si es interna.
2.	Recibe solicitud o propuesta de convenio, acuerdo, carta de entendimiento, para el apoyo y cooperación técnica financiera de estudios, investigación, encuestas, capacitación o consultorias. Traslada al Analista de Estudios y Políticas Migratorias.	Jefe DEPM	Oficio de traslado de la Dirección General al DEPM  Conocimiento de traslado.
3.	Revisa, analiza y evalúa el alineamiento de los objetivos de convenio, acuerdo, con prioridades de las temáticas migratorias. Traslada al Departamento de Cooperación de la Subdirección de Planificación, para ejecutar la Guía de recepción y registro de donaciones del IGM.	Analista de Estudios y Políticas Migratorias	Firma de recepción de conocimiento del expediente por parte del funcionario encargado.  Guía de normas y procedimientos para la gestión de aprobación, recepción y registro de donaciones de cooperación nacional, internacional e interinstitucional del IGM.

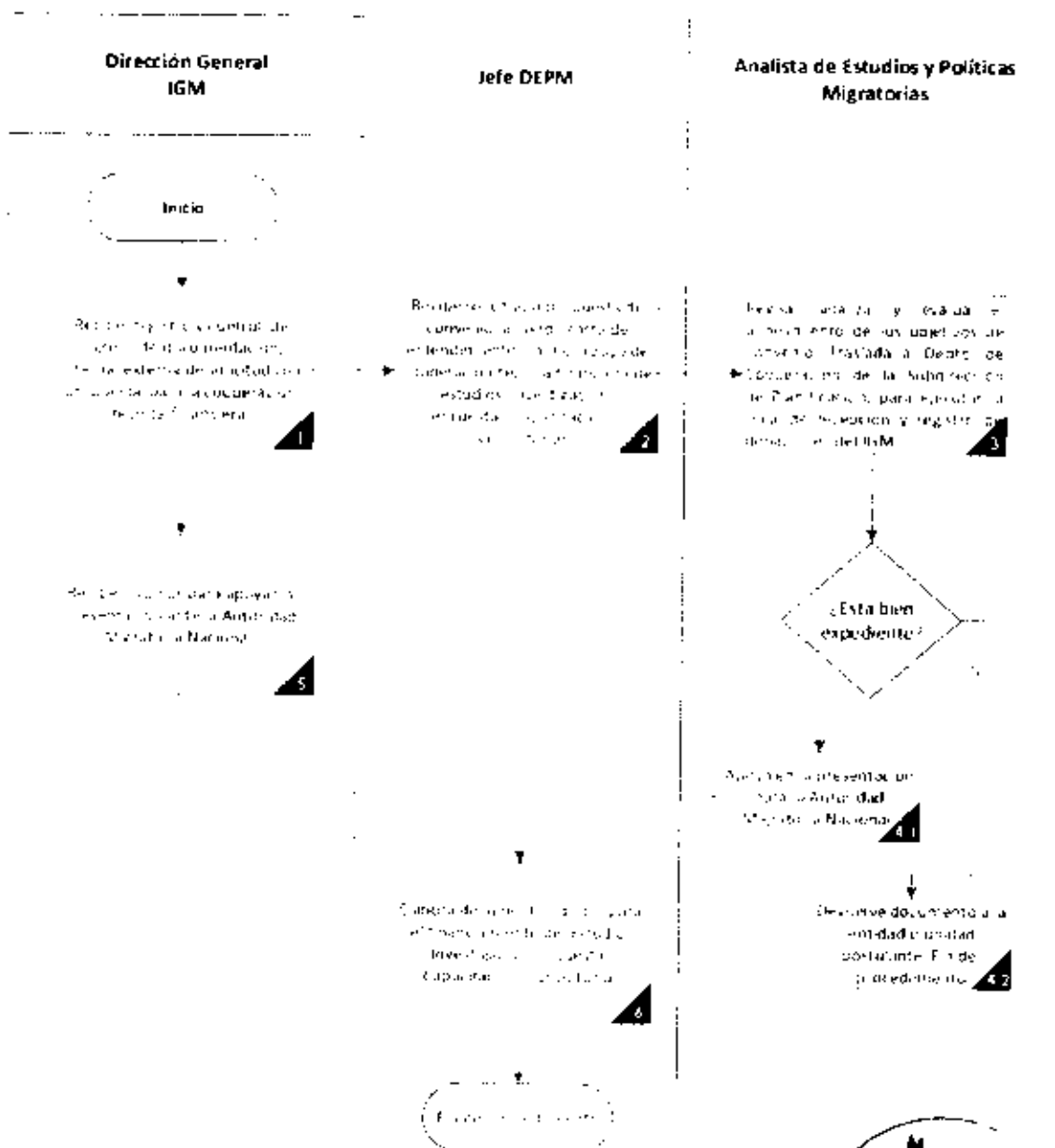


MIGR

Coordinación para la cooperación y financiamiento Nacional e Internacional en estudios, investigación, temas y Políticas Migratorias.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	5/6
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
4.	Recibe expediente de la donación. Si es aprobada sigue en paso 4.1. Sino fue aprobada sigue en paso 4.2.	Jefe DEPM	Expediente
4.1	Apoya en la presentación para la Autoridad Migratoria Nacional. Traslada insumos de presentación a la Dirección General. Sigue en paso 5.		Traslado del expediente mediante oficio que incluye dictamen final.
4.2	Se devuelve documento a la entidad o unidad postulante. Fin del procedimiento.		
5	Recibe insumos para presentación ante la Autoridad Migratoria Nacional.	Dirección General IGM	
6.	Elabora ad hoc del convenio, acuerdo, carta de entendimiento para el financiamiento del estudio, investigación, encuesta, capacitación, consultoría, incluyendo monitoreo, seguimiento y acompañamiento.	Jefe DEPM	Documento final del estudio.
Fin del procedimiento.			



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P5</b>
<b>Coordinación para la cooperación y financiamiento Nacional e Internacional en estudios, investigación, temas y Políticas Migratorias.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>6/6</b>



MIGR...

<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P6</b>
<b>Sistema de monitoreo, seguimiento, evaluación y cumplimiento de la Política Pública Migratoria. -SIMOS-PM.</b>		<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
