



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIANINOTTI

**INSTITUTO GUATEMALTECO
DE MIGRACIÓN**

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
Unidad de Supervisión y Control de
Centros de Abrigo
DEPARTAMENTO DE CENTROS DE ATENCIÓN
MIGRATORIA
INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN

Primera Edición

Guatemala, Junio 2021





INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN -IGM-

ACUERDO DE DIRECCIÓN GENERAL IGM-159-2021
EL DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que las entidades descentralizadas actúan por delegación del Estado y que su autonomía se concederá únicamente, cuando se estime indispensable para la mayor eficiencia de la entidad y el mejor cumplimiento de sus fines.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración, crea al Instituto Guatemalteco de Migración como una dependencia descentralizada del Organismo Ejecutivo, con capacidad suficiente para administrar sus recursos financieros, técnicos, humanos y administrativos, así como adquirir derechos y obligaciones; asimismo, establece que el Director General del Instituto Guatemalteco de Migración, ejerce sus funciones con absoluta independencia de criterio y bajo su entera responsabilidad de conformidad con la legislación nacional y representa legalmente al Instituto Guatemalteco de Migración; además, establece como una de sus funciones específicas, aprobar los programas, proyectos y planes de cada subdirección y de las unidades administrativas del Instituto Guatemalteco de Migración.

CONSIDERANDO:

Que conforme el Acuerdo de Dirección General del Instituto Guatemalteco de Migración Número IGM-044-2020, Manual de Organización y Funciones del Instituto Guatemalteco de Migración, la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo del Departamento de Centros de Atención Migratoria de la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes del Instituto Guatemalteco de Migración, es la responsable de realizar actividades en apoyo a la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes orientando el funcionamiento de las dependencias hacia el marco de atención y protección de los migrantes y sus derechos fundamentales de acuerdo con la normativa vigente.

CONSIDERANDO:

Que la Subdirección de Planificación solicitó la aprobación de la primera edición del "Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo del Departamento de Centros de Atención Migratoria de la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes del Instituto Guatemalteco de Migración", que busca fomentar la cultura de transparencia y rendición de cuentas por medio del control continuo de las



DIRECCIÓN
6ta. avenida 5-11, zona 4,
Ciudad de Guatemala



TELÉFONO
+502 2411 2411



CORREO ELECTRÓNICO
info@igm.gob.gt



actividades programadas y ejecutadas por las Subdirecciones, Departamentos y Unidades de la actual estructura organizativa del Instituto Guatemalteco de Migración.

POR TANTO:

Con base a lo considerado, normativa legal citada y lo que para el efecto establecen los artículos 134, 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 120, 124, 131 numeral 4, 132 numeral 2 y 139 del Código de Migración, Decreto Número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala; y, 9 literales h), 55 del Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2020, Reglamento Orgánico Interno.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Aprobar el *"Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo del Departamento de Centros de Atención Migratoria de la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes del Instituto Guatemalteco de Migración"*.

ARTÍCULO 2. Se instruye a la Subdirección de Planificación, para que socialice la primera edición del *"Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo del Departamento de Centros de Atención Migratoria de la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes del Instituto Guatemalteco de Migración"*, a las Subdirecciones que conforman la estructura orgánica del Instituto Guatemalteco de Migración, para su conocimiento.

ARTÍCULO 3. El presente acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

Notifíquese.

Guatemala, 22 de junio del 2021



Manuel Estuardo Rodríguez Valladares
Director General
Instituto Guatemalteco de Migración



DIRECCIÓN
6ta. avenida 3-TI, zona 4,
Ciudad de Guatemala



TELÉFONO
+502 2411 2411



CORREO ELECTRONICO
info@igm.gob.gt

Índice

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	SIMBOLOGÍA UTILIZADA	4
III.	ACRÓNIMOS	5
IV.	CODIFICACIÓN DE UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CENTROS DE ABRIGO	6
V.	HOJA DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	7
VI.	REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS	8
	1. REGULACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ABRIGO Y CUIDADO TEMPORAL	9
	2. INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EXTRANJEROS EN EL CENTRO DE ATENCIÓN MIGRATORIA PARA MIGRANTES EXTRANJEROS - CAMIEX -	15
	3. RECEPCIÓN EN CENTROS DE ATENCIÓN MIGRATORIA PARA GUATEMALTECOS RETORNADOS- CAMIG- ...	29
	4. REPATRIACIÓN DE NNA NO ACOMPAÑADO O SEPARADO DE SU FAMILIA.....	34
	5. REPATRIACIÓN DE PERSONAS VULNERABLES O VÍCTIMAS DE TRATA.....	40
	6. AUTORIZACIÓN DE CATEGORÍA DE ESTATUS DE PERMANENCIA DE ATENCIÓN ESPECIAL.....	45
VII.	ANEXO.....	51
	FORMULARIO DE ENTREVISTA MIGRATORIA - CAMIG-	51
	FORMULARIO DE ENTREVISTA MIGRATORIA - CAMIEX-	52
	FORMULARIO PARA OTORGAR CATEGORÍA DE ESTATUS DE PERMANENCIA DE ATENCIÓN ESPECIAL	53
VIII.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	54
IX.	HOJA DE ELABORACIÓN	61
X.	HOJA DE DISEÑO Y APROBACIÓN	62







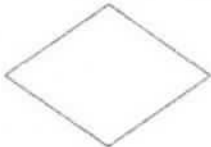

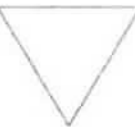


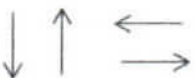
I. Introducción

La Unidad de Supervisor y Control de Centros de Abrigo es la dependencia responsable de realizar actividades en apoyo a la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes orientando el funcionamiento de las dependencias hacia el marco de atención y protección de los migrantes y sus derechos fundamentales de acuerdo a la normativa vigente.

Según lo establecido en el Código de Migración Decreto 44-2016, en el Artículo 140 literal a) a.4 es responsabilidad de la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes, disponer, regular y autorizar el fundamento, las características y condiciones de dignidad, seguridad, confiabilidad y supervisión de las casas especiales de protección, abrigo y cuidado de los migrantes extranjeros, así como de los nacionales retornados. Así mismo el Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 2-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración en el Artículo 13 literal e. dispone que es función de la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes, Apoyar a la Subdirección de Control Migratorio en lo que sea aplicable en la coordinación de la ejecución del procedimiento de repatriación, expulsión y retorno de acuerdo a lo que establece el Código de Migración, sus reglamentos y órdenes judiciales, esta función se lleva a cabo a través de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo.



II. 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)



III. Acrónimos

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

CACT	Centros de Abrigo y Cuidado Temporal
CAMIEX	Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros
CAMIG	Centro de Atención Migratoria para Guatemaltecos Retornados
CONRED	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
DCAM	Departamento de Centros de Atención Migratoria
DGSP	Dirección General Del Sistema Penitenciario
IGM	Instituto Guatemalteco de Migración
MINEX	Ministerio de Relaciones Exteriores
MP	Ministerio Público
MSPAS	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
NNA	Niños, Niñas y Adolescentes
OJ	Organismo Judicial
PDH	Procuraduría de los Derechos Humanos
PNC	Policía Nacional Civil
SAPDFM	Subdirección Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes
SCM	Subdirección de Control Migratorio
CIT	Comisión Interinstitucional contra la trata de Personas
USCCA	Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo
DAPM	Departamento de Atención y Protección a Migrantes
SIM	Sistema Informático Migratorio
SIOM	Sistema Informativo Operativo Migratorio
UAPNA	Unidad de Atención y Protección a la Niñez y Adolescencia





IV. Codificación de Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo

AREA ADMINISTRATIVA	CODIFICACIÓN
Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo	03.03. U2



V. Hoja de Aprobación del Manual de Procedimientos

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CENTROS DE ABRIGO

Departamento de Centros de Atención Migratoria

- A. Registro de Procedimientos de la
Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo
Departamento de Centros de Atención Migratoria



Aprobado por:

Licenciado Jorge Rolando Mazariegos Vásquez
Jefe de Departamento de Centros de Atención Migratoria
Subdirección de Atención y Protección de Derechos
Fundamentales de los Migrantes



VI. Registro de Procedimientos

Manual de Normas y Procedimientos Departamento de Centros de Atención Migratoria		CÓDIGO	03.03.U2
Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo		FECHA	Junio 2021
No.	Procedimientos	Código	
1.	Regulación, Supervisión y Control del Funcionamiento de Centros de Abrigo y Cuidado Temporal	03.03.U2.P1	
2.	Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX	03.03.U2.P2	
3.	Registro en Centros de Atención Migratoria para Guatemaltecos Retornados - CAMIG-	03.03.U2.P3	
4.	Repatriación de NNA no acompañado o separado de su familia	03.03.U2.P4	
5.	Repatriación de Personas Vulnerables y Víctimas de Trata	03.03.U2.P5	
6.	Otorgamiento de Categoría de Estatus de Permanencia en Atención Especial	03.03.U2.P6	



Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo Temporal		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 03.03.U2.P1
Regulación, Supervisión y Control del Funcionamiento de Centros de Abrigo y Cuidado Temporal		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	1/6
SUBDIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	UNIDAD	
Atención y Protección a Derechos Fundamentales de los Migrantes	Centros de Atención Migratoria	Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo	
Descripción		Objetivo	
Es el proceso mediante el cual se Regularan y supervisaran los centros de abrigo temporal autorizados por el IGM.		Velar por el buen funcionamiento de los centros de abrigo temporal autorizados.	
Base Legal			
El marco jurídico regulador se encuentra regido por:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución Política de la República de Guatemala ▪ Decreto Número 44-2016, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración. ▪ Decreto Número 27-2003, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. ▪ Decreto Número 28-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Sistema de Alerta Alba-Keneth. ▪ Decreto Número 9-2009, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas. ▪ Decreto Numero 119-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de lo contencioso administrativo. ▪ Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 07-2019, Reglamento General del Código de Migración. ▪ Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 02-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración. 			
Usuarios		Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ IGM ▪ CACT autorizados 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de CACT autorizados ▪ Numero de CACT supervisados ▪ Número de Informe de resultados de visitas ▪ Número de constancias de buen funcionamiento 	



Regulación, Supervisión y Control del Funcionamiento de Centros de Abrigo y Cuidado Temporal	FECHA	Junio 2021
	PÁGINAS	2/6
Documentos requeridos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Expediente 2. Informes diarios 3. Informes de visitas 		
Políticas y normas de aplicación		
<ol style="list-style-type: none"> a) Se deben realizar visitas a los CACT autorizados cada seis meses para inspección y verificación de cumplimiento de obligaciones. b) Se solicitará diariamente informe de ingreso de migrantes a los CACT autorizados, dicho informe incluirá fines de semana, días festivos y feriados oficiales. c) La Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo verificara que los_ CACT autorizados cumplan con las normativas establecida en la Legislación Nacional y en las Convenciones Internacionales de Derechos Humanos de NNA o adultos migrantes. d) La Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo consolidara los informes diarios de ingreso de migrantes a los CACT autorizados y realiza informe mensual. e) Se emitirá informe de los CACT autorizados que incumplan con las obligaciones. Dicho informe permitirá analizar la cancelación del CACT autorizados sin perjuicio de las demás responsabilidades en que incurran. f) Se verificará que los CACT autorizados subsanen hallazgos de irregularidades en un plazo no mayor a 30 día hábiles. 		



