****

**PLAN OPERATIVO**

**ANUAL –POA–**

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN**

**2024**

**Guatemala, octubre de 2020**

**ÍNDICE GENERAL**

[1. PRESENTACIÓN iii](#_Toc69971402)

[2. ANTECEDENTES 5](#_Toc69971403)

[3. MARCO ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN 7](#_Toc69971404)

[3.1 Misión 7](#_Toc69971405)

[3.2 Visión 7](#_Toc69971406)

[3.3 Valores del Sistema Migratorio Guatemalteco 7](#_Toc69971407)

[3.4 Principios de la política migratoria 8](#_Toc69971408)

[3.5 Vinculación a la Política General de Gobierno 8](#_Toc69971409)

[3.6 Estructura Organizacional y funcional del Instituto Guatemalteco de Migración 9](#_Toc69971410)

[3.6.1 Organigrama del Instituto Guatemalteco de Migración 9](#_Toc69971411)

[4. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 10](#_Toc69971412)

[5. PLANIFICACIÓN ANUAL Y CUATRIMESTRAL 11](#_Toc69971413)

[6. PROGRAMACIÓN MENSUAL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS 14](#_Toc69971414)

[7. VINCULACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CON RED DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS 16](#_Toc69971415)

[8. SEGUIMIENTO A NIVEL CUATRIMESTRAL, AÑO 2024 18](#_Toc69971416)

[9. UBICACIÓN CENTROS DE COSTO 39](#_Toc69971417)

[10. NUEVOS PROYECTOS 40](#_Toc69971418)

[11. CATALOGO DE INSUMOS 41](#_Toc69971419)

[12. ANEXOS 42](#_Toc69971420)

**INDICE DE FIGURAS**

[Figura 1. Organigrama del IGM 9](#_Toc70059932)

**ÍNDICE DE CUADROS**

[CUADRO 1.](#_Toc69971820) [PLANIFICACIÓN ANUAL Y CUATRIMESTRAL AÑO 2024 13](#_Toc69971821)

[CUADRO 2.](#_Toc69971822) [PROGRAMACIÓN MENSUAL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS 15](#_Toc69971823)

[CUADRO 3.](#_Toc69971824) [MATRIZ VINCULACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS](#_Toc69971825) [CON RED DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS 17](#_Toc69971826)

[CUADRO 4.](#_Toc69971827) [SEGUIMIENTO DE METAS A NIVEL CUATRIMESTRAL AÑO 2024 18](#_Toc69971828)

[CUADRO 5.1.](#_Toc69971829) [DTP 1 20](#_Toc69971830)

[CUADRO 5.2.](#_Toc69971831) [DTP 2 23](#_Toc69971832)

[CUADRO 5.3.](#_Toc69971833) [DTP 3 25](#_Toc69971834)

[CUADRO 5.4.](#_Toc69971835) [DTP 4 27](#_Toc69971836)

[CUADRO 5.5.](#_Toc69971837) [DTP 5 29](#_Toc69971838)

[CUADRO 5.6.](#_Toc69971839) [DTP 6 37](#_Toc69971840)

[CUADRO 6.](#_Toc69971841) [CENTROS DE COSTO 39](#_Toc69971842)

[CUADRO 7.](#_Toc69971845) [NUEVOS PROYECTOS IGM 40](#_Toc69971846)

**ÍNDICE DE ANEXOS**

[ANEXO 1: PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 FUENTE 31 Y 32 42](#_Toc69971848)

[ANEXO 2: PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 POR PROGRAMA 43](#_Toc69971849)

[ANEXO 3: MATRIZ DISTRIBUCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS PARA LOS CLASIFICADORES TEMÁTICOS 44](#_Toc69971850)

[ANEXO 4: MATRIZ DE INSUMOS 45](#_Toc69971851)

ANEXO 5: MATRIZ DE ACCIONES A CORTO PLAZO. .56

ANEXO 6: ANÁLISIS INFORMACIÓN FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS70

# PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Anual -POA- es el documento legal de gestión operativa que refleja a detalle los productos y servicios que la institución tiene programado realizar durante un ejercicio fiscal y que facilita el seguimiento de los procesos requeridos para la producción de bienes y servicios, los cuales se vinculan con el presupuesto en las categorías presupuestarias.

El Plan Operativo Anual -POA- también se puede definir como la herramienta concreta de gestión operativa de la planificación estratégica que explica los resultados estratégicos de la institución en un plan de acción institucional de corto plazo.

En este documento se encuentran los productos, servicios y actividades que el Instituto Guatemalteco de Migración tiene programado ejecutar para el cumplimiento de sus objetivos durante el ejercicio fiscal 2024, así como las metas anuales de gestión que permiten identificar y medir los costos de los productos y servicios que brinda el Instituto Guatemalteco de Migración a la población migrante.

El Instituto Guatemalteco de Migración realizó su Plan Operativo Anual, tomando en consideración entre otras leyes las siguientes: a) Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto; Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto b) Plan Nacional de Desarrollo Katun 2032; c) Decreto Número 44-2016, Código de Migración.

El POA 2024 se elaboró basado en los resultados principales de asistencia y protección y control migratorio¸ en función de los desafíos institucionales planteados, con base en el proceso de implementación de la metodología de Gestión por Resultados, con el propósito de garantizar la eficiencia y eficacia técnica, legal administrativa y financiera, a través de la mejora de procesos internos efectivos que coadyuven en la prestación de servicios públicos migratorios que brinda el Instituto Guatemalteco de Migración.

Para la efectiva implementación del presente Plan y en cumplimiento con la misión y visión del Instituto Guatemalteco de Migración, es necesario que se disponga de los recursos financieros necesarios para su ejecución; el Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2024, asciende a la cantidad de: CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL OCHO QUETZALES EXACTOS (Q. 472,147,008.00) con el fin de brindar apoyo estratégico a los órganos de dirección, órganos de apoyo técnico, órganos administrativos, órganos sustantivos y operativos, de control y órganos asesores que conforman su estructura organizacional.

Atentamente,

**Manuel Estuardo Rodríguez Valladares**

Director General

Instituto Guatemalteco de Migración

# ANTECEDENTES

El 13 de noviembre de 1909, el Presidente de la República, Manuel Estrada Cabrera, estableció el Registro para Extranjeros, autorizando los libros respectivamente. La primera Hoja de Residencia data de 1964, extendida aún por la Secretaría de Relaciones Exteriores, lo que se convertiría posteriormente en la Subdirección de Operaciones de Extranjería.

Por el constante movimiento migratorio, el Ministerio de Gobernación ve la necesidad de crear una entidad específica para registrar y controlar los ﬂujos migratorios y por medio del Acuerdo Gubernativo de fecha 29 de junio de 1963, nació la Dirección General de Migración -DGM-.

El primer Registro de residencia extendido por la Dirección General de Migración -DGM- fue el 10 julio del 1968.

La DGM funcionó durante los últimos 55 años como una institución centralizada, supeditada al Ministerio de Gobernación –MINGOB-, con funciones de órgano administrativo de seguridad nacional, encargado de garantizar el ingreso, permanencia y salida del territorio guatemalteco de personas nacionales y extranjeros, con base a lo establecido en la Ley de Migración y su respectivo Reglamento.

En noviembre de 2016 fue aprobada la nueva legislación en materia migratoria, siendo esta el Código de Migración, que brinda un enfoque completamente distinto en cuánto a migración se refiere. Uno de los principales cambios, es la sustitución de la Dirección General de Migración -DGM-, de acuerdo con lo estipulado en el Capítulo III, Artículos del 120 al 123, por el Instituto Guatemalteco de Migración -IGM- como un ente descentralizado, cuya máxima autoridad es denominada Autoridad Migratoria Nacional – AMN- .

En el año 2017, se emitió el Acuerdo Gubernativo No. 83-2017 en donde se estableció la continuidad a los servicios y actividades en materia migratoria, en tanto se fuera emitida la reglamentación correspondiente, mientras entraba en funcionamiento el Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-.

El 1 de mayo del 2017, entró en vigor el Código de Migración, que contempla la creación del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-, que será la institución encargada de asumir todas las responsabilidades y funciones de los servicios y trámites migratorios. Respaldando las funciones en el Acuerdo Gubernativo 83-2017.

Para cumplir con lo establecido en dicho código, en el año 2018 y 2019 se llevaron a cabo diversas acciones dirigidas a la implementación del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-, en este sentido se desarrollaron acciones para las fases del cronograma de actividades del Plan de Transición, en donde se elaboraron instrumentos técnicos, administrativos y financieros para viabilizar la transición.