		<b>PÁGINAS</b>	<b>1/7</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>UNIDAD</b>	
Dirección General	Estudios y Políticas Migratorias		

**Descripción**

Es la coordinación interinstitucional a nivel interno-externo, nacional, regional e internacional para retroalimentación del sistema de monitoreo seguimiento y cumplimiento de la ejecución de la Política Migratoria, lo cual incluye coordinación a nivel de: 1) Sistema Migratorio Guatemalteco, SMG; 2) Autoridad Migratoria Nacional, AMN; (Política Nacional e Internacional), 3) Instituto Guatemalteco de Migración, 4) Otras Instituciones nacionales, regionales, multisector y multinivel relacionadas directa o indirectamente con la ejecución de la Política Migratoria; 5) Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Evaluación y retroalimentación de Política Migratoria para toma de decisiones, SIMOS-DEPM. 6) La entrega de reportes se realizan mensual, cuatrimestral, semestral y anual, de acuerdo con el tipo de información y entidad a entregar los informes o reportes.

**Objetivo**

- Implementación del sistema de monitoreo, seguimiento, evaluación y cumplimiento de Política Migratoria Interinstitucional interna y externa, nacional, regional e internacional, se basa en la coordinación, articulación, alineamiento, para el monitoreo del cumplimiento de de normas, instituciones, procedimientos, programas, planes, presupuestos, y acciones que el Estado de Guatemala destina con exclusividad para atender el derecho a migrar de las personas y la debida ejecución de política migratoria en modalidad multinivel y multisectorial.



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.UO.P6</b>
<b>Sistema de monitoreo, seguimiento, evaluación y cumplimiento de la Política Pública Migratoria. -SIMOS-PM.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>2/7</b>

Base Legal

El marco jurídico regulador se encuentra regido por:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 44-2016, Código de Migración.
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 7- 2019, Reglamento General del Código de Migración.
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración.

Usuarios

- Miembros del Sistema Migratorio Guatemalteco, SMG.
- Autoridad Migratoria Nacional y sus miembros, AMN.
- Áreas administrativas del IGM.
- Instituciones públicas o privadas Nacionales o Extranjeras relacionadas con ejecución de la política Migratoria Nacional e Internacional.
- SISCODE, ONG, Sociedad Civil en General.