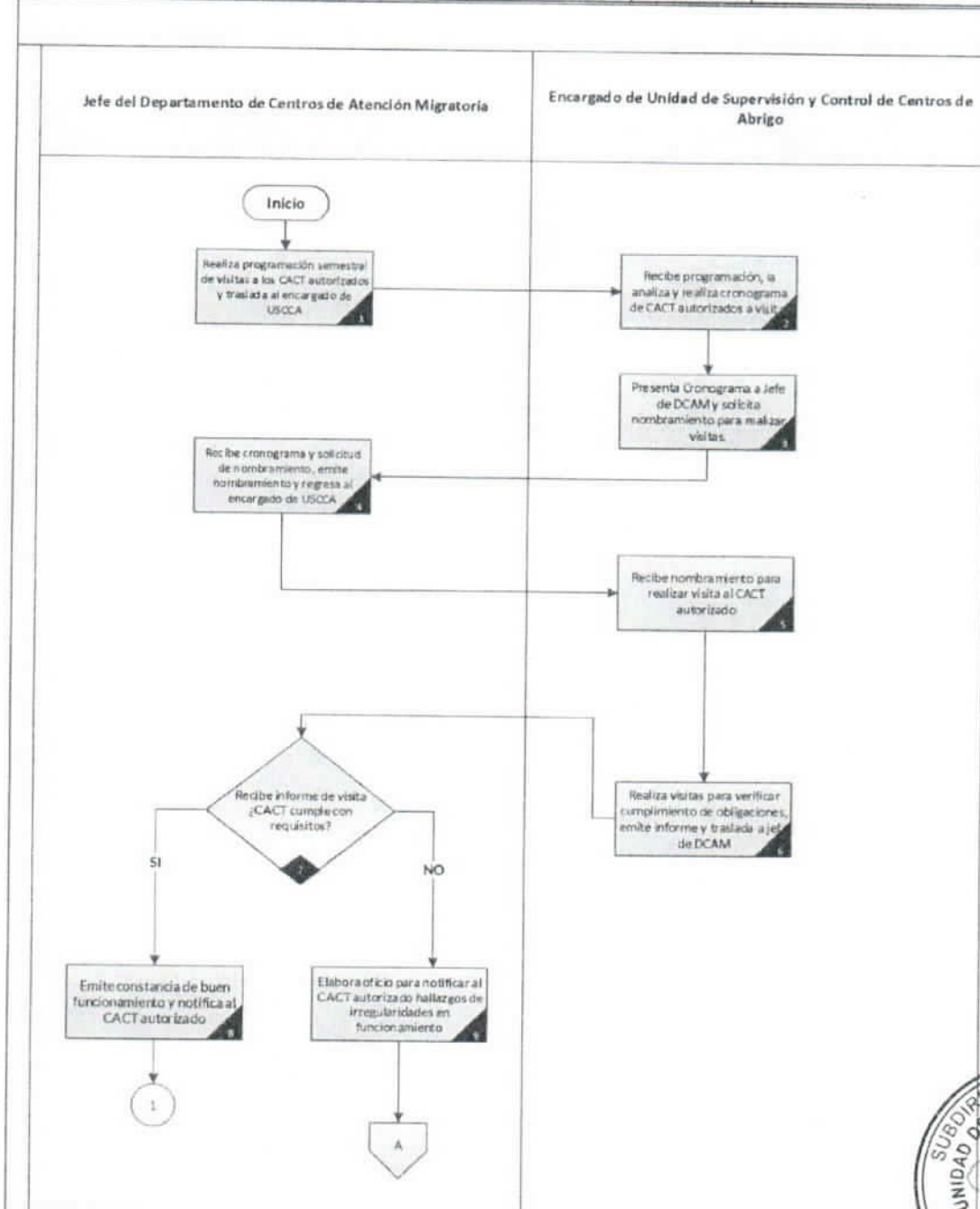
Regulación, Supervisión y Control del Funcionamiento de Centros de Abrigo y Cuidado Temporal		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	3/6
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
Inicio del procedimiento.			
1.	Realiza programación semestral de visitas a los CACT autorizados y la traslada al Encargado de USCCA.	Jefe de DCAM	Programación de visitas
2.	Recibe programación la analiza y realiza cronograma de CACT autorizados a visitar.	Encargado de USCCA	Cronograma
3.	Presenta cronograma al Jefe de DCAM y solicita nombramiento para realizar visitas.	Encargado de USCCA	Cronograma Solicitud Nombramiento
4.	Recibe cronograma y solicitud de emisión de nombramiento para visita a CACT autorizado, emite nombramiento y regresa al encargado de USCCA.	Jefe de DCAM	Cronograma Nombramiento
5.	Recibe nombramiento para realizar visita al CACT autorizado.	Encargado de USCCA	Nombramiento
6.	Realiza visita al CACT autorizado para verificar cumplimiento de obligaciones y emitir informe, realiza recomendaciones de ser necesario y traslada al jefe de Departamento	Encargado de USCCA	Expediente de CACT autorizado Informe
7.	Recibe informe de visita ¿CACT cumple con requisitos? Si cumple, sigue paso 8 No cumple, sigue paso 9	Jefe de DCAM	Informe
8.	Emite constancia de buen funcionamiento y notifica al CACT autorizado. Sigue paso 15	Jefe de DCAM	Constancia de buen funcionamiento
9.	Elabora oficio para notificar al CACT autorizado hallazgos de irregularidades en su funcionamiento.	Jefe de DCAM	Oficio

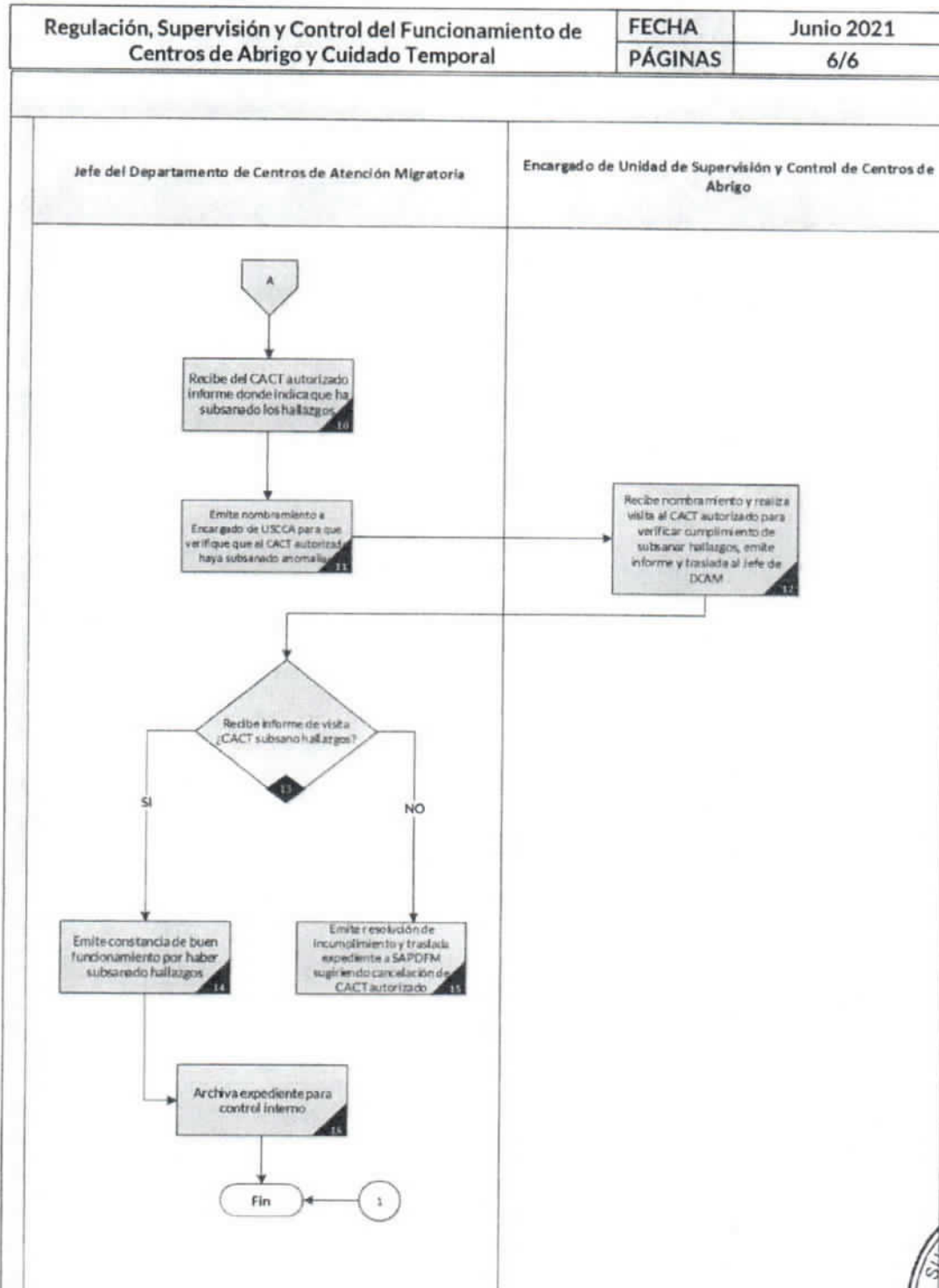


Regulación, Supervisión y Control del Funcionamiento de Centros de Abrigo y Cuidado Temporal		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	4/6
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
10.	Recibe del CACT autorizado informe donde indica que ha subsanado los hallazgos.	Jefe de DCAM	Informe
11.	Emite nombramiento a Encargado de USCCA para que verifique que el CACT autorizado haya subsanado las anomalías notificadas.	Jefe de DCAM	Expediente Nombramiento
12.	Recibe nombramiento y realiza visita al CACT autorizado para verificar cumplimiento de subsanar hallazgos, emite informe y traslada al Jefe de Departamento	Encargado de USCCA	Nombramiento Informe
13.	Recibe informe y verifica ¿CACT Subsano hallazgos? Si los subsano, Sigue paso 14 No cumple con subsanar hallazgos, Sigue paso 15.	Jefe de DCAM	Informe
14.	Emite constancia de que ha se cumplieron con subsanar hallazgos	Jefe de DCAM	
15.	Emite resolución de incumplimiento y traslada expediente al Subdirector de SAPDFM sugiriendo iniciar proceso de cancelación de funcionamiento del CACT autorizado.	Jefe DCAM	Expediente Resolución
16.	Archiva expediente para control interno.	Encargado de USCCA	Expediente
Fin del proceso			



Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo Temporal	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 03.03.U2.P1
Regulación, Supervisión y Control del Funcionamiento de Centros de Abrigo y Cuidado Temporal	FECHA	Junio 2021
	PÁGINAS	5/6





Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo Temporal		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 03.03.U2.P2
Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX -		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	1/14
SUBDIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	UNIDAD	
Atención y Protección a Derechos Fundamentales de los Migrantes	Centros de Atención Migratoria	Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo	
Descripción		Objetivo	
Consiste en el proceso mediante el cual se da ingreso al CAMIEX de personas extranjeras en Guatemala que infringen el Código de Migración y la Legislación guatemalteca.		Establecer procedimientos adecuados para Albergar a las personas mayores de edad de origen extranjero, que se encuentran en la República de Guatemala, a quienes se les determinará su situación migratoria por encontrarse infringiendo el Código de Migración.	
Base Legal			
El marco jurídico regulador se encuentra regido por:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución Política de la República de Guatemala ▪ Decreto Número 44-2016, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración. ▪ Decreto Número 27-2003, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. ▪ Decreto Número 28-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Sistema de Alerta Alba-Keneth. ▪ Decreto Número 9-2009, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas. ▪ Decreto Numero 119-96, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de lo contencioso administrativo. ▪ Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 07-2019, Reglamento General del Código de Migración ▪ Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 02-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración. 			



Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX -		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	2/14
Usuarios		Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CAMIEX ▪ PNC ▪ PGN ▪ MP ▪ OJ ▪ Consulados acreditados ▪ DGSP 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de solicitudes de ingreso ▪ Número de Oficios de remisión (ingreso) ▪ Número de Orden de Juez (ingreso) ▪ Oficio de traslado a otras instituciones (salida) ▪ Número de resoluciones de expulsiones, repatriaciones o abandono (salida) ▪ Número de Prohibición de Ingreso al País ▪ Numero de Informe de Expulsión o Repatriación o abandono (periodo de Permanencia) 	
Documentos requeridos			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Entrevista 2. Solicitud de Solvencia de arraigo 3. Solicitud de movimiento migratorio 4. Documento internacional de viaje / salvoconducto, pasaporte 5. Resolución de expulsión, repatriación o abandono de la República de Guatemala. 6. Oficios de expulsiones o repatriaciones del país. 7. Oficio de salida del Centro de Atención Migratoria y abandono del país. 8. Informe de registro al Sistema de Control Migratorio de Listas de Control 			



Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX -	FECHA	Junio 2021
	PÁGINAS	3/14
Políticas y normas de aplicación		
<p>a) No se podrán albergar personas extranjeras que presenten síntomas de enfermedades físicas o mentales, niños, niñas y adolescentes no acompañados o separados de sus familias, personas en estado de ebriedad o bajo efecto de alguna sustancia psicoactiva y estupefacientes y personas con heridas abiertas.</p> <p>b) Las autoridades que pueden remitir y poner a disposición personas extranjeras a los -CAMIEX- son: PNC, OJ, DGSP, MP y Delegados de Migración, por medio de oficio que debe tener la información siguiente: papel membretado de la institución en original, firma y sello, dirigido al Director General de IGM indicando el lugar y hora de su localización y el motivo por el cual es remitido al IGM.</p> <p>c) Debe documentarse a toda persona que sea albergada con el fin de establecer su identidad y nacionalidad para lo cual será necesario trasladar a las personas extranjeras a los consulados de su país de origen acreditados en Guatemala.</p> <p>d) Toda persona extranjera para ser albergada deberá ser entrevistada, revisar sus pertenencias, documentos de identificación y llenar el formulario de ingreso.</p> <p>e) La revisión corporal y de pertenencias se realizará por parte de la PNC de conformidad con el género de la persona que ingresará al -CAMIEX-.</p> <p>f) Se deberá notificar a la representación consular o diplomática del país que sea la persona extranjera con la finalidad de que puedan obtener asistencia consular.</p> <p>g) Al tener conocimiento que alguna persona pudo haber sido víctima de trata de personas o cualquier otro tipo de violencia se deberá determinar perfil de vulnerabilidad para ser remitidas a las autoridades correspondientes.</p> <p>h) De toda persona extranjera que ingrese al -CAMIEX-, se solicitará a la SCM, movimiento migratorio, así como lista de control y en caso de ser necesario ponerlo a disposición de las autoridades correspondientes.</p> <p>i) Las solicitudes de Protección Internacional de las personas extranjeras albergadas en los -CAMIEX- se remitirán a las autoridades correspondientes.</p> <p>j) A las personas extranjeras albergadas que presenten problemas de salud se les remitirá a las Instituciones de Salud Pública para su curación.</p> <p>k) A todo extranjero que se encuentre en los -CAMIEX- se realizará el debido proceso para resolver su situación migratoria o expulsión del territorio nacional cuando el caso lo amerite.</p> <p>l) Se solicitará a la Subdirección de Control Migratorio la emisión de resolución para solventar situación migratoria de extranjeros albergados en los -CAMIEX- y notificar al extranjero lo resuelto.</p>		



Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX-		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	4/14
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
Inicio del procedimiento.			
1.	Recibe oficio de remisión al CAMIEX- por autoridad competente (PNC, OJ, DGSP, MP y Oficiales de Control Migratorio) y verifica que cumpla con los requisitos establecidos.	Encargado de USCCA	Oficio Orden judicial
2.	¿El extranjero presenta buena condición médica y psicológica o se encuentra en estado de vulnerabilidad? • Si, Sigue paso 2.1 • No, Sigue paso 2.2	Encargado de USCCA	
2.1	Sella y firma de recibido el oficio como constancia que se cumplen los requisitos para el ingreso del extranjero.	Encargado de USCCA	
2.2	Deja a disposición de entidad que solicitaba el ingreso al CAMIEX. Finaliza proceso		
3.	Brinda atención primaria al extranjero.	Encargado de USCCA	Listado de extranjeros
4.	Realiza entrevista y llena formulario el cual deberá ser firmado por el extranjero declarando que la información plasmada en el formulario es verídica.	Encargado de USCCA	Formulario de entrevista
5.	Si en la entrevista se determina que es un extranjero NNA no acompañado o persona vulnerable. ¿Es persona vulnerable o NNA no acompañado? Si, sigue paso 5.1 No, sigue paso 5.2.	Encargado de USCCA	



Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX-		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	5/14
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
5.1.	Notifica al Jefe de DCAM del NNA no acompañado o persona vulnerable para que Jefe de DCAM remita a Institución que corresponda. Fin de proceso y traslada al paso 30.	Encargado de USCCA	Oficio
5.2.	Procede a dar ingreso al extranjero al -CAMIEX-	Encargado de USCCA	
6.	Realiza revisión corporal y de pertenencias del extranjero con apoyo de PNC.	Encargado de USCCA	
7.	Brinda ropa de cama, kit de higiene personal y alimentación a la persona extranjera.	Encargado de USCCA	Formulario de entrega de alimentos
8.	Elabora expediente de la persona extranjera que ingreso al -CAMIEX-.	Encargado de USCCA	Expediente
9.	Solicita al médico y psicólogo la evaluación al extranjero.	Encargado de USCCA	
10.	Recibe solicitud, realizan evaluación y entregan informe al Encargado de USCCA.	Médico Psicólogo	
11.	Recibe Informe médico y psicológico detallando estado de salud del Extranjero.	Encargado de USCCA	Informe
12.	¿Extranjero está en buenas condiciones médicas y psicológicas? Si, sigue paso 12.1 No, Sigue paso 12.2	Encargado de USCCA	
12.1.	Continúa con la atención secundaria y psicosocial necesaria durante la permanencia en el -CAMIEX-.	Encargado de USCCA	
12.2.	Traslada al extranjero a centro de atención médica que corresponda para recibir atención y poder regresar al -CAMIEX- para continuar su estadía.	Encargado de USCCA	Oficio



Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX-		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	6/14
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
13.	Notifica al Consulado Acreditado en Guatemala del Ingreso de su connacional al -CAMIEX- y solicita documento internacional de viaje, y traslada expediente al Jefe de DCAM	Encargado de USCCA	Oficio
14.	Recibe expediente y solicita a la Subdirección de Control Migratorio lo siguiente para la conformación del expediente del extranjero: <ul style="list-style-type: none"> • Solvencia de arraigo, • Lista de control de alertas • Movimiento migratorio 	Jefe de DCAM	Oficio
15.	Emite constancia de: <ul style="list-style-type: none"> • solvencia de arraigo, (se verifica que la orden judicial este vigente. Si es el mismo proceso se solicita que se levante el arraigo. Si es otro proceso se solicita al juez que se traslade el extranjero a donde corresponda) • lista de control (Se solicita a la institución que corresponda dependiendo de la alerta que tenga el extranjero, para realizar su remisión) • Movimiento migratorio 	Subdirección de Control Migratorio	Oficio
16.	Analiza la información del control migratorio del extranjero y solicita al Subdirector de Subdirección de Control Migratorio la resolución que corresponda.	Jefe de DCAM	
17.	Emite Resolución correspondiente y traslada a Jefe de DCAM el expediente.	Subdirección de Control Migratorio	
18.	Recibe la resolución de SCM y notifica al extranjero lo resuelto. ¿Tiene movimiento migratorio el extranjero? <ul style="list-style-type: none"> • Si, tiene movimiento migratorio, sigue 18.1. • No, tiene movimiento migratorio, sigue paso 18.2. 	Jefe de DCAM	



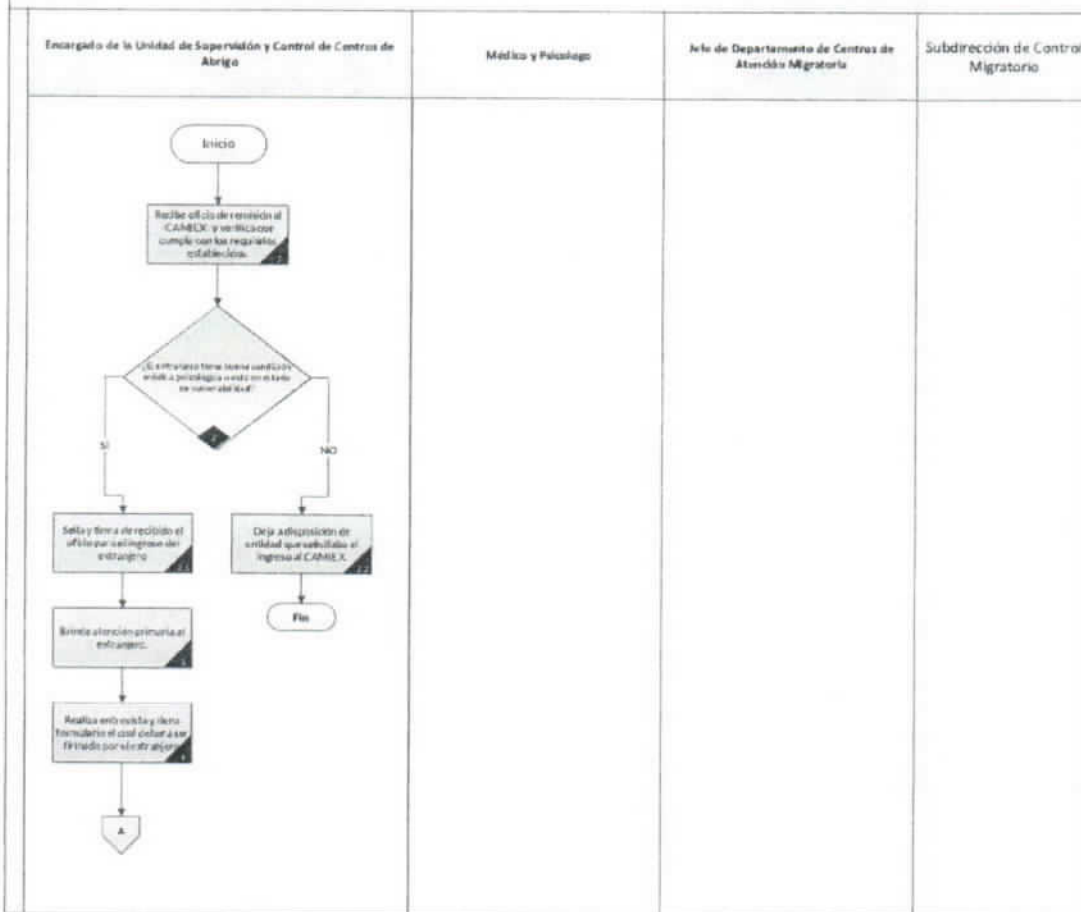
Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX-		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	7/14
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
18.1.	Realiza trámite administrativo para dar salida al extranjero albergado del -CAMIEX-, firma libro de salida y fin del proceso	Jefe de DCAM	
18.2.	Coordina con la Subdirección Técnica Administrativa para el traslado del Extranjero al Puesto Fronterizo Migratorio designado, para darle cumplimiento a la resolución de la SCM.	Jefe de DCAM	
19.	Solicita a PNC el acompañamiento y la custodia para el cumplimiento de la Resolución de la SCM.	Jefe de DCAM	
20.	Emite nombramiento a Encargado de USCCA para realizar traslado del extranjero al Puesto Fronterizo Migratorio designado.	Jefe de DCAM	
21.	Realiza oficio de salida de -CAMIEX- para dar cumplimiento a la resolución de SCM	Jefe de DCAM	
22.	Recibe nombramiento y oficio de salida para trasladar al extranjero a Puesto Fronterizo Migratorio designado.	Encargado de USCCA	Nombramiento y Oficio de expulsión
23.	Traslada al extranjero en el vehículo oficial asignado, cumpliendo con los protocolos de seguridad, entregando los oficios en los Puestos Fronterizos Migratorio.	Encargado de USCCA	
24.	Entrega a la persona extranjera y el oficio de salida al encargado del Puesto Fronterizo Migratorio de la SCM del IGM quien deberá firmar y sellar de recibido, así también deberá registrar la salida en el sistema de control migratorio.	Encargado de USCCA	Oficio de salida



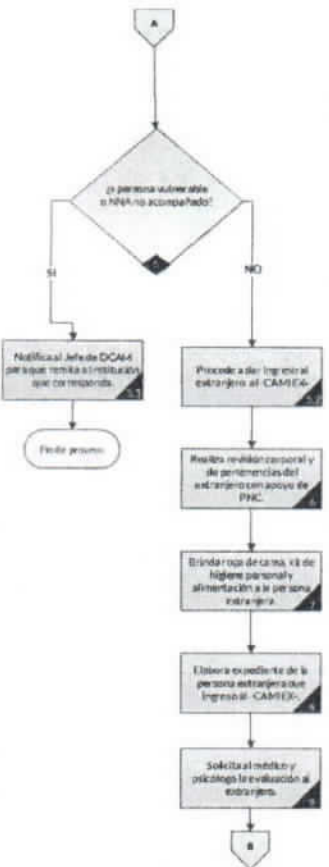
Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX-		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	8/14
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
25.	Realiza informe acerca del procedimiento ejecutado y traslada al Jefe de DCAM.	Encargado de USSCA	Informe
26.	Recibe informe lo adjunta al expediente y traslada al Archivo para resguardo.	Jefe de DCAM	Informe expediente
Fin del procedimiento.			



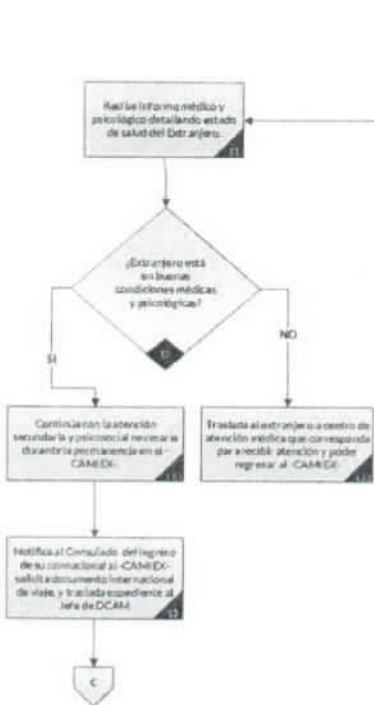
Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX-	FECHA	Junio 2021
	PÁGINAS	9/14