A partir del 01 de agosto del año 2020, El Instituto Guatemalteco de Migración; inició con las funciones enmarcadas en el Código de Migración Decreto No.44-2016 del Congreso de la República de Guatemala. Bajo Acuerdo Gubernativo número 102-2020 con fecha 31 de Julio del 2020, el cual se conformó organizacionalmente con funciones directivas, sustantivas de gestión administrativa y financiera, de apoyo técnico y de asesoría, en los asuntos inherentes a sus funciones; cabe resaltar que dentro de las funciones sustantivas se creó la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes, que tiene como función principal disponer las acciones necesarias para la asistencia y protección de las personas migrantes, en especial de los niños, niñas y adolescentes no acompañados, familias y mujeres embarazadas. Así mismo, asistir a los solicitantes del reconocimiento del estatuto de refugiado, a los refugiados, solicitantes de asilo político y del estatus migratorio extraordinario; la creación de esta, le permitió al Instituto contar con capacidades para brindar asistencia y protección a migrantes; así también dentro de los órganos asesores, se creó el Departamento de Estudios y Políticas Migratorias, el cual tiene como objetivo formular y crear la Política Migratoria, actividad que en adelante le permitirá al Instituto ejecutar la Política Migratoria emitida por la Autoridad Migratoria Nacional, en cumplimiento a su Misión de velar por el respeto al derecho humano de migrar y constituirse como un órgano descentralizado en la prestación de los servicios públicos migratorios, orientando su acción al respeto de los derechos humanos de las personas.

# MARCO ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN

## Misión

El Instituto Guatemalteco de Migración tiene como misión el velar por el respeto al derecho humano de migrar, garantizarlo mediante la administración adecuada del derecho migratorio y la asistencia y protección oportuna de aquellas personas migrantes extranjeras o nacionales que lo requieran. Asimismo, constituirse como un órgano descentralizado en la prestación de los servicios públicos migratorios, orientando su acción al respeto de los derechos humanos de las personas.

## Visión

En el año 2030, ser la entidad referente de atención al usuario en materia Migratoria, del Organismo Ejecutivo que, de manera descentralizada y como parte de la Autoridad Migratoria Nacional del Estado de Guatemala, lidera la Gestión del Sistema Migratorio Guatemalteco y Política Migratoria mediante gestión por resultados a nivel Nacional Regional e Internacional.

## Valores del Sistema Migratorio Guatemalteco

* **Oficiosidad:** Los funcionarios o empleados actúan oficiosamente en diligenciamiento de sus funciones.
* **Oportunidad:** Los funcionarios o empleados en todas sus actividades actuarán en procura de plazos razonables y de forma positiva.
* **Independencia o imparcialidad:** Todos los actos, resoluciones y decisiones que los funcionarios y empleados del Sistema Migratorio Guatemalteco realicen, emitan, o tomen serán basadas en derecho, apegadas a la legalidad y respeto de los derechos humanos**.**
* **Transparencia:** La actuación migratoria garantizará el acceso a la información pública bajo los parámetros establecidos por la legislación nacional.
* **Doctrina de Derechos humanos:** Apego y respeto a los derechos humanos del migrante en todas las actuaciones de funcionarios y empleados del Sistema Migratorio Guatemalteco.
* **Atención al usuario:** Se refiere a que todos los servicios que se prestan en el Instituto Guatemalteco de Migración deben ser orientados para atender bien a los usuarios, de manera oportuna, eficaz y eficiente.
* **Confidencialidad**: Los funcionarios o empleados actúan de manera confidencial en el diligenciamiento de sus funciones y en la seguridad de datos sensibles del usuario. Todo el personal del Instituto Guatemalteco de Migración deberá ser personal confiable.
* **Tecnificación de los servicios:** Todo el personal trabajará coordinadamente desde la Dirección, a través de las Subdirecciones en donde se procurará el uso de Recursos Tecnológicos, Comunicaciones e informática para la agilidad de servicios proporcionados a la población.

## Principios de la política migratoria

* Respeto a los derechos humanos de las personas.
* Garantía del derecho a migrar, los derechos de los migrantes y el derecho migratorio como categorías distintas pero complementarias,
* Exclusiva competencia en materia del Instituto Guatemalteco de Migración,
* Integración de los compromisos migratorios adquiridos por Guatemala en la Comunidad Internacional.
* La seguridad de las personas migrantes durante el origen, tránsito, destino y retorno,
* La preservación del territorio nacional

## Vinculación a la Política General de Gobierno

El Instituto Guatemalteco de Migración por su mandato y los servicios que presta, se encuentra directamente vinculado a la Política General de Gobierno 2020-2024 en el Pilar Numero 5. Relaciones con el Mundo e indirectamente en el Pilar Número 1. Economía, competitividad y prosperidad.

En el Pilar No. 5 se relaciona con el objetivo estratégico de “Asegurar el aprovechamiento de las relaciones internacionales para propiciar el crecimiento de las exportaciones, el turismo y la inversión extranjera directa, así como mejorar la situación de los migrantes” en coordinación con otras instituciones y la contribución en acciones como:

* Abrir más consulados en Estados Unidos y México a efecto de atender a los migrantes de manera oportuna.
* Buscar el buen trato y el respeto de los derechos humanos de los migrantes guatemaltecos mediante la suscripción de acuerdos con Estados Unidos y México.
* Impulso de una estrategia que beneficie a los migrantes guatemaltecos en el sur de México.

El pilar No. 1 en cambio cuyo objetivo es “Propiciar el crecimiento económico y el aumento sostenible del empleo” tiene relación con el Instituto Guatemalteco de Migración en la ejecución de la actividad de mejorar la infraestructura aeroportuaria y las zonas fronterizas.

## Estructura Organizacional y funcional del Instituto Guatemalteco de Migración

El Instituto Guatemalteco de Migración fue creado como una dependencia descentralizada del Organismo Ejecutivo, tiene competencia exclusiva para la ejecución de la política migratoria, la administración directa e indirecta de las disposiciones estatales orientadas a la gestión del derecho a migrar, la ejecución presupuestaria aprobada para el efecto y las demás disposiciones que sean consideradas de la legislación nacional del país.

Para el cumplimiento de sus fines y ejecución de sus funciones el Instituto Guatemalteco de Migración, tiene competencia en todo el territorio Nacional con capacidad suficiente para administrar los recursos, financieros, técnicos humanos y administrativos, así como adquirir derechos y obligaciones. Las modificaciones a la estructura organizativa dependerán de las necesidades del requerimiento de los servicios que se prestan y a la disponibilidad financiera.

### Organigrama del Instituto Guatemalteco de Migración

Su estructura organizacional y funcional se encuentra definida en el acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional 02-2020

###### Figura 1. Organigrama del IGM



# PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024

El Plan Operativo Anual -POA-, es la herramienta concreta de gestión operativa de la planificación estratégica y multianual que explicita los resultados estratégicos del Instituto Guatemalteco de Migración a través de una planificación a corto plazo.

En dicho plan se detallan los productos y servicios que el Instituto tiene programado realizar durante el año 2024, los cuales se concatenan con el presupuesto, en las categorías presupuestarias.

Es importante mencionar que para la implementación de la metodología de Gestión por Resultados (GpR), se busca aumentar el aporte institucional a la población, mediante la mejora continua.

El Plan Operativo Anual 2024, define los resultados, los productos e indicadores que medirán el avance, así también contemplan los centros de costos para realizar las actividades administrativas de dirección y control y demás gestiones relacionadas.

Así mismo el Instituto, en su misión de velar por el respeto al derecho humano de migrar, da seguimiento a la implementación de los protocolos de atención a niñez migrante no acompañada, trata de personas, solicitantes del estatuto de refugio o asilo, mujeres víctimas de violencia sexual, explotación sexual y cualquier otro grupo vulnerable, a través de la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes, realizando verificaciones a casos específicos, para la derivación correspondiente, detallando lo siguiente:

1. **NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

La Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes, por medio de la Unidad de Atención y Protección a la Niñez y Adolescencia, tiene como función coordinar con los equipos multidisciplinarios para la asistencia a los niños, niñas y adolescentes migrantes de acuerdo a los protocolos y normas de protección especial, generando información relacionada a niños, niñas y adolescentes migrantes atendidos.

1. **TRATA DE PERSONAS**

La Subdirección de Control Migratorio, ejecuta el procedimiento de retorno de las personas migrantes, así como de las víctimas de trata de personas, en coordinación con la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes.

**C) POBLACIÓN OBJETIVO**

Derivado del análisis de información y según el mandato del Instituto Guatemalteco de Migración se determinó que la población a la que van dirigidos los servicios que presta el Instituto Guatemalteco de Migración están enfocados a atender a la población migrante nacional y extranjera, a través del control, registro de ingreso y egreso de nacionales y extranjeros del territorio nacional, conforme a las disposiciones del Código de Migración y la legislación nacional vigente, en los puestos fronterizos nacionales, vías aéreas, terrestres y marítimas. Para el año 2018, la Dirección General de Migración a través del Departamento de Estadística, reportó el flujo migratorio de 8,749,152 personas migrantes, dato que representa a la población universo. Se pretende proporcionar servicios no solo a la migración regular sino también a la migración irregular a través de la asistencia y protección en sus derechos, para este mismo año se reportaron 92,524 guatemaltecos deportados por vía aérea y terrestre (este dato representa a la población objetivo). Sin embargo el IGM, prioriza sus esfuerzos en la atención y protección al 75% de esta población equivalente a 1,347,953 quienes serán la población elegible en un periodo de 10 años, dando especial atención a migrantes vulnerables en sus derechos, en especial a los niños, niñas y adolescentes no acompañados, familias y mujeres migrantes embarazadas, así como de asistir a los solicitantes del reconocimiento del estatuto de refugiado, a los refugiados, solicitantes de asilo político bajo la figura del asilo territorial o diplomático y a los asilados políticos bajo la figura del asilo territorial o diplomático, y del estatus extraordinario migratorio regulado por el Código de Migración; y finalmente apoyar los procedimientos para el abrigo y cuidado temporal, comunicación y contacto familiar y solicitudes de extranjeros para ser retornados a su país de origen o procedencia, en este sentido se determinó dar cobertura a esta población beneficiaria, con el fin de facilitar la migración y la movilidad ordenadas, seguras, regulares y responsables de las personas, entre otras cosas mediante la aplicación de políticas migratorias planificadas y bien gestionadas.