Indicadores

- Informes trimestrales y reportes de cumplimiento de la Política Migratoria de cada institución de SMG, AMN, IGM.
- Informe semestral y Anuales de monitoreo externo de cumplimiento de la política migratoria nacional y regional de instituciones internacionales como grupo GEMI, OIM ACNUR, OACNUDH, UNICEF, PNUD, PDH, ONG y Sociedad Civil.

Documentos requeridos

- Informes trimestrales y reportes de cumplimiento de la Política Migratoria de cada institución de SMG, AMN, IGM, para retroalimentar el Sistema SIMOS-PM.
- Informe semestral de monitoreo externo de cumplimiento de la política migratoria nacional y regional de instituciones internacionales como grupo GEMI, OIM ACNUR, OACNUDH, UNICEF, PNUD, para retroalimentar el Sistema.



<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P6</b>
<b>Sistema de monitoreo, seguimiento, evaluación y cumplimiento de la Política Pública Migratoria. -SIMOS-PM.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>3/7</b>

Documentos requeridos

- Informes anuales circunstanciados de la PDH presentados al Congreso y retroalimentación del Sistema SIMOS-PM.
- Informes periódicos a Dirección General de IGM, a través de la matriz general de Política Pública Migratoria emitida por el DEPM, y Sistema de Monitoreo y Seguimiento de Política Migratoria SIMOS-PM.
- Informe anual de ONG y Sociedad Civil relacionada con temas migratorios y retroalimentación del sistema de seguimiento.
- Encuesta de nivel de satisfacción de los beneficiarios y población objetivo de la Política Migratoria
- Lineamientos de Política Migratoria Regional OCAM/SICA, cuando procede.
- Los informes y reportes de cumplimiento de la debida aplicación de la Política Migratoria, generados por las instituciones que conforman el SMN, AMN, IGM, están sujetos a solicitud de las más altas autoridades migratorias, su periodicidad se establece de acuerdo con los periodos y procesos de Planificación Estratégica Institucional del IGM como ente ejecutor de la Política Migratoria y sus sistemas de monitoreo.
- Los informes de seguimiento externo que retroalimentan el sistema de monitoreo y seguimiento de la correcta aplicación de la Política Migratoria realizados independientemente por instituciones Nacionales gubernamentales y no gubernamentales e Internacionales, deberán de ser solicitados por la DEPM via oficial a solicitud de la Dirección y Subdirección General del Instituto Guatemalteco de Migración.
- De manera anual se aplicará en la encuesta de satisfacción del usuario de la DPM, lo relacionado con el cumplimiento de la Política Migratoria en su modalidad multinivel sectorial.



Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P6
Sistema de monitoreo, seguimiento, evaluación y cumplimiento de la Política Pública Migratoria. -SIMOS-PM.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	4/7
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
<b>Inicio del procedimiento.</b>			
1.	Recibe documentos, revisa y registra información para el seguimiento de la política migratoria, nacional, regional e internacional. Traslada al Analista de Estudios y Políticas Migratorias.	Dirección General IGM	Informes, reportes de cumplimiento de Política Migratoria institucional presentado por: SMG, AMN, IGM, Organismos Internacionales, ONG y Sociedad Civil.
2.	Recibe para control de registro los datos e informes, reportes de cumplimiento institucional para la retroalimentación de la matriz general y base de datos del SIMOS-PM.	Analista de Estudios y Políticas Migratorias	Oficio de traslado de la Dirección General al DEPM.
3.	Analiza y sistematiza la información obtenida de los informes o reportes en la matriz de monitoreo y seguimiento del SIMOS-PM.		Matriz actualizada de monitoreo y Seguimiento
4.	Revisa informe institucional anual de cumplimiento de políticas migratorias multinivel e interinstitucional. (Con opinión del funcionario encargado del SIMO-PM).	Jefe DEPM	Firma y recepción de conocimiento del informe o reporte de cumplimiento.
5.	Presenta informe anual de "Estado del cumplimiento de la Política Migratoria", de acuerdo con el SIMOS PM a la Dirección General del IGM.		Traslado del expediente mediante oficio que incluye dictamen final