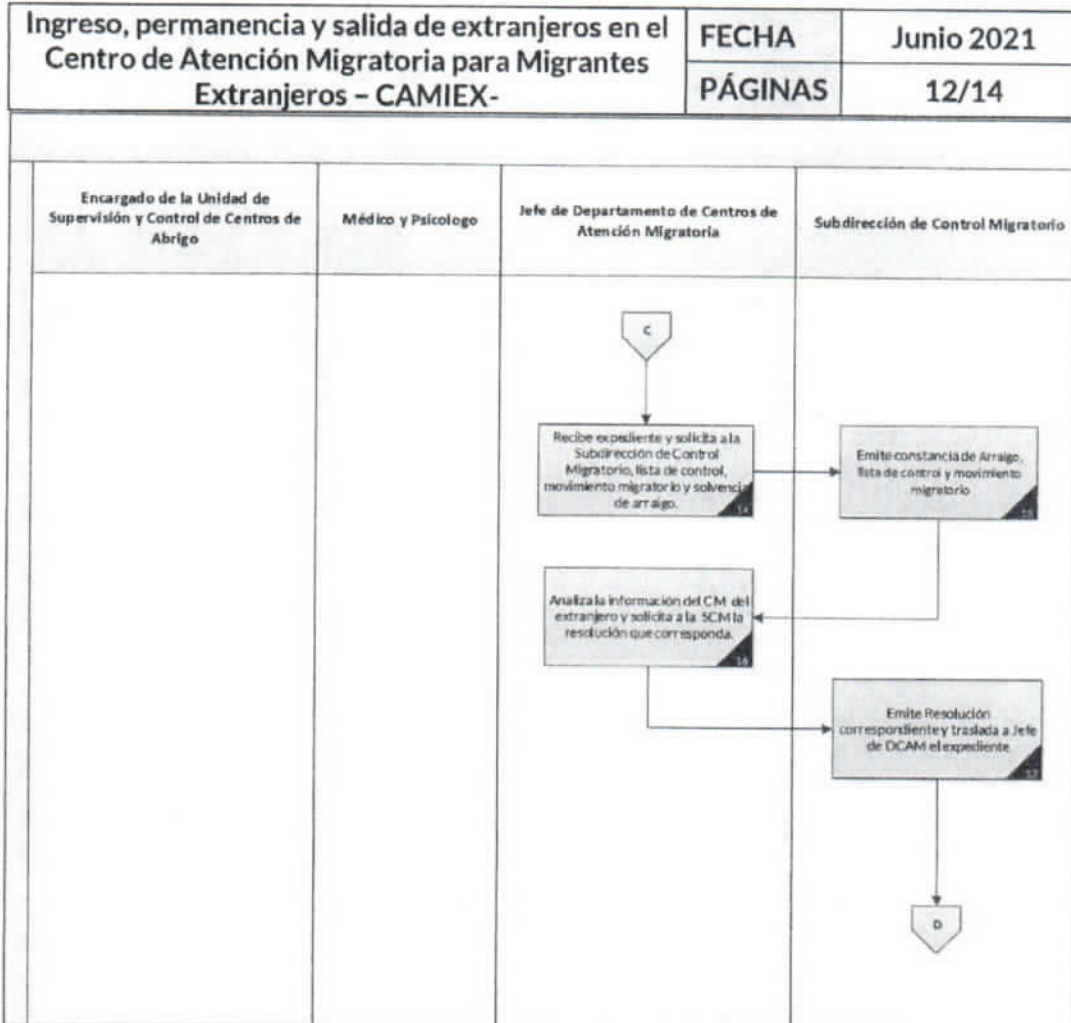
Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX-	FECHA	Junio 2021
	PÁGINAS	10/14

Encargado de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo	Médico y Psicólogo	Jefe de Departamento de Centros de Atención Migratoria	Subdirección de Control Migratorio
 <pre> graph TD A[A] --> D{¿Es persona vulnerable o NNA no acompañado?} D -- SI --> B1[Notificar Jefe de DCAM por igual remitir a institución que corresponda] B1 --> C1([Fin de proceso]) D -- NO --> B2[Procede a dar ingreso al extranjero al CAMIEX] B2 --> B3[Realiza revisión corporal y de pertenencias del extranjero con apoyo de PFC] B3 --> B4[Brinda agua de calma, kit de higiene personal y alimentación a la persona extranjera] B4 --> B5[Elabora expediente de la persona extranjera al ingreso al CAMIEX] B5 --> B6[Solicita al médico y psicólogo la evaluación a extranjeros] B6 --> B[B] </pre>			

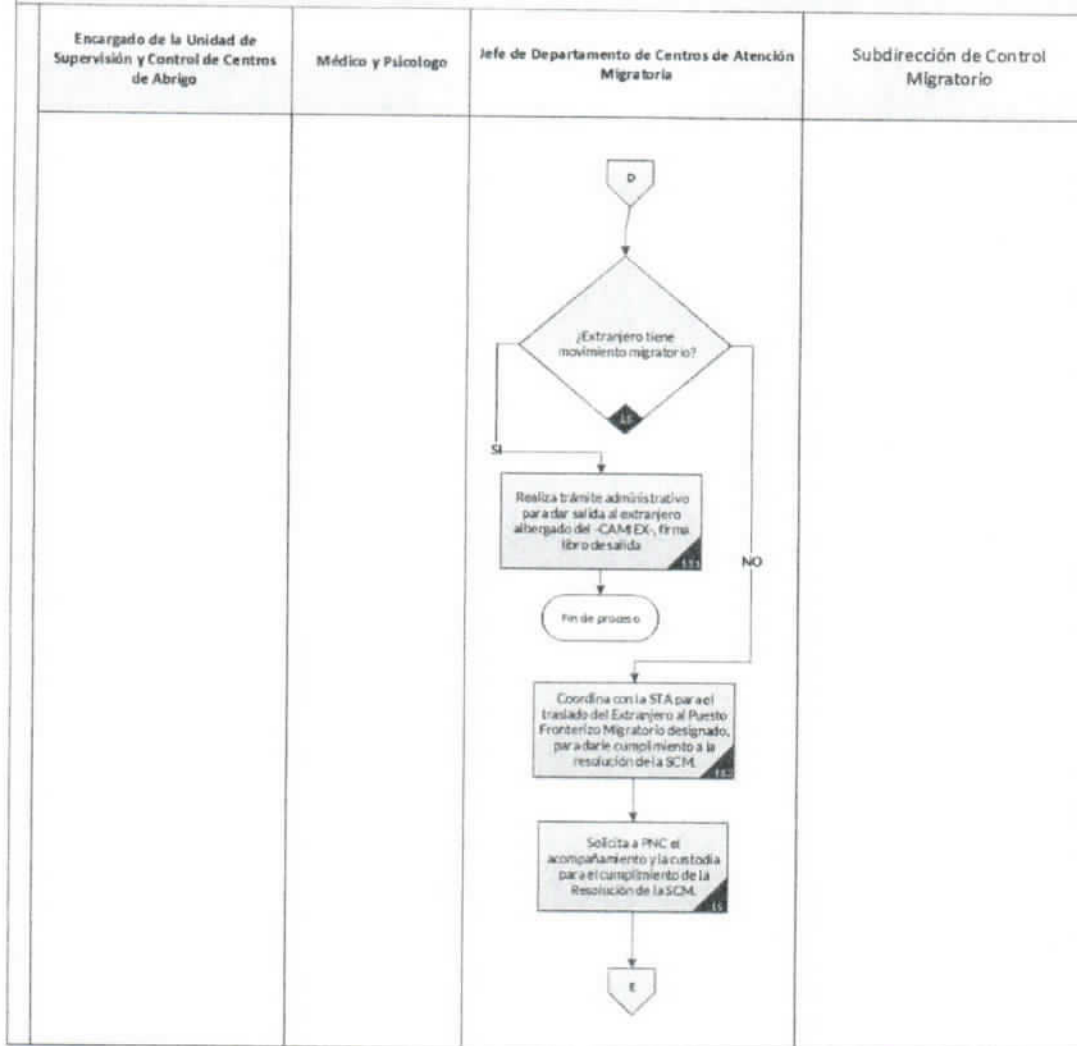


Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros – CAMIEX-		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	11/14
Encargado de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo	Médico y Psicólogo	Jefe de Departamento de Centros de Atención Migratoria	Subdirección de Control Migratorio
 <pre> graph TD Start([B]) --> Step1[Recibe solicitud, realizan evaluación y entregan informe al Encargado de USOCA.] Step1 --> Step2[Realiza informe médico y psicológico detallando estado de salud del extranjero.] Step2 --> Decision{¿Extranjero está en buenas condiciones médicas y psicológicas?} Decision -- SI --> Step3[Continúan la atención secundaria y psicológica necesaria durante su permanencia en el CAMIEX.] Decision -- NO --> Step4[Traslada al extranjero a centro de atención médica que corresponda para recibir atención y poder regresar al CAMIEX.] Step3 --> Step5[Notifica al Consulado del ingreso de su comitente al CAMIEX, solicita documento Internacional de viaje, y tramita expediente al Jefe de DCAM.] Step4 --> Step5 Step5 --> End([C]) </pre>			

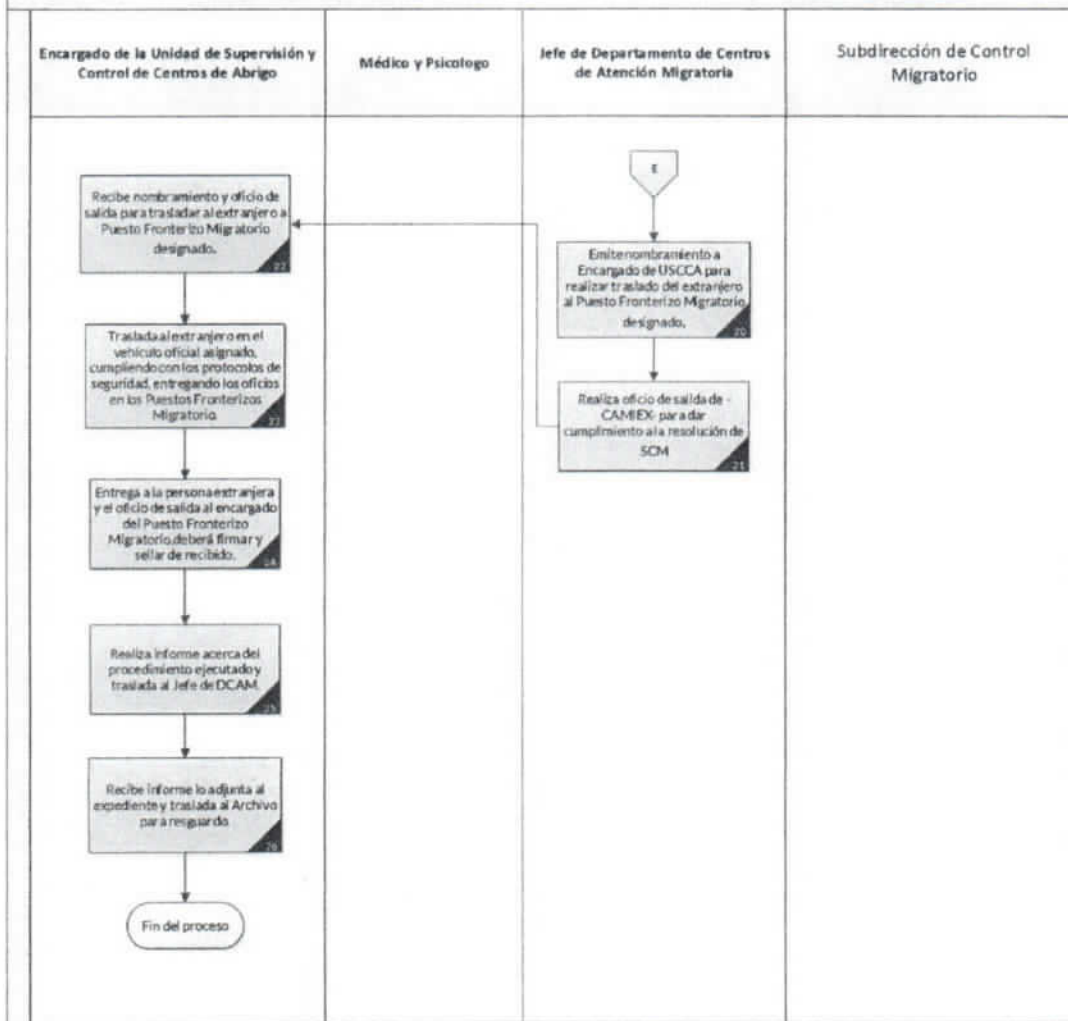




Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX-	FECHA	Junio 2021
	PÁGINAS	13/14



Ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el Centro de Atención Migratoria para Migrantes Extranjeros - CAMIEX-	FECHA	Junio 2021
	PÁGINAS	14/14



Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo Temporal		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 03.03.U2.P3
Recepción en Centros de Atención Migratoria para Guatemaltecos Retornados- CAMIG-		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	1/5
SUBDIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	UNIDAD	
Subdirección de Atención y Protección de los Derechos Fundamentales de los Migrantes	Departamento de Centros de Atención Migratoria	Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo	
Descripción		Objetivo	
Procedimiento para realizar la recepción de guatemaltecos retornados que deseen pernoctar en los -CAMIG hasta un máximo de 48 horas.		Realizar el procedimiento de recepción, registro, control e identificación de los guatemaltecos retornados.	
Base Legal			
El marco jurídico regulador se encuentra regido por:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución Política de la República de Guatemala ▪ Decreto Número 44-2016, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración. ▪ Decreto número 27-2003, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. ▪ Decreto Número 28-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Sistema de Alerta Alba-Keneth. ▪ Decreto Número 9-2009, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas. ▪ Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 07-2019, Reglamento General del Código de Migración. ▪ Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 02-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración. 			



Recepción en Centros de Atención Migratoria para Guatemaltecos Retornados- CAMIG-		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	2/5
Usuarios		Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Guatemaltecos retornados ▪ IGM 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de personas albergadas. ▪ Número de personas Entrevistas 	
Documentos requeridos			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Listado de personas guatemaltecas que desean ser albergadas 2. Documento de identificación si lo tuviere 			
Políticas y normas de aplicación			
<ol style="list-style-type: none"> a) Brindar atención psicosocial a los guatemaltecos retornados que sean albergados en el CAMIG. b) No se podrá albergar a personas guatemaltecas retornadas que presenten síntomas de enfermedades físicas o mentales, NNA no acompañados o separados de sus familias y personas con heridas abiertas. c) Debe documentarse a toda persona guatemalteca retornada que sea albergada con el fin de establecer su identidad y nacionalidad. d) Toda persona guatemalteca retornada para ser albergada deberá ser entrevistada, revisar sus pertenencias y documento de identificación. e) Se deberá revisar perfil de vulnerabilidad a las personas que podrían ser víctimas de trata de personas y víctimas de cualquier otro tipo de violencia para ser remitidos a las autoridades. f) Las personas guatemaltecas retornadas albergadas en los CAMIG que necesiten Protección Internacional serán remitidas sus solicitudes a las autoridades correspondientes. g) Las personas guatemaltecas retornadas albergadas que presenten problemas de salud serán trasladadas a las Instituciones de Salud Pública para su atención. h) El horario de ingreso permitido en los CAMIG será de 06:00 a 20:00 horas. i) El CAMIG será un albergue de puertas abiertas para retornados guatemaltecos y para el efecto deberá firmar el libro de control de entradas y salidas del CAMIG. j) El CAMIG se encargará de brindar atención secundaria a los albergados, esta atención incluye garantizar contacto con la familia, atención psicosocial, entre otras necesidades no urgentes. 			