# PLANIFICACIÓN ANUAL Y CUATRIMESTRAL

A continuación se presentan las metas y unidades de medida anuales y cuatrimestrales, así como la asignación presupuestaria para los distintos productos y subproductos que ejecuta el Instituto Guatemalteco de Migración, al servicio de personas nacionales y extranjeras, entre ellos asistencia y protección a personas migrantes, emisión de documentos migratorios, registro y control de ingresos, egresos, visas, etc.

Los subproductos de la Red de Categorías Programáticas del Instituto Guatemalteco de Migración, fueron definidos de manera adecuada al que hacer institucional, constituyendo en cierto modo las acciones institucionales que se entregan a las personas migrantes que requieren de los servicios migratorios; por lo expuesto no se pueden descomponer en acciones, para evitar duplicidad de la información.

#### CUADRO 1

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN**

1 de 2

#### PLANIFICACIÓN ANUAL Y CUATRIMESTRAL AÑO 2024



2 de 2



# 

# PROGRAMACIÓN MENSUAL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

A continuación, se detalla las metas mensuales de gestión, así como los costos de los productos y subproductos programados para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2024, que contribuirán a alcanzar los resultados programados.

#### CUADRO 2

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN**

1 de 2

#### PROGRAMACIÓN MENSUAL DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS





2 de 2

# 

# VINCULACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CON RED DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS

A continuación, se presentan las siguientes matrices la vinculación de los productos y subproductos, los cuales se concatenan con el presupuesto en las categorías presupuestarias según el orden de los programas con que cuenta el Instituto Guatemalteco de Migración.

* **Programa 01**: Actividades Centrales
* **Programa 11**: Derecho Migratorio
* **Programa 12**: Control Migratorio
* **Programa 99**: Partidas no Asignables a Programas

#### 

#### CUADRO 3

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN**

#### MATRIZ VINCULACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

#### CON RED DE CATEGORÍAS PROGRAMÁTICAS

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRODUCTO / SUBPRODUCTO** | | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PROGRAMA** | **SUBPROGRAMA** | **PROYECTO** | **ACTIVIDAD** |
|
|
| Producto: | Dirección y Coordinación | Documento | 01 | 00 | 00 | 001 |
|  | Dirección y coordinación | Documento | 01 | 00 | 00 | 00 |
| Producto: | Asistencia y Protección a las Personas Migrantes | Persona | 11 | 00 | 00 | 001 |
|  | Migrantes nacionales y extranjeros atendidos para la protección y asistencia de sus derechos | Persona | 11 | 00 | 00 | 00 |
| Migrantes atendidos en albergues y centros de retornados | Persona | 11 | 00 | 00 | 00 |
| Producto: | Emisión de Documentos Migratorios | Documento | 11 | 00 | 00 | 002 |
|  | Emisión de Documentos Migratorios | Documento | 11 | 00 | 00 | 00 |
|  | Prórroga de Documentos Migratorios | Documento | 11 | 00 | 00 | 00 |
| Producto: | Registro, Control y Emisión de Visas y Residencias | Documento | 11 | 00 | 00 | 003 |
|  | Visas guatemaltecas emitidas | Documento | 11 | 00 | 00 | 00 |
| Residencias emitidas | Documento | 11 | 00 | 00 | 00 |
| Registro de extranjería | Documento | 11 | 00 | 00 | 00 |
| Producto: | Control, Registro de Nacionales y Extranjeros en el Territorio Nacional | Persona | 12 | 00 | 00 | 001 |
|  | Personas nacionales y extranjeras con registro de ingreso, permanencia y egreso del país | Persona | 12 | 00 | 00 | 00 |
| Informes de ejecución, seguimiento, evaluación y actualización de la Política Migratoria | Documento | 12 | 00 | 00 | 00 |
| Producto: | Aportes a Instituciones Nacionales e Internacionales | Documento | 99 | 00 | 00 | 001 |
|  | Aportes a instituciones nacionales e internacionales | Documento | 99 | 00 | 00 | 00 |

2 de 3

# SEGUIMIENTO A NIVEL CUATRIMESTRAL, AÑO 2024

A continuación, se presentan una serie de cuadros que sintetizan el seguimiento a las metas para medir el grado de avance de lo planificado para el año 2024, de forma cuatrimestral según los productos y subproductos con que cuenta el Instituto.

1 de 2

#### CUADRO 4

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN**

#### SEGUIMIENTO DE METAS A NIVEL CUATRIMESTRAL AÑO 2024





2 de 2

**CUADROS DTP´S**

#### CUADRO 5.1

#### DTP 1- 2024







#### CUADRO 5.2

#### DTP 2- 2024





#### CUADRO 5.3

#### DTP 3- 2024





#### CUADRO 5.4

#### DTP 4- 2024





#### CUADRO 5.5

#### DTP 5- 2024

















#### CUADRO 5.6

#### DTP 6- 2024





# UBICACIÓN CENTROS DE COSTO

A continuación, se presentan los Centros de Costo existentes para el funcionamiento de la institución y prestación de servicios. Estos deberán ser más de acuerdo a las necesidades identificadas y el presupuesto asignado, para la implementación del Plan de Presupuesto por Resultados.

Los centros de costo fueron definidos en función de su ubicación geográfica y consumo de insumos para los servicios brindados y son los responsables de generar la información relacionada al servicio dado a la población, requerimiento de insumos e ingreso de metas físicas. Aunque la ampliación de estos y prestación del servicio se podrá ver limitado por la asignación presupuestaria.

#### CUADRO 6

#### CENTROS DE COSTO

#### INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN

#### AÑO 2024

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NOMBRE** | **No.** | **NOMBRE** |
| **1** | Migración Área Central | **13** | Delegación Migración Las Cruces, Petén |
| **2** | Delegaciones Migración San José, Escuintla | **14** | Delegaciones Migración Puerto Barrios, Izabal |
| **3** | Delegaciones Migración Quetzaltenango, Quetzaltenango | **15** | Delegación Migración Livingston, Izabal |
| **4** | Delegaciones Migración Retalhuleu, Retalhuleu | **16** | Delegación Migración Rio Hondo, Zacapa |
| **5** | Delegación Migración Malacatán, San Marcos | **17** | Delegación Migración Chiquimula, Chiquimula |
| **6** | Delegaciones Migración Ayutla, San Marcos | **18** | Delegación Migración Camotán, Chiquimula |
| **7** | Delegación Migración Nentón, Huehuetenango | **19** | Delegaciones Migración Esquipulas, Chiquimula |
| **8** | Delegación Migración La Democracia, Huehuetenango | **20** | Delegación Migración Concepción Las Minas, Chiquimula |
| **9** | Delegación Migración Ixcán, Quiché | **21** | Delegación Migración Atescatempa, Jutiapa |
| **10** | Delegaciones Migración Flores, Petén | **22** | Delegación Migración Jerez, Jutiapa |
| **11** | Delegación Migración La Libertad, Petén | **23** | Delegación Migración Jalpatagua, Jutiapa |
| **12** | Delegación Migración Melchor de Mencos, Petén | **24** | Delegación Migración Moyuta, Jutiapa |

# NUEVOS PROYECTOS

A continuación, se presentan ocho nuevos proyectos los cuales han sido priorizados para, el año 2024 con un monto total de Q 537, 000,000.00 cuya ejecución dependerá de la obtención de una ampliación presupuestaria para el Instituto.

#### 

#### CUADRO 7

#### NUEVOS PROYECTOS IGM

#### AÑO 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre del Proyecto** | **Costo Estimado En Quetzales** |
| 1 | Atención a Guatemaltecos Retornados | Q75,000,000 |
| 2 | Seguridad Tecnológica en los Puestos Fronterizos | Q50,000,000 |
| 3 | Plan de Contención de Flujos Migratorios Irregulares | Q22,000,000 |
| 4 | Apertura de nuevas sedes para emisión de pasaportes | Q9,000,000 |
| 5 | Implementación Pasaporte Electrónico | Q218,400,000 |
| 6 | Unidades Móviles para la prestación de servicios | Q2,000,000 |
| 7 | Organización, tecnificación y optimización de Control Migratorio y Delegaciones Migratorias | Q108,600,000 |
| 8 | Creación de Centros de Atención a Migrantes | Q52,000,000 |
| **Presupuesto total de nuevos proyectos** | | **Q537,000,000** |

# 11. CATALOGO DE INSUMOS

El Instituto Guatemalteco de Migración con la finalidad de brindar un servicio de calidad a los usuarios, requiere de insumos administrativos básicos para su funcionamiento, por tal razón el departamento de almacén elaboró un resumen consolidado de materiales e insumos que son requeridos con mayor frecuencia por las unidades administrativas del Instituto los cuales se pueden observar en el anexo No. 4.