MIGR

Sistema de monitoreo, seguimiento, evaluación y cumplimiento de la Política Pública Migratoria. -SIMOS-PM.		FECHA	Marzo 2021
		PÁGINAS	5/7
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
6.	Recibe informe anual. Si informe está bien sigue en paso 6.1. Sino está bien, sigue en paso 6.2.	Dirección General IGM	Informe Anual
6.1.	Presenta resultados en forma semestral del estado de cumplimiento de la Política Migratoria dentro del contexto de Sistema Migratorio Guatemalteco a la Autoridad Migratoria Nacional.		Documento Final del Estado de Cumplimiento de Política Migratoria y Presentación.
6.2.	Regresa para correcciones al Jefe DEPM en paso 4.		Informe Anual
7.	Supervisa constantemente el SIMOS y archiva presentación de resultados.	Jefe DEPM	Expediente completo.
<b>Fin del procedimiento.</b>			

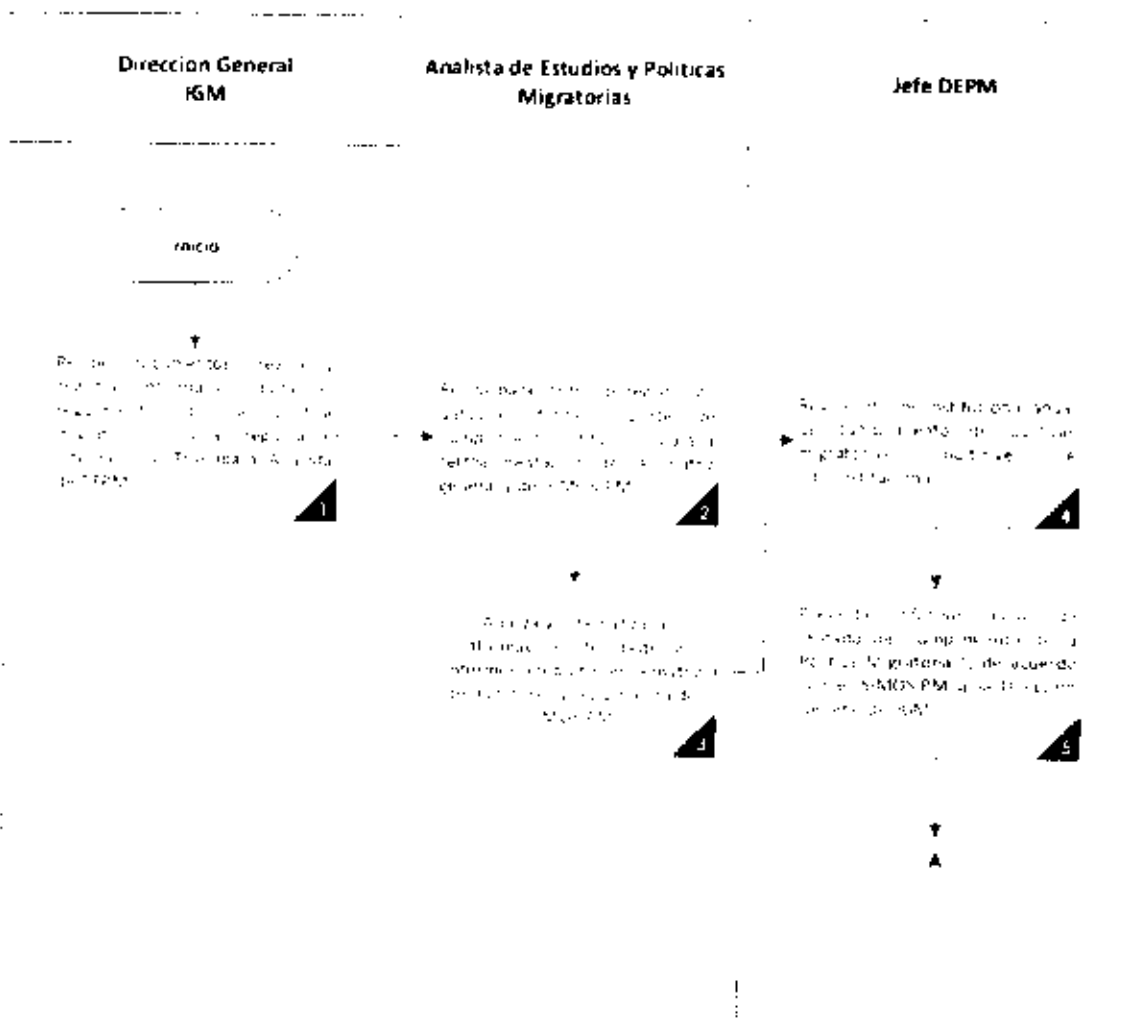






MIGRACION

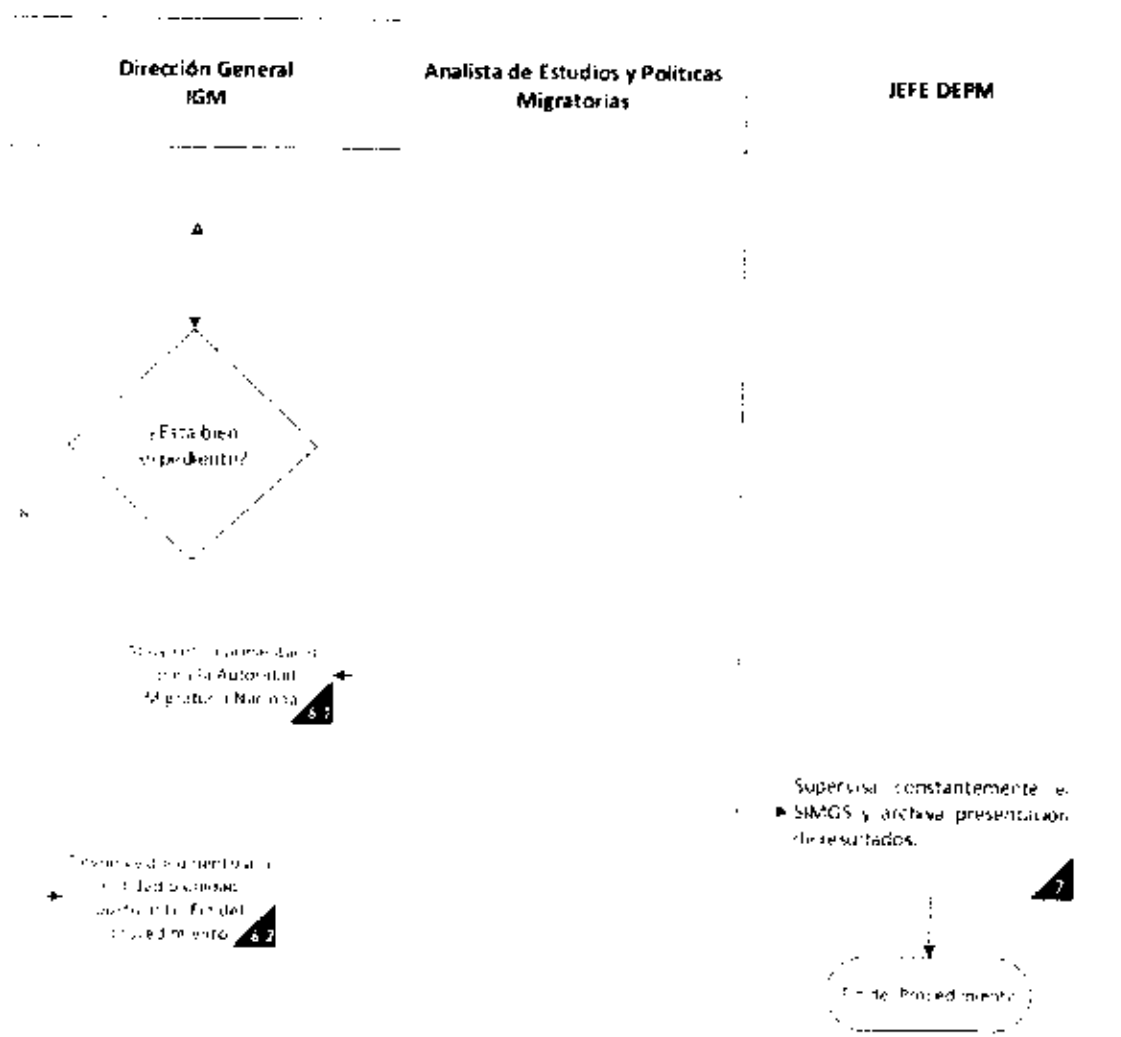
<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P6</b>
<b>Sistema de monitoreo, seguimiento, evaluación y cumplimiento de la Política Pública Migratoria. -SIMOS-PM.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>6/7</b>