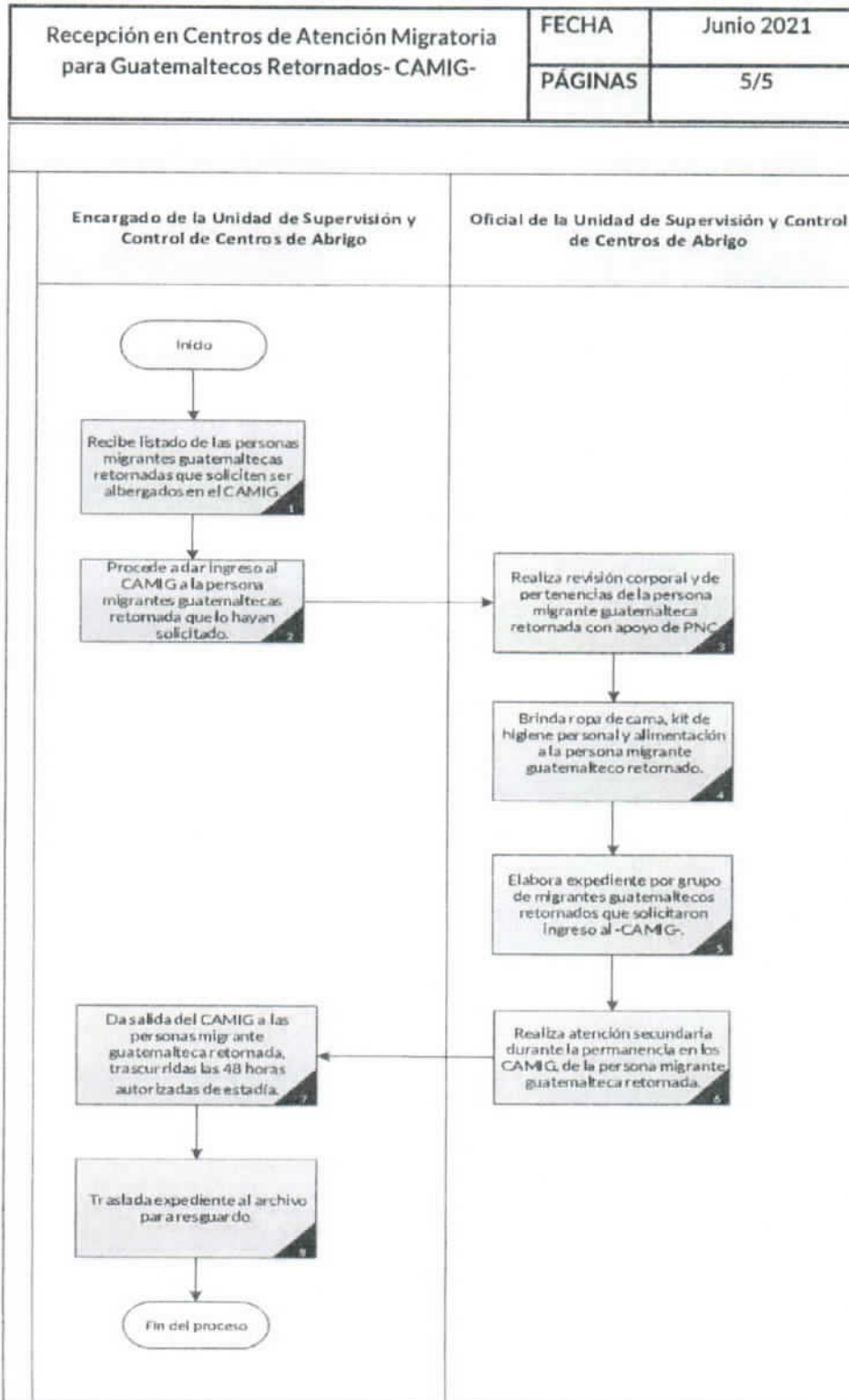


Recepción en Centros de Atención Migratoria para Guatemaltecos Retornados- CAMIG-		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	3/5
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
Inicio del procedimiento.			
1.	Recibe listado de las personas migrantes guatemaltecas retornadas que soliciten ser albergados en el CAMIG. El listado deberá ser enviado por el Encargado de UAPNA- DAPM.	Encargado de USCCA	Listado
2.	Procede a dar ingreso al CAMIG a la persona migrantes guatemaltecas retornada que lo hayan solicitado.	Encargado de USCCA	Listado
3.	Realiza revisión corporal y de pertenencias de la persona migrante guatemalteca retornada con apoyo de PNC.	Oficial de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo	
4.	Brinda ropa de cama, kit de higiene personal y alimentación a la persona migrante guatemalteco retornada.		Entrega de kit / Expediente
5.	Elabora expediente por grupo de migrantes guatemaltecos retornados que solicitaron ingreso al -CAMIG-. Según el listado enviado por el Encargado de UAPNA- DAPM.		
6.	Realiza atención secundaria durante la permanencia en los CAMIG, de la persona migrante guatemalteca retornada.		Formulario de personas migrantes guatemaltecas retornadas



Recepción en Centros de Atención Migratoria para Guatemaltecos Retornados- CAMIG-		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	4/5
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
7.	Da salida del CAMIG a las personas migrante guatemalteca retornada, trascurridas las 48 horas autorizadas de estadía.	Encargado de USCCA	Listado de salida
8.	Traslada expediente al archivo para resguardo.	Encargado de USCCA	Expediente
Fin del procedimiento.			





Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo Temporal		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 03.03.U2.P4
Repatriación de NNA no acompañado o separado de su familia		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	1/6
SUBDIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	UNIDAD	
Subdirección de Atención y Protección de los Derechos Fundamentales de los Migrantes	Departamento de Centros de Atención Migratoria	Unidad de Supervisión y control de Centros de Abrigo	
Descripción		Objetivo	
Consiste en el proceso mediante el cual se dará cumplimiento a las órdenes judiciales de repatriación de los Niños, Niñas y Adolescentes no acompañados o separado de su familia.		Establecer procedimientos para la repatriación del NNA no acompañado o separado de su familia a su país de origen o residencia con la Procuraduría General de la Nación, Secretaría de Bienestar Social y con los Centros de Abrigo y Cuidado Temporal.	
Base Legal			
El marco jurídico regulador se encuentra regido por:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución Política de la República de Guatemala ▪ Decreto Número 44-2016, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración. ▪ Decreto número 27-2003, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. ▪ Decreto Número 28-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Sistema de Alerta Alba-Keneth. ▪ Decreto Número 9-2009, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas. ▪ Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 07-2019, Reglamento General del Código de Migración. ▪ Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 02-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración. 			



Repatriación de NNA no acompañado o separado de su familia		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	2/6
Usuarios		Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ IGM ▪ PNC ▪ PGN ▪ MP ▪ OJ ▪ Consulados acreditados ▪ CACT ▪ SBS 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de Orden de Juez ▪ Número de Formularios de entrevista ▪ Número de Resoluciones ▪ Número de NNA no acompañados o separados de su familia que sean repatriados 	
Documentos requeridos			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Entrevista 2. Solicitud de arraigo a favor 3. Solicitud de lista de control a favor 4. Documento internacional de viaje / salvoconducto o pasaporte 5. Resolución 6. Oficio de salida del país 7. Conocimiento de entrega de oficios de salida y copias de resolución 8. Expediente completo 			
Políticas y normas de aplicación			
<p>a) La USCCA verificará, para iniciar un proceso de repatriación de un NNA no acompañado o separado de su familia, que el oficio de juez competente ordene al Director General del IGM la repatriación e indique la institución responsable, el Consulado Acreditado en Guatemala o el CACT, que realizará la repatriación.</p> <p>b) Se verificará que el NNA no acompañado o separado de su familia tenga documento de identificación.</p> <p>c) La USCCA deberá recibir la solicitud del procedimiento administrativo del CACT o PGN para darle cumplimiento a la orden de Juez competente y que el NNA no acompañado o separado de su familia sea repatriado a su país de origen o residencia.</p> <p>d) Los NNA no acompañados o separados de su familia deberán estampar sus huellas dactilares en el formulario o en el Sistema Informático integrado a partir de los 12 años de edad.</p> <p>e) La USCCA deberá tener actualización semanal del registro estadístico de las repatriaciones realizadas.</p>			



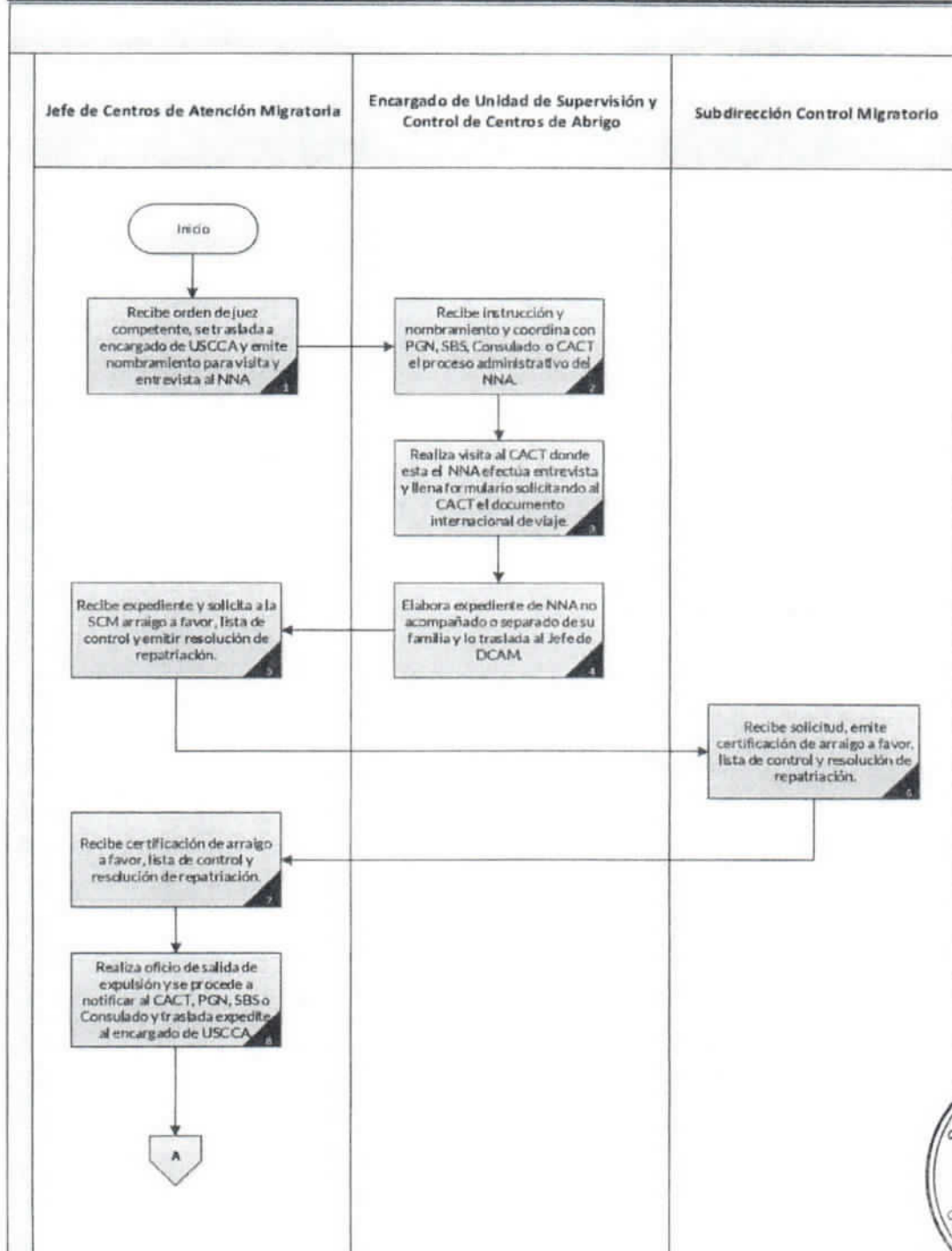
Repatriación de NNA no acompañado o separado de su familia		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	3/6
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
Inicio del procedimiento.			
1.	Recibe la orden de Juez competente donde ordena al IGM la repatriación de un NNA no acompañado o separado de su familia y traslada al Encargado de USCCA para continuar procedimiento, emite nombramiento para visita y entrevista al NNA.	Jefe de DCAM	Orden de Juez Nombramiento para visita
2.	Recibe instrucción y nombramiento de jefe de DCAM y coordina con PGN, SBS, Consulado Acreditado en Guatemala o CACT el proceso administrativo del NNA no acompañado o separado de su familia.	Encargado de USCCA	Nombramiento para visita
3.	Realiza visita al CACT donde se encuentre el NNA no acompañado o separado de su familia efectúa la entrevista y llena formulario solicitando al CACT el documento internacional de viaje.	Encargado de USCCA	Formulario de entrevista Documento internacional de viaje
4.	Elabora expediente de NNA no acompañado o separado de su familia y lo traslada al Jefe de DCAM.	Encargado de USCCA	Expediente
5.	Recibe expediente y solicita a la Subdirección de Control Migratorio arraigo a favor, lista de control y emitir resolución de repatriación.	Jefe de DCAM	Expediente
6.	Recibe solicitud, emite certificación de arraigo a favor, lista de control y resolución de repatriación. traslada a Jefe de DCAM	Subdirección de CM	Certificaciones de CM Resolución de repatriación