Dicho resumen consolidado de insumos fue trasladado a todas las unidades administrativas para que las mismas realizaran los requerimientos de insumos necesarios y así asegurar la eficiencia en el funcionamiento del Instituto Guatemalteco de Migración durante el año 2024.

Los requerimientos de insumos necesarios que cada unidad administrativa planifica para el año 2024 son sometidos a consideración de la Subdirección Financiera, la cual se encarga de priorizar las necesidades, asignar el recurso financiero a cada uno de estos y registrarlos en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, generando el Reporte de Listado de Insumos por Centro de Costo R00816840.rpt.

Se tomó en consideración los productos que tienen una relación insumo-producto-subproducto, definido en el catálogo de insumos proporcionado por el Ministerio de Finanzas Públicas, el cual permite identificar los costos en los que se incurrirán para el desarrollo de los servicios que presta la Institución.

**ADQUISICIÓN DE LIBRETAS DE PASAPORTE**

Es necesario de acuerdo con la demanda observada y el registro para el control de la emisión de pasaportes, mantener existencia de libretas para la emisión de pasaportes para solicitar oportunamente la adquisición de libretas de pasaportes.

# ANEXOS

##### ANEXO 1: PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 FUENTE 31 Y 32

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

**PROGRAMA**

**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** | **DESCRIPCIÓN** | **2024** | |
| **MONTO** | **PORCENTAJE** |
| 31 | Ingresos Propios | Q 361,287,008.00 | 76.52 % |
| 32 | Disminución de Caja y Bancos Ingresos Propios | Q 110,860,000.00 | 23.48 % |
| **TOTAL** | | **Q 472,147,008.00** | **100.00%** |

##### ANEXO 2: PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 POR PROGRAMA

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE MIGRACIÓN**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

**PROGRAMA**

**(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA** | | **2024** | |
| **CÓDIGO** | **DESCRIPCIÓN** | **MONTO** | **PORCENTAJE** |
| 1 | ACTIVIDADES CENTRALES | Q 277,360,806.00 | 58.74% |
| 11 | DERECHO MIGRATORIO | Q 41,883,347.00 | 8.87% |
| 12 | CONTROL MIGRATORIO | Q 92,677,855.00 | 19.63% |
| 99 | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS | Q 60,225,000.00 | 12.76% |
| **TOTAL** | | **Q 472,147,008.00** | **100.00%** |