MIGR

<b>Manual de Normas y Procedimientos Estudios y Políticas Migratorias</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTO 16.00.U0.P6</b>
<b>Sistema de monitoreo, seguimiento, evaluación y cumplimiento de la Política Pública Migratoria. -SIMOS-PM.</b>	<b>FECHA</b>	<b>Marzo 2021</b>
	<b>PÁGINAS</b>	<b>7/7</b>





MIGRAE

## ANEXO

### GUÍA DE PROCESO PARA ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLÍTICA MIGRATORIA Y ESTABLECIMIENTO E INSTALACIÓN DE MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO INSTITUCIONAL SECTORIAL.

Apoyo a la Propuesta de política migratoria.  
Procedimiento 16.00.U0.P1





## GUÍA DE PROCESO PARA ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLÍTICA MIGRATORIA Y ESTABLECIMIENTO E INSTALACIÓN DE MESAS TÉCNICAS DE TRABAJO INSTITUCIONAL SECTORIAL.

### INTRODUCCIÓN

Se presenta la Guía de proceso para la elaboración y formulación de política migratoria y establecimiento e instalación de mesas técnicas de trabajo institucional e interinstitucional, para la gestión de estudios, investigación, formulación, elaboración de políticas migratorias y discusión de temas de atención y protección a migrantes.

### OBJETIVOS:

- La coordinación y articulación institucional e interinstitucional, para atender temas migratorios priorizados de acuerdo con los ejes estratégicos de la institución y dar cumplimiento a lo establecido en el código de migración, su reglamento, normas y procedimientos relativo a estudios, investigación, política migratoria nacional, sectorial y temas especializados de sectores y subsectores de acuerdo con su competencia en la temática migratoria
- Contar con una guía de inducción para las convocatorias que realiza la Dirección General del Instituto Guatemalteco de Migración, para el inicio de proceso de formulación, elaboración de políticas migratorias y el establecimiento de instalación de mesas de trabajo técnico, se espera contar con las guías, los manuales y las hojas de ruta adecuadas para obtener los productos de estudios, investigación, encuestas, consultorías, ejercicios de formulación y elaboración de propuestas de política nacional y sectorial de los productos obtenidos de las mesas de trabajo coordinadas por el IGM.





**MIGRACI**

#### **BASE LEGAL:**

- Decreto 44-2016, Código de Migración.
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional Número 7-2019, Reglamento General del Código de Migración.
- Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración.

#### **USUARIOS:**

- Autoridad Migratoria Nacional
- Entidades que integran el sistema migratorio guatemalteco.
- Áreas administrativas del Instituto Guatemalteco de Migración.
- Sectores, subsectores e instituciones públicas o privadas relacionadas con la formulación y elaboración de políticas migratorias.
- Sociedad civil en general.

#### **INDICADORES:**

- Informes de la instalación de mesas de trabajo técnicos para la elaboración y formulación de política migratoria nacional o sectorial.
- Número de eventos organizados para discusión sobre el fenómeno y la política migratoria.

#### **DOCUMENTOS REQUERIDOS:**

- Se debe contar con el cruce de cartas u oficios con las instituciones focalizadas y priorizadas para confirmación de anuencia entre las partes, para realizar el proceso de formulación y elaboración de política migratorias.
- Contar con visto bueno de la Dirección General del IGM para iniciar proceso y conformar las mesas de trabajo técnico institucional e interinstitucional o sectorial.
- Propuesta de política migratoria de acuerdo con formato diseñado por el Instituto Guatemalteco de Migración, con anexos de dictámenes institucionales, legales, técnicos y financieros.