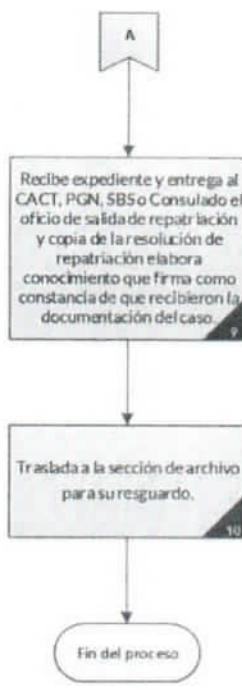
Repatriación de NNA no acompañado o separado de su familia		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	4/6
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
7.	Recibe certificación de arraigo a favor, lista de control y resolución de repatriación.	Jefe de DCAM	Certificaciones de CM Resolución de repatriación
8.	Realiza oficio de salida de expulsión para dar cumplimiento indicado en la resolución y se procede a notificar al CACT, PGN, SBS o Consulado Acreditado en Guatemala en Guatemala y traslada expediente al encargado de USCCA.	Jefe de DCAM	Oficio de salida Cédula de notificación Expediente
9.	Recibe expediente y entrega al CACT, PGN, SBS o Consulado Acreditado en Guatemala el oficio de salida de repatriación y copia de la resolución de repatriación elaborando un conocimiento que deberán firmar como constancia de que recibieron la documentación del caso.	Encargado de USCCA	Oficio de salida Cédula de notificación Expediente
10.	Traslada a la sección de archivo para su resguardo.	Encargado de USCCA	Expediente completo
Fin del procedimiento.			



Repatriación de NNA no acompañado o separado de su familia	FECHA	Junio 2021
	PÁGINAS	5/6



Repatriación de NNA no acompañado o separado de su familia	FECHA	Junio 2021
	PÁGINAS	6/6

Jefe de Centros de Atención Migratoria	Encargado de Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo	Subdirección Control Migratorio
	 <pre> graph TD A[A] --> B[Recibe expediente y entrega al CACT, PGN, SBS o Consulado el oficio de salida de repatriación y copia de la resolución de repatriación elabora conocimiento que firma como constancia de que recibieron la documentación del caso.] B --> C[Traslada a la sección de archivo para su resguardo.] C --> D([Fin del proceso]) </pre>	



Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo Temporal		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 03.03.U2.P5
Repatriación de Personas Vulnerables o Víctimas de Trata		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	1/5
SUBDIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	UNIDAD	
Subdirección de Atención y Protección de los Derechos Fundamentales de los Migrantes	Departamento de Centros de Atención Migratoria	Unidad de Supervisión y control de Centros de Abrigo	
Descripción		Objetivo	
Consiste en el proceso mediante el cual PGN, MINEX, SVET, CIT, Consulados Acreditados en Guatemala, CACT u Organismos Internacionales solicitan al IGM, realizar el procedimiento administrativo para dar cumplimiento a las órdenes de Juez competente o solicitudes de Instituciones Públicas, Privadas u Organismos Internacionales para la repatriación de víctimas de trata de personas o personas vulnerables.		Realizar los trámites administrativos para la repatriación de víctimas de trata y personas vulnerables a su país de origen o residencia. Ya sea órdenes de Juez competente o solicitudes de Instituciones Públicas, Privadas u Organismos Internacionales.	
Base Legal			
El marco jurídico regulador se encuentra regido por: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución Política de la República de Guatemala ▪ Decreto Número 44-2016, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración. ▪ Decreto número 27-2003, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. ▪ Decreto Número 28-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Sistema de Alerta Alba-Keneth. ▪ Decreto Número 9-2009, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas. ▪ Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 07-2019, Reglamento General del Código de Migración. ▪ Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 02-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración. 			



Repatriación de Personas Vulnerables y Víctimas de Trata		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	2/5
Usuarios	Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ IGM ▪ PNC ▪ PGN ▪ MINEX ▪ MP ▪ OJ ▪ Consulados Acreditados en Guatemala ▪ CACT ▪ SVET ▪ CIT 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de Solicitud de Repatriación ▪ Formulario de entrevista ▪ Número de Resoluciones ▪ Número de Personas repatriadas 		
Documentos requeridos			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario entrevista 2. Certificación de arraigo 3. Certificación de movimiento migratorio 4. Constancia de Lista de Control 5. Documento internacional de viaje / salvoconducto o pasaporte 6. Resolución de repatriación 7. Oficios de salida del país 8. Conocimiento de entrega de oficio de salida 			
Políticas y normas de aplicación			
<p>a) La unidad de USCCA verificará, para iniciar un proceso de repatriación de una víctima de trata o persona vulnerable, que el oficio de orden de juez competente o solicitudes de Instituciones Públicas, Privadas u Organismos Internacionales al Director General del IGM la repatriación e indique la institución responsable o el Consulado Acreditado en Guatemala que se encargará de la repatriación.</p> <p>b) La USSCA solicitará a la SCM que emita pase especial de viaje para las víctimas de trata o personas vulnerables según el caso que corresponda.</p> <p>c) Las víctimas de trata o personas vulnerables que sean NNA deberán estampar sus huellas dactilares en el formulario o en el Sistema Informático integrado a partir de los 12 años de edad.</p>			



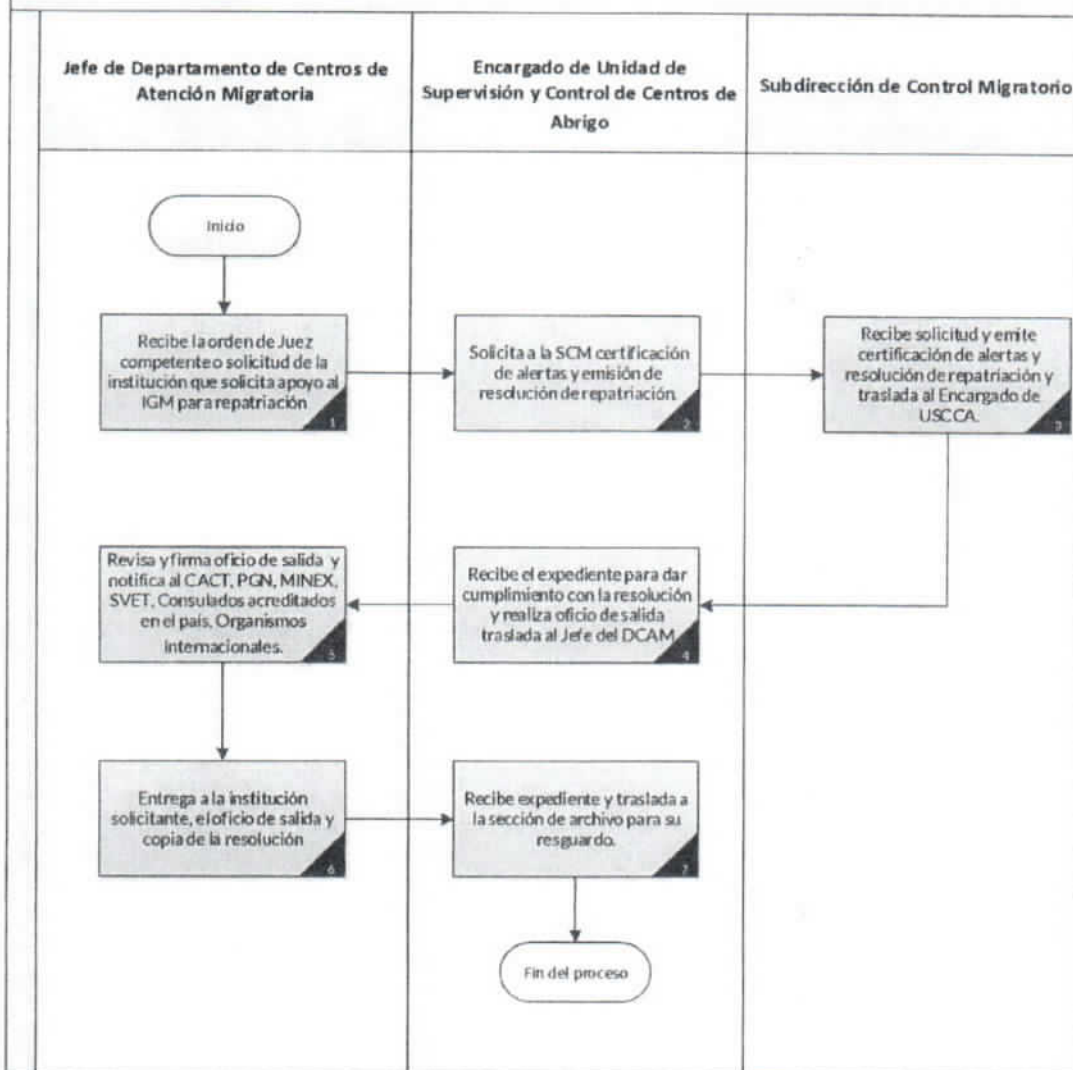
Procedimiento de Repatriación de Víctimas de Trata o Personas Vulnerables		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	3/5
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
Inicio del procedimiento.			
1.	Recibe la orden de Juez competente o solicitud de PGN, MINEX, SVET, Consulados Acreditados en el país, Organismos Internacionales y CACT donde requieren el apoyo del IGM para la repatriación de una víctima de trata o persona vulnerable, solicita al Encargado de USCCA gestionar solicitud.	Jefe de DCAM	Orden de Juez Solicitud interinstitucional Nombramiento de Visita
2.	Solicita por medio de oficio a la SCM certificación de alertas y emisión de resolución de repatriación.	Encargado de USCCA	Oficio
3.	Recibe solicitud y emite certificación de alertas y resolución de repatriación y traslada al Encargado de USCCA.	Subdirección de Control Migratorio	
4.	Recibe el expediente que remite la SCM para dar cumplimiento con la resolución y realiza oficio de salida traslada al Jefe del DCAM	Encargado de USCCA	Expediente completo/ Resolución / Notificación
5.	Revisa y firma oficio de salida de repatriación y procede a notificar al CACT, PGN, MINEX, SVET, Consulados acreditados en el país, Organismos Internacionales.	Jefe DCAM	Oficio de salida



Procedimiento de Repatriación de Víctimas de Trata o Personas Vulnerables		FECHA	Junio 2021
		PAGINA	4/5
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
6.	Entrega al CACT PGN, MINEX, SVET, Consulados acreditados en el país, Organismos Internacionales el oficio de salida y copias de la resolución mediante un conocimiento de que recibieron la documentación del caso. Traslada expediente al Encargado de Unidad.	Jefe DCAM	Oficio de salida / Copias de resolución / Conocimiento
7.	Recibe expediente y traslada a la sección de archivo para su resguardo.	Encargado de USCCA	Expediente
Fin del procedimiento.			



Repatriación de Personas Vulnerables y Víctimas de Trata	FECHA	Junio 2021
	PÁGINAS	5/5



Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo		CÓDIGO	PROCEDIMIENTO 03.03.U2.P6
Autorización de Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	1/6
SUBDIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	UNIDAD	
Subdirección de Atención y Protección de los Derechos Fundamentales de los Migrantes	Departamento de Centros de Atención Migratoria	Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo	
Descripción		Objetivo	
Procedimiento para otorgar la Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial para las personas extranjeras que son víctimas de tortura, víctimas de trata, víctimas de violencia sexual, mujeres en circunstancias particulares, NNA no acompañados o separados de sus familias, personas mayores, personas perturbadas psicológicamente y otras.		Establecer el procedimiento administrativo para otorgar la Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial para las personas extranjeras que son víctimas de tortura, víctimas de trata, víctimas de violencia sexual, mujeres en circunstancias particulares, NNA no acompañados o separados de sus familias, personas mayores, personas perturbadas psicológicamente y otras.	
Base Legal			
El marco jurídico regulador se encuentra regido por:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución Política de la República de Guatemala ▪ Decreto Número 44-2016, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración. ▪ Decreto número 27-2003, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia. ▪ Decreto Número 28-2010, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Sistema de Alerta Alba-Keneth. ▪ Decreto Número 9-2009, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas. ▪ Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 07-2019, Reglamento General del Código de Migración. ▪ Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 02-2020, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración. 			