##### 

##### ANEXO 3: MATRIZ DISTRIBUCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS PARA LOS CLASIFICADORES TEMÁTICOS



##### ANEXO 4: MATRIZ DE INSUMOS

| **No.** | **RENGLÓN** | **NOMBRE** | **DESCRIPCIÓN** | **NOMBRE DE PRESENTACIÓN** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 122 | 1-H | INGRESOS A ALMACEN 1H. | Formulario |
| 2 | 122 | 63-A2 | FORMULARIOS 63-A2 INGRESOS VARIOS | Formulario |
| 3 | 122 | Solicitud de Compra | FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMPRA | Formulario |
| 4 | 122 | Pedido y Remesa | ORDEN DE PEDIDO Y REMESA | Formulario |
| 5 | 122 | Tarjeta | TARJETAS DE ALMACEN CARDEX | Unidad |
| 6 | 122 | Despacho | FORMULARIOS DE DESPACHO DE COMBUSTIBLE | Formulario |
| 7 | 122 | Visas | VISAS ESTAMPADAS | Unidad |
| 8 | 122 | Visas | VISAS TIPO STICKERS | Unidad |
| 9 | 122 | Orden de Compra | BLOCK DE ORDEN DE COMPRA Y PAGO | Formulario |
| 10 | 122 | Hoja de Seguridad | HOJAS DE SEGURIDAD PARA RESIDENTE PERMANENTE | Unidad |
| 11 | 122 | Nombramiento | NOMBRAMIENTOS DE COMISION | Formulario |
| 12 | 122 | Paso Ágil | TICKET PARA CONTROL MIGRATORIO | Unidad |
| 13 | 122 | Cobros Privativos | IGM-1-CCC-S-V | Formulario |
| 14 | 122 | Pase Local | IGM-2-CCC-S-V | Formulario |
| 15 | 122 | Tarjeta Turismo | IGM-3-CCC-S-V | Formulario |
| 16 | 211 | Azúcar | Clase: Blanca; | Sobre |
| 17 | 211 | Café | Clase: Tostado y molido; Sabor: Clásico; | Envase |
| 18 | 211 | Agua | Clase: Purificada; | Botella |
| 19 | 211 | Agua | Clase: Purificada; | Botella |
| 20 | 233 | Botas | Color: Negro; Material: Hule; Talla: 39; | Par |
| 21 | 241 | Papel continuo | Ancho: 9.5 Pulgadas; Clase: Rayado; Largo: 11 Pulgadas; | Caja |
| 22 | 241 | Papel bond | Color: Blanco; Gramaje: 75 Gramos; Tamaño: Oficio; | Resma |
| 23 | 241 | Papel bond | Ancho: 8.5 Pulgadas; Color: Blanco; Gramaje: 120 Gramos; Largo: 13 Pulgadas; Tamaño: Oficio; | Resma |
| 24 | 241 | Papel bond | Color: Blanco; Gramaje: 75 Gramos; Tamaño: Carta; | Resma |
| 25 | 241 | Papel membretado | Gramaje: 90; Tamaño: Carta; Tipo: Bond; | Resma |
| 26 | 241 | Papel membretado | Gramaje: 90; Tamaño: Carta; Tipo: Bond; | Resma |
| 27 | 241 | Papel membretado | Gramaje: 90; Tamaño: Oficio; Tipo: Bond; | Resma |
| 28 | 241 | Papel membretado | Gramaje: 90; Tamaño: Oficio; Tipo: Bond; | Resma |
| 29 | 243 | Etiqueta | Ancho: 1/2 pulgada; Compatibilidad de impresión: Inkjet; Largo: 1 3/4 pulgada; Tipo: Adhesivo; | Caja |
| 30 | 243 | Papel carbón | Ancho: 8.5 pulgadas; Largo: 11 pulgadas; Tipo: Carta; | Resma |
| 31 | 243 | Papel carbón | Ancho: 8.5 pulgadas; Largo: 13 pulgadas; Tipo: Oficio; | Resma |
| 32 | 243 | Folder | Clase: Manila; Tamaño: Carta; | Unidad |
| 33 | 243 | Folder | Color: Varios; Material: Cartón; Tamaño: Oficio; Tipo: Colgante; | Caja |
| 34 | 243 | Folder | Color: Varios; Material: Cartón; Tamaño: Carta; Tipo: Colgante; | Caja |
| 35 | 243 | Folder | Clase: Manila; Tamaño: Oficio; | Unidad |
| 36 | 243 | Caja | Ancho: 46 Centímetro; Largo: 47 Centímetro; Material: Cartón corrugado; Profundidad: 30 Centímetro; | Unidad |
| 37 | 243 | Masking tape | Ancho: 2 Pulgadas(s); | Rollo |
| 38 | 243 | Sobre de papel | Alto: 9 Pulgadas; Ancho: 6 3/4 pulgadas; Gramaje: 80; Solapa: Autoadhesiva; Tipo: Bond; | Caja |
| 39 | 243 | Sobre | Clase: Manila; Tamaño: Carta; | Paquete |
| 40 | 243 | Sobre | Clase: Manila; Tamaño: Oficio; | Unidad |
| 41 | 243 | Sobre | Clase: Manila; Tamaño: Extra oficio; | Unidad |
| 42 | 243 | Sobre | Clase: Manila; Tamaño: Media carta; | Unidad |
| 43 | 243 | Sobre | Material: Papel bond; Tamaño: Oficio; Uso: Oficina; | Caja |
| 44 | 243 | Papel higiénico | Ancho: 90 Milímetro; Clase: Jumbo; Hoja: Simple; Largo: 500 Metro; | Caja |
| 45 | 243 | Toalla | Ancho: 7.75 Pulgadas(s); Largo: 800 Pies(s); Material: Papel; Tipo: Rollo; | Caja |
| 46 | 243 | Servilletas | Color: Blanca; Diseño: Liso; Material: Papel; Tamaño: Pequeña; | Paquete |
| 47 | 244 | Archivador | Material: Cartón; Tamaño: Carta; | Unidad |
| 48 | 244 | Bloc | Color: Amarillo; Diseño: Líneas; Hojas: 70; Material: Papel; Tamaño: Oficio; | Unidad |
| 49 | 244 | Bloc adhesivo | Ancho: 3 Pulgadas(s); Largo: 3 Pulgadas(s); Número de hojas: 100; Tipo: Notas; | Paquete |
| 50 | 244 | Bloc adhesivo | Ancho: 1 1/2 pulgada; Largo: 2 Pulgadas(s); Número de hojas: 100; Uso: Notas; | Paquete |
| 51 | 244 | Bloc adhesivo | Ancho: 5 Pulgadas; Largo: 3 Pulgadas; Número de hojas: 100; | Unidad |
| 52 | 244 | Archivador | Material: Cartón; Tamaño: Oficio; | Paquete |
| 53 | 244 | Libreta | Cantidad de hojas: 70; Estilo: Engargolado; Material: Papel bond; Pasta: Cartón; Tamaño: Media carta; Uso: Taquigrafía; | Unidad |
| 54 | 244 | Libro | Diseño: Empastado; Hojas: 200; Tamaño: Estándar; Uso: Actas; | Unidad |
| 55 | 244 | Libro | Diseño: Empastado; Hojas: 100; Tamaño: Estándar; Uso: Actas; | Unidad |
| 56 | 245 | Suscripción | Clase: Periódico; Periodicidad: Anual; | Unidad |
| 57 | 254 | Banda elástica | Ancho: 1/8 pulgadas; Largo: 3 1/2 pulgadas; Número: 33; | Bolsa |
| 58 | 254 | Guantes | Clase: G80; Material: Hule; Talla: 9; Tipo: Manga larga; Uso: Limpieza; | Par |
| 59 | 261 | Alcohol | Clase: Antibacterial; Tipo: Gel; | Envase |
| 60 | 261 | Alcohol | Clase: Antibacterial; Tipo: Gel; | Envase |
| 61 | 261 | Destapa drenaje | Consistencia: Líquido; Finalidad: Destapa inodoros, fregaderos y cañerías obstruidas; | Envase |
| 62 | 261 | Cloro | Consistencia: Líquida; Uso: Limpieza; | Envase |
| 63 | 261 | Cloro | Consistencia: Líquida; Uso: Limpieza; | Envase |
| 64 | 261 | Alcohol etílico | Concentración: 99%; Estado: Líquido; Vía de administración: Tópica; | Envase |
| 65 | 261 | Dicloro isocianurato de sodio | Consistencia: Líquida; Uso: Desinfectante multiusos y limpieza de superficies; | Envase |
| 66 | 261 | Dicloro isocianurato de sodio | Consistencia: Líquida; Uso: Desinfectante multiusos y limpieza de superficies; | Envase |
| 67 | 261 | Dicloro isocianurato de sodio | Consistencia: Líquida; Uso: Desinfectante multiusos y limpieza de superficies; | Envase |
| 68 | 264 | Insecticida | Consistencia: Líquido; Uso: Doméstico; | Envase |
| 69 | 267 | Tinta | Color: Negro; Material: Roll on; Uso: Almohadilla sello; | Bote |
| 70 | 267 | Tinta | Código: Dc-150 Bk; Color: Negro; Uso: Impresora; | Caja |
| 71 | 267 | Tinta | Código: Dc-150 C; Color: Cian; Uso: Impresora; | Caja |
| 72 | 267 | Tinta | Código: Dc-150 Y; Color: Amarillo; Uso: Impresora; | Caja |
| 73 | 267 | Tinta | Código: Dc-150 M; Color: Magenta; Uso: Impresora; | Caja |
| 74 | 267 | Tóner | Código: Tn114; Color: Negro; Uso: Fotocopiadora; | Unidad |
| 75 | 267 | Tóner | Código: Al-100tdn; Color: Negro; Uso: Fotocopiadora; | Unidad |
| 76 | 267 | Tóner | Código: Scx-D6345a; Color: Negro; Uso: Impresora Multifuncional; | Unidad |
| 77 | 267 | Tóner | Código: Scx D6555a; Color: Negro; Uso: Fotocopiadora; | Unidad |
| 78 | 267 | Tinta | Código: C9352al No. 22; Color: Tricolor; Uso: Impresora; | Unidad |
| 79 | 267 | Tóner | Código: Q5949a; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 80 | 267 | Tinta | Código: C9351a; Color: Negro; Uso: Impresora; Número: 21; | Unidad |
| 81 | 267 | Tóner | Código: Q7553a; Color: Negro; Uso: Impresora; Número: 53a; | Unidad |
| 82 | 267 | Tóner | Código: E250a11l; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 83 | 267 | Tóner | Código: Cb540a; Color: Negro; Uso: Impresora; | Recarga |
| 84 | 267 | Tóner | Código: Cb541a; Color: Cian; Uso: Impresora; | Recarga |
| 85 | 267 | Tóner | Código: Cb542a; Color: Amarillo; Uso: Impresora; | Recarga |
| 86 | 267 | Tóner | Código: Cb543a; Color: Magenta; Uso: Impresora; | Recarga |
| 87 | 267 | Tóner | Código: Ce505a; Color: Negro; Uso: Impresora; Número: 05a; | Unidad |
| 88 | 267 | Tinta | Código: T082220; Color: Cian; Uso: Impresora; | Unidad |
| 89 | 267 | Tinta | Código: T082320; Color: Magenta; Uso: Impresora; | Unidad |
| 90 | 267 | Tinta | Código: T082420; Color: Amarillo; Uso: Impresora; | Unidad |
| 91 | 267 | Tinta | Código: T082520; Color: Cian Claro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 92 | 267 | Tinta | Código: T082620; Color: Magenta Claro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 93 | 267 | Tinta | Código: T082120; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 94 | 267 | Tóner | Código: Ce278a; Color: Negro; Uso: Impresora; Número: 78a; | Unidad |
| 95 | 267 | Tóner | Código: Ce400a; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 96 | 267 | Tóner | Código: Ce401a; Color: Cian; Uso: Impresora; | Unidad |
| 97 | 267 | Tóner | Código: Ce402a; Color: Amarillo; Uso: Impresora; | Unidad |
| 98 | 267 | Tóner | Código: Ce403a; Color: Magenta; Uso: Impresora; | Unidad |
| 99 | 267 | Tóner | Código: Cf280x; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 100 | 267 | Tinta | Código: T673420; Color: Amarillo; Uso: Impresora; | Unidad |
| 101 | 267 | Tinta | Código: T673320; Color: Magenta; Uso: Impresora; | Unidad |
| 102 | 267 | Tinta | Código: T673220; Color: Cian; Uso: Impresora; | Unidad |
| 103 | 267 | Tinta | Código: T673120; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 104 | 267 | Tinta | Código: T673520; Color: Cian claro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 105 | 267 | Tinta | Código: T673620; Color: Magenta claro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 106 | 267 | Tóner | Código: Ce390a; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 107 | 267 | Tinta | Código: T664220; Color: Cian; Uso: Impresora; | Unidad |
| 108 | 267 | Tinta | Código: T664320; Color: Magenta; Uso: Impresora; | Unidad |
| 109 | 267 | Tinta | Código: T664420; Color: Amarillo; Uso: Impresora; | Unidad |
| 110 | 267 | Tinta | Código: T664120; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 111 | 267 | Tinta | Código: T504120-Al; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 112 | 267 | Tinta | Código: T504320-Al; Color: Magenta; Uso: Impresora; | Unidad |
| 113 | 267 | Tinta | Código: T504220-Al; Color: Cian; Uso: Impresora; | Unidad |
| 114 | 267 | Tinta | Código: T504420-Al; Color: Amarillo; Uso: Impresora; | Unidad |
| 115 | 267 | Tinta | Código: F6v29al; Color: Negro; Uso: Impresora; Número: 664; | Unidad |
| 116 | 267 | Tinta | Código: F6v28al; Color: Tricolor; Uso: Impresora; Número: 664; | Unidad |
| 117 | 267 | Tóner | Código: Cf281a; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 118 | 267 | Tinta | Código: T544120-Al; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 119 | 267 | Tinta | Código: T544220-Al; Color: Cian; Uso: Impresora; | Unidad |
| 120 | 267 | Tinta | Código: T544320-Al; Color: Magenta; Uso: Impresora; | Unidad |
| 121 | 267 | Tinta | Código: T544420-Al; Color: Amarillo; Uso: Impresora; | Unidad |
| 122 | 267 | Tinta | Código: L0s71al; Color: Negro; Número: 954xl; Uso: Impresora; | Unidad |
| 123 | 267 | Tinta | Código: L0s62al; Color: Cian; Uso: Impresora; Número: 954xl; | Unidad |
| 124 | 267 | Tinta | Código: L0s65al; Color: Magenta; Uso: Impresora; Número: 954xl; | Unidad |
| 125 | 267 | Tinta | Código: L0s68al; Color: Amarillo; Uso: Impresora; Número: 954xl; | Unidad |
| 126 | 267 | Tóner | Código: Tk-1175; Color: Negro; Uso: Impresora Multifuncional; | Unidad |
| 127 | 267 | Tinta | Color: Negro; Tipo: Gotero; Uso: Almohadilla sello; | Bote |
| 128 | 267 | Tinta | Color: Azul; Tipo: Gotero; Uso: Almohadilla; | Envase |
| 129 | 267 | Tinta | Color: Varios; Tipo: Gotero; Uso: Almohadilla; | Frasco |
| 130 | 267 | Tinta | Color: Rojo; Tipo: Gotero; Uso: Almohadilla; | Envase |
| 131 | 267 | Tóner | Código de cartucho: Ce250a; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 132 | 267 | Tóner | Código: Ce251a; Color: Cian; Uso: Impresora; | Unidad |