### **POLITICAS Y NORMAS DE APLICACIÓN:**

- El proceso inicia a solicitud de las instituciones que conforman la Autoridad Migratoria Nacional y otras instituciones proponentes. La Dirección General del IGM. inicia el proceso de acercamiento interinstitucional y sectorial a través del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias.
- Se debe contar con una hoja de ruta y cronograma de actividades interinstitucionales para las mesas de trabajo técnico.
- Las instituciones y sectores antes de iniciar el proceso deben de contar con la debida inducción y acompañamiento del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias del IGM. guías e instrumentos para la formulación y elaboración técnica de Política Migratoria institucional o sectorial de las mesas de trabajo.



**PROCEDIMIENTOS DE LA GUÍA DE PROCESO PARA ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN  
DE POLÍTICA MIGRATORIA Y ESTABLECIMIENTO E INSTALACIÓN DE MESAS  
TÉCNICAS DE TRABAJO INSTITUCIONAL SECTORIAL**

No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
1.	Reunión de acercamiento con representantes o enlaces de instituciones identificadas y priorizadas por IGM, para la formulación y elaboración de políticas migratorias sectoriales.	Personal del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias	Oficio de nombramiento
2.	Cruce de cartas u oficios con las instituciones focalizadas y priorizadas para confirmación de anuencia entre las partes, para realizar el proceso de formulación y elaboración de la política migratoria sectorial a través del establecimiento de una mesa técnica de trabajo sectorial y designación de personal de enlace institucional.	Autoridad máxima del IGM	Cartas y oficios emitidos.
3.	Contactos iniciales de coordinación de personal de enlace para definición de hoja de ruta y cronograma de actividades interinstitucionales de la mesa de trabajo técnico.	Enlace de DEPM y enlace institucional sectorial	Reportes e informes.
4.	Entrega de paquetes de inducción y/o guías e instrumentos para la formulación y elaboración técnica de política migratoria sectorial.	Enlace de DEPM y enlace institucional sectorial	Oficios entregados.



MIGR

5.	Conformación e integración de mesa técnica de trabajo e inicio de proceso de acuerdo con metodología establecida en el paquete de inducción para el efecto por las instituciones focalizadas, para los procesos de consulta y validación con el sector de población interesada en la política migratoria sectorial.	Dirección General y Jefe DEPM	Cartas y oficios de inicio de gestión.
6.	Formulación técnica de propuesta de política migratoria sectorial por la institución focalizada, incluyendo anexos, dictámenes de la entidad o sector proponente.	Coordinadores de enlace e integrantes de Mesa Técnica	Minutas, informes y reportes.
7.	Traslado de propuesta de política migratoria sectorial a la Dirección General del IGM, para formar expediente Con documentación que indica el proceso 16.00.U0.P1, e iniciar proceso en el DEPM.	Institución o sectorial que presenta propuesta de política migratoria.	Oficio de entrega de Propuesta PP.
8.	Aplicación del proceso 16.00.U0.P1 "Propuesta de política migratoria", del Manual de Normas y Procedimientos del DEPM, para realizar evaluación y análisis de viabilidad y subsiguiente presentación de resultado a la Dirección General del IGM, a consideración de la AMN.	Jefe y Analista DEPM.	Dictamen favorable de la propuesta remitida al Departamento DEPM y Dirección General del IGM.







MIGRA

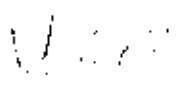
**VI. Hoja de Elaboración**  
**Manual de Normas y Procedimientos del**  
**Departamento de Estudios y Políticas Migratorias**  
**Dirección General del Instituto Guatemalteco de Migración**

**ETAPAS**

**NOMBRE Y CARGO**

**FIRMA**

**Elaborado,  
revisado y  
aprobado.**

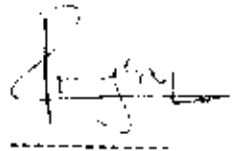
  
*Dra. María José Ortiz Samayoa*  
*Jefe del Departamento de Estudios y*  
*Políticas Migratorias*





## VII. Hoja de Diseño y Aprobación

### Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias Dirección General del Instituto Guatemalteco de Migración

ETAPAS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Estructura y Diagramación.	Licenciado Ricardo de Jesús Santa Cruz Morales Encargado de la Unidad de Organización y Métodos	
Revisión y Aprobación.	Ingeniero José David Castillo Barrera Subdirector de Planificación	