Autorización de Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	2/6
Usuarios		Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ IGM ▪ PNC ▪ MP ▪ OJ ▪ Consulados acreditados en Guatemala ▪ CACT autorizados ▪ SVET ▪ Personas Extranjeras ▪ PDH ▪ MSPAS ▪ CIT 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de solicitudes de Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial. ▪ Número de permisos autorizados ▪ Número de Personas Atendidas 	
Documentos requeridos			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de Identificación Internacional (Pasaportes, Salvo Conducto, Pasaporte Provisional) si se tuviera. 2. Documento Personal de Identificación. si se tuviera. 3. Solicitud personal del extranjero o de la institución que les esté brindando ayuda. 			
Políticas y normas de aplicación			
<ol style="list-style-type: none"> a) Toda solicitud debe dársele el trámite correspondiente, no será necesario presentar documento de identificación alguno b) Las solicitudes podrán realizarse de forma individual o por grupos familiares. c) Se deberán de cumplir con los principios: Interés superior del niño, no discriminación, unidad familiar y derecho a la reunificación familiar, comunicación y preservación de relaciones personales y contactos directos entre los niños y padres, no violencia y trato digno, protección y seguridad, legalidad y debido proceso, confidencialidad de los registros y protección de la vida privada, especialización del personal y funcionarios a cargo de la gestión migratoria, protección, repatriación, entrega y reunificación familiar y social de la niñez migrante no acompañada, principio de no devolución cuando está en riesgo la integridad personal. d) Las solicitudes deberán ser resueltas en un plazo 5 días calendario de conformidad con el Artículo 182 último párrafo del Decreto 44-2016, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración. e) Las solicitudes personales o de Institución de Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial podrán ser entregadas en los puestos Fronterizos Migratorios, aéreos, terrestres y marítimos, así también en las diferentes unidades administrativas del Instituto Guatemalteco de Migración 			



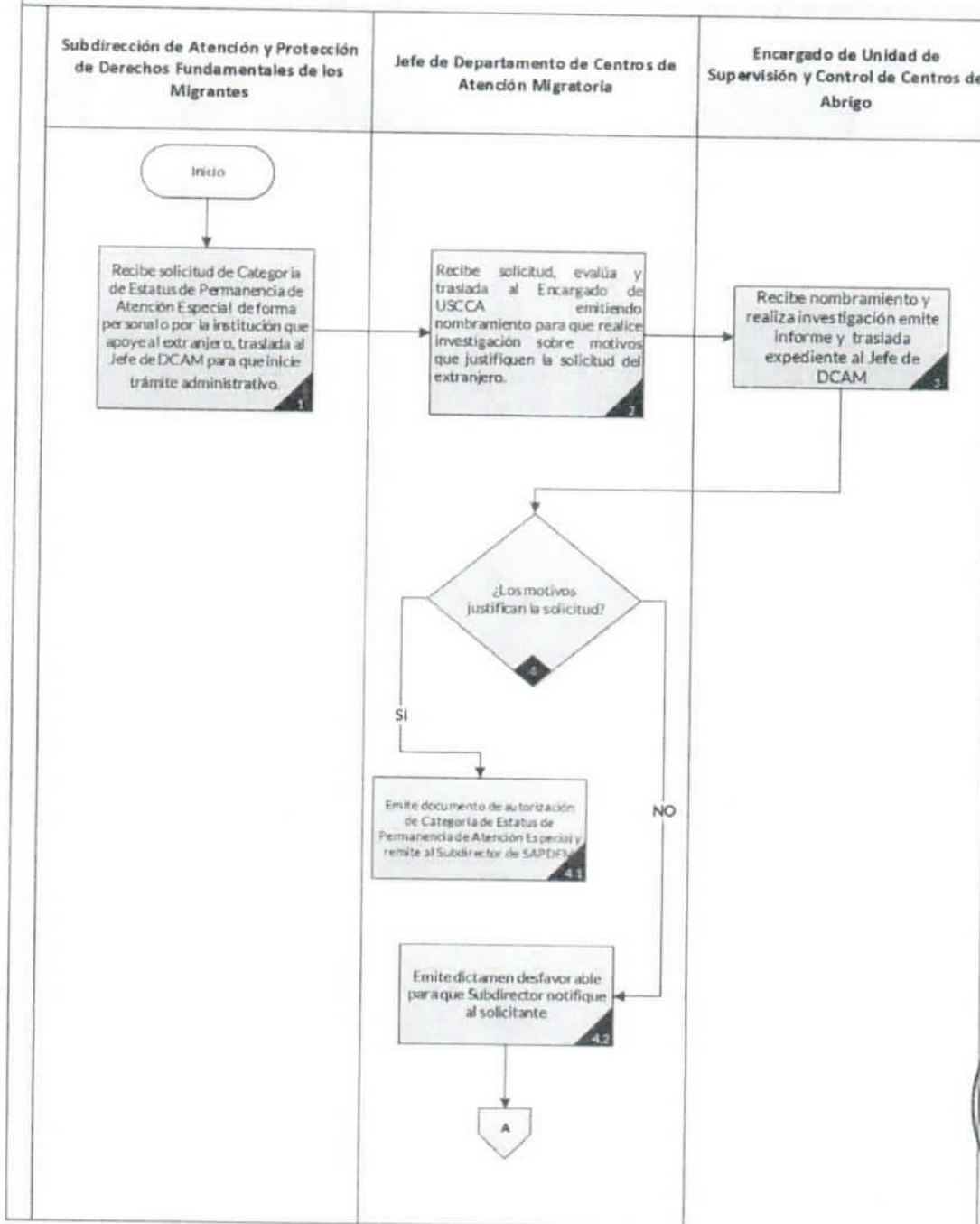
Autorización de Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	3/6
No.	Descripción de las actividades	Responsable	Documento(s) de Soporte
Inicio del procedimiento.			
1.	Recibe solicitud de Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial de personas extranjeras de forma personal o por la institución que apoye al extranjero y traslada al Jefe de DCAM para que inicie trámite administrativo.	Subdirector de SAPDFM	Formulario Solicitud Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial
2.	Recibe solicitud, evalúa y traslada al Encargado de USCCA emitiendo nombramiento para que realice investigación sobre motivos que justifiquen la solicitud del extranjero.	Jefe de DCAM	Solicitud Nombramiento
3.	Recibe nombramiento y realiza investigación emite informe y traslada expediente al Jefe de DCAM	Encargado de USCCA	Expediente
4.	Recibe informe de Encargado de USCCA ¿Los motivos justifican la solicitud? Si, justifica solicitud. Sigue paso 4.1 No justifica solicitud. Sigue paso 4.2	Jefe de DCAM	
4.1.	Emite documento de autorización de Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial y remite al Subdirector de SAPDFM		
4.2.	Emite dictamen desfavorable para que Subdirector notifique al solicitante.	Jefe de DCAM	Dictamen



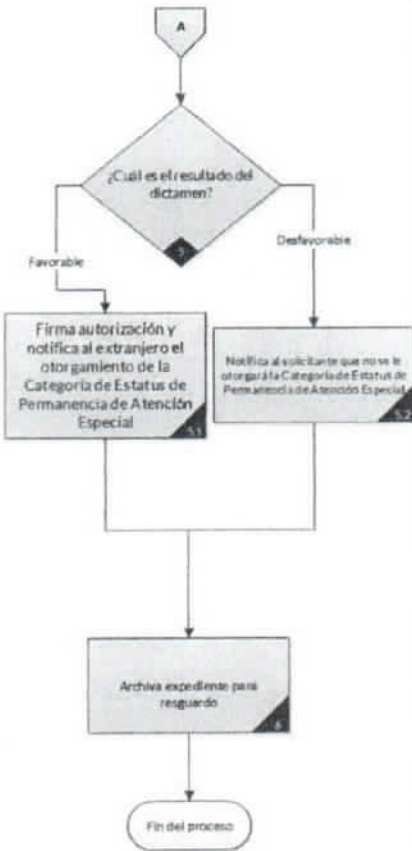
Autorización de Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial		FECHA	Junio 2021
		PÁGINAS	4/6
5.	<p>Recibe dictamen de Jefe de DCAM</p> <p>¿Cuál es el resultado del dictamen?</p> <p>Es favorable. Sigue paso 5.1</p> <p>Es desfavorable. Sigue paso 5.2</p>	Subdirector de SAPDFM	Dictamen Expediente Categoría de Estatus de Permanencia de Atención especial
5.1	Firma la autorización notifica al extranjero el otorgamiento de la Categoría de Estatus de Permanencia de Atención especial. Sigue paso 6	Subdirector de SAPDFM	
5.2	Notifica al solicitante que no se le otorgará la Categoría de Estatus de Permanencia de Atención especial. Sigue paso 6	Subdirector de SAPDFM	
6.	Archiva expediente para su resguardo.	Subdirector de SAPDFM	
Fin del procedimiento.			



Autorización de Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial	FECHA	Junio 2021
	PÁGINAS	5/6




Autorización de Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial	FECHA	Junio 2021
	PÁGINAS	6/6

Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes	Jefe de Departamento de Centros de Atención Migratoria	Encargado de Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo
 <pre> graph TD A[A] --> B{¿Cuál es el resultado del dictamen?} B -- Favorable --> C[Firma autorización y notifica al extranjero el otorgamiento de la Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial] B -- Desfavorable --> D[Notifica al solicitante que no se le otorgará la Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial] C --> E[Archiva expediente para resguardo] D --> E E --> F([Fin del proceso]) </pre>		



VII. Anexo

Formulario de Entrevista Migratoria -CAMIG-




FORMULARIO DE ENTREVISTA MIGRATORIA


FECHA:	LUGAR:
DATOS GENERALES	
NOMBRES:	
SEXO: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	APELLIDOS:
LUGAR DE NACIMIENTO:	OCCUPACIÓN:
EDAD:	FECHA DE NACIMIENTO:
LUGAR DE NACIMIENTO (PAÍS, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO):	
DIRECCIÓN (PAÍS, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO):	
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
GRADO DE ESTUDIO ALCANZADO:	LEE Y ESCRIBE:
OCCUPACIÓN U OFICIO:	ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> C
SI TRABAJO EN ESTADOS UNIDOS, INDIQUE CUAL FUE EL OFICIO:	
ASPECTOS RELEVANTES OBSERVABLES:	LGBTI: <input type="checkbox"/> TERCERA EDAD: <input type="checkbox"/>
ESTADO DE GESTACIÓN: <input type="checkbox"/> MESES DE GESTACIÓN: <input type="checkbox"/> ESTADO DE LACTANCIA: <input type="checkbox"/>	
LESIONES: <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE:	
CAPACIDADES DIFERENTES: <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE:	
ESTADO DE SALUD: <input type="checkbox"/> ALERGIA ALGUN MEDICAMENTO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> CUAL:	
TOMA ALGUN MEDICAMENTO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> CUAL:	FOTO:
NECESIDAD DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
HA SOLICITADO REFUGIO EN ALGUN MOMENTO:	
OBSERVACIONES:	

FIRMA: _____


FIRMA Y SELLO DEL AUXILIAR DE TURNO




OFICINA
AV. AMÉRICA 100, ZONA 4
CAYALUTÁN, GUATEMALA



TELÉFONO
+502 2403 2402




CORREO ELECTRÓNICO
amig@igimig.gub.gq





Formulario de Entrevista Migratoria -CAMIEX-



INSTITUTO
GUATEMALTECO DE
MIGRACION

FORMULARIO DE ENTREVISTA MIGRATORIA


FECHA:	CÓDIGO ÚNICO:
DATOS GENERALES	
NOMBRES:	APELLIDOS:
SEXO: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	NACIONALIDAD:
LUGAR DE NACIMIENTO:	FECHA DE NACIMIENTO:
EDAD:	NNA NO ACAMPANADO: <input type="checkbox"/>
SI ES NNA NO ACOMPAÑADO ANOTAR NOMBRE DE JUEZ:	
DIRECCIÓN (PAÍS, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO):	
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
GRADO DE ESTUDIO ALCANZADO:	LEE Y ESCRIBE:
PROFESIÓN:	ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> C
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE VIAJE U OTRO:	
NOMBRE DEL PADRE:	
NOMBRE DE LA MADRE:	
REGISTRO MIGRATORIO	
MOTIVO DEL VIAJE DE INGRESO AL PAÍS:	DESTINO FINAL:
FRONTERA DE ENTRADA:	FECHA:
LUGAR DE INTERCEPCIÓN:	FECHA:
AUTORIDAD QUE REMITE:	
MUNICIPIO:	DEPARTAMENTO:
MOTIVO:	
SI ES ORDEN DE JUEZ ESPECIFIQUE DELITO:	
NOMBRE DEL JUEZ:	
NOMBRE Y LUGAR DEL JUZGADO:	
VIAJA CON:	ESPOSA <input type="checkbox"/> HIJOS <input type="checkbox"/> SOLO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/> CANTIDAD DE HIJOS: <input type="checkbox"/>
ASPECTOS RELEVANTES OBSERVABLES: <input type="checkbox"/> LGBTI: <input type="checkbox"/> TERCERA EDAD: <input type="checkbox"/>	
ESTADO DE GESTACIÓN: <input type="checkbox"/>	MESES DE GESTACIÓN: <input type="checkbox"/> ESTADO DE LACTANCIA: <input type="checkbox"/>
LESIONES: <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE:	
CAPACIDADES DIFERENTES: <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE:	
ESTADO DE SALUD: <input type="checkbox"/> ALERGIA ALGUN MEDICAMENTO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> CUAL:	
TOMA ALGUN MEDICAMENTO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> CUAL:	FOTO:
NECESIDAD DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
HA SOLICITADO REFUGIO EN ALGÚN MOMENTO:	
FIRMA: _____	
HUELLAS:	