| 133 | 267 | Tóner | Código de cartucho: Ce252a; Color: Amarillo; Uso: Impresora; | Unidad |
| 134 | 267 | Tóner | Código de cartucho: Ce253a; Color: Magenta; Uso: Impresora; | Unidad |
| 135 | 267 | Tóner | Código: Cc364a; Color: Negro; Uso: Impresora; Número: 64a; | Unidad |
| 136 | 267 | Tóner | Código: 83a; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 137 | 267 | Tóner | Código: Cf400a; Color: Negro; Uso: Impresora; Número: 201a; | Unidad |
| 138 | 267 | Tóner | Código: Cf401a; Color: Cian; Uso: Impresora; Número: 201a; | Unidad |
| 139 | 267 | Tóner | Código: Cf402a; Color: Amarillo; Uso: Impresora; Número: 201a; | Unidad |
| 140 | 267 | Tóner | Código: Cf403a; Color: Magenta; Uso: Impresora; Número: 201a; | Unidad |
| 141 | 267 | Tóner | Código: Ce255a; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 142 | 267 | Tóner | Código: Cf287a; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 143 | 267 | Tóner | Código: Cf226x; Color: Negro; Número: 26x; Uso: Impresora; | Unidad |
| 144 | 267 | Tóner | Código: 524h; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 145 | 268 | Folder | Color: Varios; Material: Plástico; Tamaño: Carta; | Unidad |
| 146 | 268 | Folder | Material: Plástico; Tamaño: Oficio; Uso: Oficina; | Unidad |
| 147 | 268 | Cordel | Grosor: 4.5 Milímetro; Largo: 200 Metro; Material: Plástico; | Rollo |
| 148 | 268 | Protector para hojas | Color: Transparente; Material: Plástico; Tamaño: Carta; Uso: Oficina; | Paquete |
| 149 | 268 | Protector para hojas | Color: Transparente; Material: Plástico; Tamaño: Oficio; Uso: Oficina; | Paquete |
| 150 | 268 | Acetato | Micras: 10; Tamaño: Carta; Uso: Impresora láser; | Caja |
| 151 | 268 | Bolsa | Material: Plástico; Tamaño: Extra grande; Uso: Basura; | Paquete |
| 152 | 268 | Atomizador | Capacidad: 1 Litro(s); Material: Plástico; | Bote |
| 153 | 268 | Bolsa | Material: Plástico; Tamaño: Pequeña; Uso: Basura; | Paquete |
| 154 | 268 | Bolsa | Capacidad: 8 galón (gal); Material: Plástico; Uso: Basura; | Caja |
| 155 | 268 | Caja | Alto: 30 Centímetro; Ancho: 40 Centímetro; Incluye: Tapadera; Largo: 60 Centímetro; Material: Plástico; | Unidad |
| 156 | 268 | Cuchara desechable | Material: Plástico; | Paquete |
| 157 | 289 | Basurero | Capacidad: 4.5 Galón(s); Material: Malla de acero inoxidable; | Unidad |
| 158 | 291 | Almohadilla | Ancho: 7.5 Centímetro(s); Largo: 11.5 Centímetro(s); Material: Base de plástico y fieltro; Uso: Sello; | Unidad |
| 159 | 291 | Goma de pegar | Consistencia: Barra; | Tubo |
| 160 | 291 | Base para calendario | Material: Acrílico; Uso: Escritorio; | Unidad |
| 161 | 291 | Taco calendario | Ancho: 9.2 Centímetro(s); Largo: 13.8 Centímetro(s); | Unidad |
| 162 | 291 | Dispensador de cinta adhesiva | Diámetro de aro: 3/4 pulgada; Material: Plástico; Tipo: De escritorio; | Unidad |
| 163 | 291 | Lapicero | Material de punta: Tungsteno; Tinta: Tinta líquida; Tipo de punta: Mediano; | Unidad |
| 164 | 291 | Borrador | Color: Blanco; Uso: Lápiz; | Paquete |
| 165 | 291 | Borrador | Color: Blanco; Tipo: Bolígrafo con cepillo; Uso: Lápiz; | Unidad |
| 166 | 291 | Clip | Material: Metal (sin forro); Tamaño: Estándar; | Caja |
| 167 | 291 | Clip | Material: Metal (sin forro); Tamaño: Jumbo; | Caja |
| 168 | 291 | Fastener | Material: Metal; | Caja |
| 169 | 291 | Lapicero | Material de punta: Tungsteno; Tinta: Tinta líquida; Tipo de punta: Mediano; | Unidad |
| 170 | 291 | Grapa | Característica: Estándar; Dimensión: 26/6 mm; | Caja |
| 171 | 291 | Corrector | Característica: Líquido tipo pluma; | Unidad |
| 172 | 291 | Lapicero | Material de punta: Tungsteno; Tinta: Tinta líquida; Tipo de punta: Mediano; | Unidad |
| 173 | 291 | Engrapadora | Material: Metal; Tamaño: Grande; | Unidad |
| 174 | 291 | Engrapadora | Adaptable: A grapas de 9 a 23 milímetros; Capacidad máxima de engrapado: 210 hojas; Material: Metal; Tipo: Industrial; | Unidad |
| 175 | 291 | Goma de pegar | Consistencia: Líquida; | Envase |
| 176 | 291 | Marcador | Punta: Biselada; Tipo: Permanente; | Caja |
| 177 | 291 | Marcador | Punta: Biselada; Tipo: Permanente; | Caja |
| 178 | 291 | Lápiz | Material: Madera; No: 2; Tipo: Hb; | Caja |
| 179 | 291 | Marcador | Característica: Punto grueso biselado; Color: Amarillo; Uso: Resaltador; | Unidad |
| 180 | 291 | Marcador | Punta: Biselada; Tipo: Permanente; | Caja |
| 181 | 291 | Humedecedor | Material: Glicerina; Uso: Dedos; | Unidad |
| 182 | 291 | Foliadora (numeradora) | Cantidad de dígitos: 6; Tipo: Automático; | Unidad |
| 183 | 291 | Perforador | Capacidad: 25 hojas; Incluye: Regla para medir papel; Material: Metal; Tamaño: Estándar; Tipo: 2 agujeros; | Unidad |
| 184 | 291 | Perforador | Agujeros: 2 ; Capacidad de perforación: 200 hojas; Material: Metal; Tipo: Industrial; | Unidad |
| 185 | 291 | Portaminas | Cuerpo/barril: Acero inoxidable; Dimensión de la mina: 0.5 Milímetro(s); Empuñadura/grip: Si; Goma de borrar: Si; Punta retráctil: Si; | Unidad |
| 186 | 291 | Mina | Color: Negro; Dimensión: 0.5 Milímetro(s); | Tubo |
| 187 | 291 | Regla | Longitud: 30 Centímetro; Material: Aluminio; | Unidad |
| 188 | 291 | Tape (cinta adhesiva) | Ancho: 2 Pulgadas(s); Largo: 100 Metro(s); Tipo: Transparente; | Rollo |
| 189 | 291 | Tape mágico | Ancho: 3/4 pulgadas; Largo: 33 Metro; | Rollo |
| 190 | 291 | Sacagrapa | Tipo: De uña; | Unidad |
| 191 | 291 | Sacapuntas | Con depósito: No; Número de orificios: 2; Tipo: Metálico; | Unidad |
| 192 | 291 | Tijera | Largo: 20 Centímetro(s); Mango: Plástico; Material: Acero inoxidable; | Unidad |
| 193 | 291 | Marcador | Característica: Punta biselada; Color: Naranja; Uso: Resaltador; | Unidad |
| 194 | 291 | Marcador | Color: Verde; Uso: Resaltador; | Unidad |
| 195 | 291 | Clip | Dimensión: 19 Milímetro(s); Material: Metal; Tipo: Binder; | Caja |
| 196 | 291 | Clip | Dimensión: 25 Milímetro(s); Material: Metal; Tipo: Binder; | Caja |
| 197 | 291 | Clip | Dimensión: 51 Milímetro(s); Material: Metal; Tipo: Binder; | Caja |
| 198 | 291 | Marcador | Color: Rosado; Uso: Resaltador; | Unidad |
| 199 | 291 | Tabla | Gancho: Si; Material: Plástico; Material del gancho: Metal; Tamaño: Carta; Tipo de tabla: Shannon; | Unidad |
| 200 | 291 | Tabla | Gancho: Si; Material: Plástico; Material del gancho: Metal; Tamaño: Oficio; Tipo de tabla: Shannon; | Unidad |
| 201 | 291 | Dispensador | Capacidad: 100 clips; Diseño: Ergonómico; Magnético: Si; Material: Metálico; Uso: Clip; | Unidad |
| 202 | 291 | Tornillo para archivo | Material: Aluminio; Tamaño: 2 Pulgadas; | Unidad |
| 203 | 291 | Tornillo para archivo | Material: Aluminio; Tamaño: 4 Pulgadas; | Unidad |
| 204 | 291 | Tornillo para archivo | Material: Aluminio; Tamaño: 1 Pulgadas(s); | Unidad |
| 205 | 291 | Tornillo para archivo | Material: Aluminio; Tamaño: 3 pulgadas; | Unidad |
| 206 | 291 | Tornillo para archivo | Material: Aluminio; Tamaño: 2.5 Pulgadas(s); | Unidad |
| 207 | 291 | Tornillo para archivo | Material: Aluminio; Tamaño: 1.5 Pulgadas; | Unidad |
| 208 | 291 | Extensión de tornillo para archivo | Material: Aluminio; Tamaño: 1 Pulgadas(s); | Unidad |
| 209 | 291 | Cinta | Código: Fx 890; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 210 | 291 | Cinta | Código: Lq-590ll; Color: Negro; Uso: Impresora; | Unidad |
| 211 | 291 | Bd-r | Capacidad: 25 Gigabyte; Carátula: Imprimible; Velocidad de grabación: 16x; | Unidad |
| 212 | 292 | Detergente | Clase: Abrasivo; Estado: Polvo; | Envase |
| 213 | 292 | Jabón | Especialidad: Quita grasa; Uso: Lavatrastos; | Envase |
| 214 | 292 | Desodorante ambiental | Tipo: Aerosol; | Envase |
| 215 | 292 | Limpia muebles | Propiedades: Pulidor; | Bote |
| 216 | 292 | Cepillo | Forma: Gusano; Material de cerdas: Plástico; Uso: Sanitario; | Unidad |
| 217 | 292 | Aromatizante | Estado: Sólido; Forma: Pastilla; Uso: Sanitario; | Unidad |
| 218 | 292 | Desinfectante | Aplicación: Inodoro; Aroma: Si; Clase: Pastilla; | Paquete |
| 219 | 292 | Escoba | Material: Plástico; Tamaño: Grande; | Unidad |
| 220 | 292 | Cepillo | Material: Plástico; Uso: Limpieza de ropa; | Unidad |
| 221 | 292 | Esponja | Uso: Lavatrastos; | Unidad |
| 222 | 292 | Cera | Estado: Líquido perfumado; Tipo: Antideslizante; Uso: Piso; | Envase |
| 223 | 292 | Detergente | Estado: Líquido; Uso: Lavandería; | Envase |
| 224 | 292 | Desinfectante | Aplicación: Piso; Aroma: Varios; Estado: Líquido; | Envase |
| 225 | 292 | Desinfectante | Estado: Líquido; Tipo: Biodegradable perfumador; Uso: Germicida y bactericida; | Envase |
| 226 | 292 | Jabón | Aplicación: Dispensador en spray; Consistencia: Líquido; Uso: Manos; | Caja |
| 227 | 292 | Detergente | Estado: Polvo; | Bolsa |
| 228 | 292 | Paño limpiador | Ancho: 67.5 Centímetro; Largo: 73.5 Centímetro; Material: Algodón; | Unidad |
| 229 | 292 | Limpiavidrios | Estado: Líquido; Tipo: Biodegradable; | Envase |
| 230 | 292 | Toalla | Ancho: 45 Centímetro(s); Diseño de tela: Doble; Largo: 80 Centímetro(s); Material: Algodón; Uso: Trapear; | Unidad |
| 231 | 292 | Pala | Uso: Basura; | Unidad |
| 232 | 292 | Jabón | Tipo: Bola; Uso: Lavar ropa; | Paquete |
| 233 | 292 | Jabón | Estado: Polvo; | Bolsa |
| 234 | 292 | Amonio cuaternario | Clase: Sin aroma; Consistencia: Líquido; Uso: Desinfectante; | Envase |
| 235 | 293 | Marcador | Punta: Redonda; Uso: Pizarrón; | Caja |
| 236 | 293 | Marcador | Punta: Redonda; Uso: Pizarrón; | Caja |
| 237 | 293 | Marcador | Punta: Redonda; Uso: Pizarrón; | Caja |
| 238 | 293 | Marcador | Punta: Redonda; Uso: Pizarrón; | Caja |
| 239 | 295 | Mascarilla | Condición: Descartable; Diseño: Sin válvula; Filtro: Kn95; Material: 5 capas | Unidad |
| 240 | 295 | Guante | Condición: Descartable; Material: Látex; Tamaño: Mediano; | Caja |
| 241 | 295 | Guantes | Material: Látex; Talla: Grande; Tipo: Desechables; | Par |
| 242 | 295 | Guante | Condición: Descartable; Material: Látex; Tamaño: Pequeño; | Caja |
| 243 | 295 | Guante quirúrgico | Condición: Estéril, descartable y sin talco; Empaque: Doble; Material: Látex; Talla: 7; Tipo: Ortopédico; | Par |
| 244 | 295 | Guante quirúrgico | Condición: Estéril, descartable, reforzado y sin talco; Material: Látex; Talla: 8 ; Tipo: Ortopédico; | Par |
| 245 | 295 | Traje de bioseguridad | Cierres: Doble sentido con cubierta adhesiva y brazos; Color: Blanco; Diseño: Costuras, elástico en capucha, cintura y tobillo; Material: Microporoso laminado, libre de fibras; | Caja |
| 246 | 297 | Extensión | Calibre: 12 awg; Color: Naranja; Cubierta: Hule; Material: Cobre; Tamaño: 10 Metro(s); | Unidad |
| 247 | 297 | Regleta | Contactos activos: 6; Uso: Eléctrico; Voltaje de operación: 125 Amperio; | Unidad |
| 248 | 297 | Batería | Clase: Aa; Forma: Cilíndrica; Material: Alcalino; Recargable: No; Voltaje: 1.5 Voltio(s); | Paquete |
| 249 | 297 | Batería | Clase: Aaa; Forma: Cilíndrica; Material: Alcalino; Recargable: No; Voltaje: 1.5 Voltio(s); | Unidad |
| 250 | 298 | Cabezal | Tintas para emision de pasaportes cannon diletta cabezal negro / amarillo | Unidad |
| 251 | 298 | Cabezal | Tintas para emision de pasaportes cannon diletta cyan / magenta | Unidad |
| 252 | 298 | Repuesto | Unidad de purga | Unidad |
| 253 | 298 | Repuesto | Carriage ( vagon de transporte ) | Unidad |
| 254 | 299 | Plato desechable | Material: Duroport; Tamaño: Pequeño; Tipo: No. 6; | Paquete |
| 255 | 322 | Destructora de papel | Capacidad de cesto: 13 Galón; Hojas al paso: 22 ; Material: Plástico y metal; | Unidad |
| 256 | 328 | Quemador de blu-ray | Formatos: Bd, dvd y cd; Tipo: Externo; | Unidad |
| 257 | 328 | Unidad de poder ininterrumpido | Voltaje de entrada: 85 a 150 Voltio; Voltaje de salida: 120 Voltio; | Unidad |

##### ANEXO 5: MATRIZ DE ACCIONES A CORTO PLAZO.

|  |  |  | **Eje 1. Política Migratoria** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Objetivo Estratégico** | **Estrategia** | **Resultados Estratégicos** | **Resultados Institucionales** | **Acciones** | **Meta** | **Línea Base** | **Indicador** | **Metas** | **Medios de Verificación** | **Dependencias Involucradas** |
| **2024** |
| **Eje 1, Objetivo 1** | Formular, crear, implementar y realizar el monitoreo y seguimiento de la Política Migratoria a nivel nacional. | Generar la Política Migratoria Nacional, integral |  | Para el 2030, el Instituto Guatemalteco de Migración ha implementado cursos de acción estratégica con el Estado en beneficio de los migrantes | Formular una política nacional | Monitoreo de 1 política pública autorizada a nivel Nacional aprobada | 0 | 1 política pública | 100% | Base de datos de la Departamento de Estudios y Políticas Migratorias | Sistema Migratorio Guatemalteco, Comisión Nacional para refugiados, Instituto Guatemalteco de Migración.  Ministerios.  Organizaciones Internacionales  Sociedad Civil |

|  |  |  | **Eje 2. Atención y protección de derechos fundamentales de los migrantes** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Objetivo Estratégico** | **Estrategia** | **Resultados Estratégicos** | **Resultados Institucionales** | **Acciones** | **Meta** | **Línea Base** | **Indicador** | **Metas** | **Medios de Verificación** | **Dependencias Involucradas** |
| **2024** |
|  | Garantizar el derecho a migrar y los derechos humanos de los migrantes regulares e irregulares | Asistencia y protección de las personas migrantes por parte de Estado de Guatemala en, especial a los niños, niñas y adolescentes no acompañados, familias y mujeres migrantes embarazadas. | Para el año 2030 se ha incrementado la protección de derechos a personas migrantes a 1,347,953 personas acumulado (de 64,660 en el año 2021 a 1, 347,953 personas en el año 2030). |  | Implementar la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes. | Una Subdirección de Atención y Protección de Derechos Funda-mentales de los Migrantes funcionando | 0 | 1 Subdirección funcionando al 100% | 100% | Código de Migración Reglamento Orgánico Interno | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Especializar con doctrina de derechos humanos a todo el personal del Instituto Guatemalteco de Migración. | Especializar al 100% del personal en doctrina de Derechos Humanos | 35 personas capacita-das en temas de Derechos Humanos | (Personal capacitado/ total de personal) \*k/100 | 120 | Registros de la Subdirección de Recursos Humanos y Profesionalización de Personal | Instituto Guatemalteco de Migración y Procuraduría de los Derechos Humanos, OIM, e Instituciones que promueven Derechos Humanos. |
| Identificación de los programas de protección de derechos humanos dirigidos a los migrantes con énfasis en situación de vulnerabilidad | Identificar e implementar y unir esfuerzos con 12 organizaciones defensoras de derechos humanos | A la fecha se trabaja en conjunto con 12 instituciones. | No. De convenios Inter institucionales aprobados. | 1 | Registros de la Subdirección Jurídica y de la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes | Instituto Guatemalteco de Migración y Procuraduría de los Derechos Humanos, OIM, e instituciones que promueven Derechos Humanos. |
|  | Autorizar casas especiales de protección al migrante. | Para el 2030 los derechos humanos de los migrantes serán garantizados a través de la autorización de 6 casas especiales de protección al migrante ubicadas en Guatemala, Ciudad de Tecún Umán, Ingenieros en Playa Grande Ixcán Quiche, La Mesilla Huehuetenango |  | Implementar mecanismos e instrumentos técnicos de verificación y evaluación para el funcionamiento, de casas especiales de protección al migrante | Autorización de 4 casas de atención especial al migrante. | 0 | (Casas autorizadas/ casas que se programó utilizar) \*k | 1 | Registros de la Subdirección de Atención y Protección de Derechos Fundamentales de los Migrantes | Instituto Guatemalteco de Migración e instituciones interesadas. |