FIRMA Y SELLO DEL AUXILIAR DE TURNO





Formulario para Otorgar Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial



**INSTITUTO
GUATEMALTECO DE
MIGRACION**

ORIGINAL

TRAMITE GRATUITO

Formulario para otorgar Categoría de Estatus de Permanencia de Atención Especial

FECHA:	CÓDIGO ÚNICO:
DATOS GENERALES	
NOMBRES:	APELLIDOS:
SEXO: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	NACIONALIDAD:
LUGAR DE NACIMIENTO:	FECHA DE NACIMIENTO:
EDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DIRECCIÓN COMPLETA ORIGEN:	
NIVEL DE ESCOLARIDAD:	TELÉFONO:
PROFESIÓN:	ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> C
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE VIAJE U OTRO:	
NOMBRE DEL PADRE:	
NOMBRE DE LA MADRE:	
REGISTRO MIGRATORIO	
RAZÓN POR LA QUE SOLICITA INGRESO:	
DIRECCIÓN PREVISTA:	
FRONTERA DE ENTRADA:	FECHA:
OBSERVACIONES:	
VIAJA CON: ESPOSA <input type="checkbox"/> HIJOS <input type="checkbox"/> SOLO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/> CANTIDAD DE HIJOS:	
ASPECTOS RELEVANTES OBSERVABLES: LGBTI <input type="checkbox"/> TERCERA EDAD: <input type="checkbox"/>	
ESTADO DE GESTACIÓN: <input type="checkbox"/> LESIONES: <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE:	
CAPACIDADES DIFERENTES: <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE:	
HA SOLICITADO REFUGIO EN ALGÚN MOMENTO:	FOTO:
PETICIÓN ESPECIAL:	
FIRMA: _____	
HUELLAS:	

Elaborado por:

Va. B.: Subdirector de Atención y Protección de
Derechos Fundamentales de los Migrantes

El portador del presente documento tiene autorización para permanecer en el país por el plazo de 30 días, bajo Categoría de Estatus de Permanencia en Atención Especial, este documento puede ser renovado. Se les ruega a todas las autoridades tomar las consideraciones necesarias al portador de la presente boleta.



VIII. Definición de Términos

A

- Abandono del país:** *Es la sesión o el abandono voluntario expreso o implícito de un país.*
- Alerta Alba Keneth:** *Es el conjunto de acciones coordinadas y articuladas entre instituciones públicas, que permiten agilizar la búsqueda y lograr la localización y resguardo de los niños, niñas o adolescentes que han sido sustraídos o que se encuentren desaparecido.*
- Alerta INTERPOL:** *Son solicitudes de cooperación internacional o alertas que permiten a la Policía de los países miembros intercambiar información crucial sobre delitos.*
- Alerta Mujeres Desaparecidas:** *Es el conjunto de acciones coordinadas y articuladas entre instituciones públicas, que permiten agilizar la búsqueda y lograr la localización y resguardo de mujeres que se encuentren desaparecidas.*
- Arraigo a favor de:** *Es la medida precautoria para que una persona menor de edad no se le permita salir del territorio nacional puesto que tiene activa una alerta de búsqueda en su favor.*
- Arraigo en contra de:** *Es la medida precautoria para que una persona mayor de edad no se le permita salir del territorio nacional puesto que tiene pendiente un proceso judicial.*
- Asilo Diplomático:** *Refugio que los Estados pueden otorgar fuera de sus fronteras o de su territorio, en lugares que gozan de inmunidad, a personas que solicitan protección de la autoridad que las persigue o solicita. El asilo diplomático puede ser acordado en la sede de la Misión Diplomática o en la residencia privada del Jefe de misión, en naves o en aeronaves de combate, pero no en la sede de las organizaciones internacionales, ni de las oficinas consulares. Todo Estado tiene derecho a conceder asilo, pero no está obligado a otorgarlo ni a declarar por qué lo niega.*





Asilo territorial:

Protección garantizada por un Estado a un extranjero en su territorio, contra el ejercicio de la jurisdicción del Estado de origen, basada en el principio de non refoulement (no devolución), que conlleva el ejercicio de determinados derechos reconocidos internacionalmente.

Asistencia Consular:

Apoyo que brinda un consulado a sus connacionales en un Estado Extranjero.

Atención Primaria:

Es la asistencia esencial de las necesidades básicas de una persona o grupo de personas, tales como alimentación, salud, hospedaje, etc.

Atención Secundaria:

Es la asistencia de las necesidades posterior a las básicas de una persona o grupo de personas, tales como educación, servicios psicológicos, asesorías, entre otros.

Atención Psicosocial:

Se define como el conjunto de procesos articulados de servicios que tiene la finalidad de favorecer la recuperación o mitigación de la salud mental, el bienestar.

C

Cédula de notificación:

Documento oficial en el cual se comunica a la persona lo que resuelve la autoridad administrativa sobre su situación.

Centros de Abrigo y cuidado temporal:

Centros que se encargan de brindar protección residencial temporal a niños, niñas, adolescentes y adultos.

Custodia policial:

Se encarga de la protección o vigilancia de una persona o personas durante un traslado o mientras se encuentran albergadas, esta es ejecutada por personal de la Policía Nacional Civil.

D

Digitalización:

Es la acción de convertir los datos físicos a datos digitales para que sean almacenados.

Documentación Internacional de Viaje:

Término genérico que abarca todos los documentos aceptables como prueba de identidad de una persona cuando ella entra o sale de un país distinto al suyo.



E

- Estupefacientes:** Son aquellas sustancias que actúan sobre el sistema nervioso central, ya sea excitándolo o deprimiéndolo.
- Expediente de Expulsión:** Sumario de documentos requeridos para cumplir con la devolución de extranjeros a su país de origen cuando se encuentran de manera irregular en el territorio guatemalteco.
- Expediente de Repatriación:** Compendio de la documentación requerida para realizar el procedimiento administrativo y cumplir con la repatriación ordenada por un Juez.
- Expulsión:** Acto de una autoridad del Estado con la intención y el efecto de asegurar la salida del territorio de ese Estado de una o varias personas (extranjeros), contra su voluntad.

H

- Hallazgos:** Es toda situación irregular encontrada durante un proceso de revisión como consecuencia de la comparación entre lo dispuesto por la norma y los resultados de la revisión cuyo alcance por razones de competencia, debe ser de conocimiento de la autoridad superior.
- Heridas Abiertas:** Lesiones donde hay una ruptura externa o interna de un tejido del organismo, en general la piel.
- Huellas Dactilares:** Son las huellas de los dedos de las manos, también se les conoce como huellas digitales. Son aquellas que dejan nuestros dedos y manos al ser colocados en tinta u otra sustancia para que queden marcadas al tocar una superficie y es una característica individual que se utiliza como medio de identificación de las personas.

I

- Instituciones Privadas:** Institución fundada por personas jurídicas o una persona física, con la finalidad de ofrecer un bien o un servicio a cambio de una retribución monetaria o de la estipulada por el establecimiento.
- Instituciones Públicas:** Establecimiento o empresa con intereses independientes de las personas físicas que integran la misma, ofrece servicios a la población en general y dependientes de la administración pública.





J

Juez competente:

Es el que tiene jurisdicción para conocer o fallar en el negocio o causa que se le plantea, ya sea por expresa disposición de la Ley o por tácita sumisión de los litigantes.

L

Lista de Control:

Base de datos en la que plasma algún tipo de alerta nacional o internacional, que tiene una persona nacional o extranjera en el Sistema Informático Migratorio.

M

Movimiento Migratorio:

Es la cantidad de veces que una persona ha registrado sus salidas y entradas del territorio nacional.

Mujeres Embarazadas/ en período de Gestación:

Mujeres que se encuentran en el período que transcurre entre la implantación del cigoto en el útero hasta el desarrollo del feto y el momento del nacimiento del bebé. la mujer presenta cambios fisiológicos y metabólicos, por lo que necesita cuidados especiales.

Mujeres en Circunstancias particulares (mujeres en depresión postparto):

Son mujeres que se encuentran en situación de vulnerabilidad por su condición física, emocional o psicológica, por lo tanto, necesitan cuidados especiales, como las mujeres en período de gestación, con capacidades diferentes, con trastornos mentales, con depresión postparto, entre otros.

Las mujeres en depresión post- parto son aquellas que presentan un trastorno mental afectivo severo en la que muestran melancolía y tristeza después de haber dado a luz, sintiendo cambios en el estado de ánimo, sentirse ansiosas o abrumadas, sufrir crisis de llanto, pérdida de apetito o dificultad para dormir.

Mujeres en Período de Lactancia:

Mujeres que se encuentran en periodo de tiempo en el cual se alimenta al bebé a través de la lactancia materna que es una forma de alimentación que comienza en el nacimiento con leche producida en el seno materno



N

**NNA no acompañados
o separados de su familia:**

Son los Niños, Niñas y Adolescentes que viajan solos sin ningún acompañante miembro de su familia o que fueron separados de su familia por diferentes medios.

Nombramiento Migratorio:

Documento emitido a un subalterno para realizar una comisión o diligencia con fines migratorios.

O

Oficio de salida del país:

Documento emitido para la autorización de salida del país de una persona extranjera, en cumplimiento de una resolución emitida por una autoridad competente del IGM.

ONG:

Las siglas significan Organización no Gubernamental, que se refiere a una institución sin fines de lucro, independientes de la administración pública, con iniciativa social y fines humanitarios.

Organismos Internacionales:

Es una organización intergubernamental que está sujeta al derecho público internacional con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, formada por acuerdos de distintos Estados para tratar aspectos que le son comunes.

P

Permanencia en el albergue:

Estancia de tiempo que estará una persona albergada en un Centro de Atención Migratoria, mientras se resuelve su situación migratoria.

Permisos Autorizados:

Es el consentimiento para otorgar una autorización de permanencia en el país.

Personas Perturbadas:

Personas que se presentan con desorientación, inquietas, no coherentes en lo que hablan y con desestabilización. Una persona perturbada no razona con claridad, esto puede ser producto de una emoción pasajera o de un trastorno duradero.

Persona Retornada:

Persona que regresa a su país de origen o de residencia de forma involuntaria por haber infringido leyes migratorias de un país determinado.

Persona Vulnerable:

Persona o grupo que, por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil, nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia.

Puesto fronterizo aéreo:

Instalaciones ubicadas en los puertos aéreos del territorio nacional, por donde es posible el tránsito, entrada y salida de personas del país por la vía aérea.

Puesto fronterizo marítimo:

Instalaciones ubicadas en los puertos marítimos o lacustres del territorio nacional, por donde es posible el tránsito, entrada y salida de personas del país por la vía marítima o lacustre.

Puesto fronterizo terrestre:

Infraestructura especializada para el control de los flujos migratorios de tránsito, entrada y salida de personas del país ubicado en el límite político internacional.

R

Repatriación:

Es el derecho individual de una persona de regresar al país de nacionalidad o de residencia, en el caso de los NNA no acompañados o separados de su familia, se realizará por el principio del interés superior del niño.

Resolución Migratoria de Extranjeros:

Acto administrativo por medio del cual se da solución o respuesta a la situación migratoria de una persona extranjera.

S

Salvoconducto:

Documento extendido por una autoridad que permite al portador viajar libremente y sin riesgo por un lugar determinado.

Sustancias Psicotrópicas:

Medicamento u otra sustancia que afecta el funcionamiento del encéfalo y provoca cambios en el estado de ánimo, la percepción, los pensamientos, los sentimientos o el comportamiento.





V

Víctima de Explotación:

Es una forma de violencia de la cual una o varias personas se valen de la situación de vulnerabilidad de alguien más, aprovechándose de su condición de trabajo o de su sexualidad.

Víctimas de Tortura:

Persona que ha sufrido daño o perjuicio de otra persona que de manera intencional causa dolores o sufrimientos graves, ya sean físicos o mentales, con la finalidad de obtener de ella o de una tercera información o una confesión, de castigarla por un acto que haya cometido o se sospeche que ha cometido, como forma de intimidar o coaccionar a esa persona o a otras, o por cualquier razón basada en cualquier tipo de discriminación.

Víctima de Trata:

Persona que es violentada en su dignidad, su integridad, su libertad y todos sus derechos humanos siendo objeto de explotación sexual, trabajos forzados, o cualquier forma moderna de esclavitud contra su voluntad para que una tercera persona obtenga un beneficio.


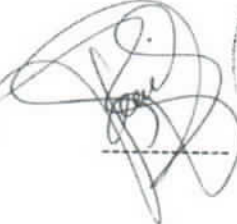




Visita:

Acción revisar un lugar con la finalidad de observar que la institución cumpla con la norma establecida para su funcionamiento.



IX. Hoja de Elaboración

Manual de Normas y Procedimientos Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo Departamento de Centros de Atención Migratoria

ETAPAS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	
Elaborado	<p>Licenciado Jorge Rolando Mazariegos Vásquez Jefe del Departamento de Centros de Atención Migratoria</p>		
Revisado y Aprobado.	<p>Licenciado Rudy Osiel Camposeco Cano Subdirector Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes</p>		
			

X. Hoja de Diseño y Aprobación

Manual de Normas y Procedimientos Unidad de Supervisión y Control de Centros de Abrigo Departamento de Centros de Atención Migratoria

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