|  |  |  | **Eje 3. Control Migratorio, a nivel nacional regional y departamental** | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Objetivo Estratégico** | **Estrategia** | **Resultados Estratégicos** | **Resulta-dos Institucionales** | **Acciones** | **Meta** | **Línea Base** | **Indicador** | **Metas** | **Medios de Verificación** | | **Dependencias Involucradas** | |
| **2024** |
| **Eje 3 Objetivo 1** | Coadyuvar con la seguridad migratoria de Nacionales y Extranjeros, ingresos y egresos del país. | Ampliar controles migratorios permanentes de verificación de entradas a extranjeros para contrarrestar la migración irregular. |  |  | Control, Registro de Nacionales y extranjeros en el territorio nacional | Creación de 10 Delegaciones de Control Migratorio terrestre con Honduras, en Santa Rosa, con México en Ingenieros, Playa Grande Ixcán Quiche, con México en Sibinal, San Marcos, con Belice en Macha-quila, Poptún Petén, en aeródromos : Puerto San José, Escuintla, Esquipulas Chiquimula, Zacapa, Zacapa, Poptún Petén, Panajachel Sololá, Huehuetenango, Huehuetenango. | Registro en 21 Delegaciones de Control Migratorio | Cantidad de delegaciones implementadas | 1 | Control de ingreso y egreso de personas nacionales y extranjeras con transito legaliza- do, Unidad de Verificación de Campo. | | Instituto Guatemalteco de Migración, Subdirección de Control Migratorio, Unidad de Verificación de Campo.  Departamento de Estudios y Políticas Migratorias. | |
| Mejoras en la infraestructura del Centro de Atención de Retornados zona 13, ciudad | Mejorar atención a retornados | 50,000  Personas Retorna-das | 50,000  Retornados recibidos por año. | 50,000 | Subdirección de Control Migratorio | | Control Migratorio de México, Estados Unidos y países que retornan a guatemaltecos. | |
| Implementar una base de datos única | Contar con una base de datos única | 0 | Base de datos imple-mentada | 100% | Subdirección de Control Migratorio | | Control Migratorio de México, Estados Unidos y países que retornan a guatemaltecos. | |
| Intercambio de información biométrica | Interconectivi- dad con información, regional y extra regional. | 0 | Base de datos vinculada | 100% | Subdirección de Control Migratorio | | Todos los países de América y Extra regionales | |
| Sistema Regional y Centro de alertas | Base de datos | 0 | Base de datos vincula- da | 100% | Subdirección de Control Migratorio | | Todos los países de América y Extra regionales | |
|  |  |  | Para el 2030 el IGM incrementará 4 albergues cercanos a fronteras, para atención a migrantes sin transito legalizado. |  | Creación de albergues cercanos a los puntos de Control Fronterizo | 6 albergues | 1 albergue | 1 albergue funcionando | 1 | Subdirección de Control Migratorio. | | Instituto Guatemalteco de Migración | |
| **Eje3. Objetivo 2** | Coadyuvar en los controles migratorios de las personas migrantes durante el origen, tránsito, destino y retorno. | Incrementar la capacidad operativa del proceso de verificación migratoria, a través de la Unidad de Verificación de Control Migratorio en coordinación con la Policía Nacional Civil; y Unidad de verificación de pasajeros. | Para el 2030, se han implementado operativos para prevenir la migración irregular con cobertura en el territorio nacional y fronteras. |  | Dar funciona- miento a la Unidad de Verificación de Campo. | Creación de la Unidad de Verificación de Campo. | 0 | Unidad en funciones al 100% | 100% | Código de Migración, Reglamento Orgánico Interno | | Instituto Guatemalteco de Migración | |
| Para el 2030, ha sido desarrollado e implementado en un 100% un sistema de registro, control y supervisión de información anticipada de los pasajeros en transportes |  | Dar funcionamiento a la Unidad de Verificación de Campo. | Creación de la Unidad de Verificación de Campo | 0 | Unidad funcionando al 100% | 100% | | Código de Migración, Reglamento Orgánico Interno | | Instituto Guatemalteco de Migración | |
| Acceso a sistema | Contar con Información anticipada de pasajeros | 0 | 1 sistema | 100% | Subdirección de Recursos Tecnológicos | | Instituto Guatemalteco de Migración | |

|  |  |  | **Eje 4. Documentos de Identificación internacional** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Objetivo Estratégico** | **Estrategia** | **Resultados Estratégicos** | **Resulta-dos Institucionales** | **Acciones** | **Meta** | **Línea Base** | **Indicador** | **Metas** | **Medios de Verificación** | **Dependencias Involucradas** |
| **2024** |
| **Eje 4, objetivo 1** | Incrementar Centros de Emisión de Pasaportes para aumentar la atención a la población guatemalteca. | Desconcentrar Centros de Emisión de pasaportes  Mantener el abastecimiento de libretas de pasaportes | . | Para el 2030 el Instituto Guatemalteco de Migración incrementará la emisión de documentos de identificación internacional a guatemaltecos en un 25% a través de la apertura de más Centros de Emisión de Pasaportes | Incrementar Centros de Emisión de Pasaportes por región para atención al usuario. (Desconcentración) | Nuevos Centros de Emisión de Pasaportes | 4 | Apertura de Centros de Emisión de Pasa-portes. | 1 | Registros de la Subdirección de Documentos de Identidad Personal y de Viaje. | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Pasaportes entregados a la población. | 500,000 | Pasaportes emitidos. | 500,000 |
|  | Para el 2030 el IGM habrá adquirido 5,000,000 de cartillas para tener abastecimiento de libretas de pasaporte para atención en 10 años a casi 5,000,000 de guatemaltecos. | Implementación del software y hardware del Pasaporte electrónico | Software Instalado | 0 | Programa instalado | 0% | Registros de la Subdirección de Recursos Tecnológicos. | Instituto Guatemalteco de Migración |

|  |  |  | **Eje 5. Emisión de visas y residencias a extranjeros.** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Objetivo Estratégico** | **Estrategia** | **Resultados Estratégicos** | **Resultados Institucionales** | **Acciones** | **Meta** | **Línea Base** | **Indicador** | **Metas** | **Medios de Verificación** | **Dependencias Involucradas** |
| **2024** |
| **Eje 5 Objetivo 1** | Incrementar Centros de Emisión de Visas y Residencias a personas extranjeras, que solicitan los servicios en Guatemala. | Desconcentrar Centros de Emisión de Visas y Residencias a extranjeros.  Mejorar las bases de datos y sistemas de información de extranjeros. |  | Para el 2030 el Instituto Guatemalteco de Migración incrementará los Centros de Emisión de Visas y Residencias a Extranjeros con cobertura en las regiones de Guatemala, para la atención a un 50% de extranjeros más. | Incrementar Centros de Emisión de Visas y Residencias por región para atención al usuario.  (Desconcentra- ción) | Centros de Emisión y Cubículos de Extranjería desconcentrados | 1 | Centros de Emisión | 1 | Cantidad de visas emitidas, Cantidad de residencias emitidas por Centro de Emisión | Instituto Guatemalteco de Migración, Registro Nacional de las Personas y Ministerio de Relaciones Exteriores. |
| Incremento anual del 5% en visas y residencias emitidas | 5% | Cantidad de visas emitidas, Cantidad de residencias emitidas |
| Para el 2030 la Subdirección de Extranjería contará con un archivo digital sistematizado al 100% y gestión de servicios en línea para mejorar la atención a extranjeros. | 1 sistema con información digitalizado de acuerdo a normas de archivística. | 100% de documentos digitalizados | 0 | Sistema de archivo | 10% | Subdirección de Extranjería, Subdirección de Recursos Tecnológicos. | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Sistematización con datos biográficos y biométricos, firmas electrónicas, para servicios en línea. | Servicios en línea | 0 | Servicios en línea | 1 | Subdirección de Operaciones de Extranjería Comunicaciones e Informática. | Instituto Guatemalteco de Migración |

|  |  |  | **Eje 6 Fortalecimiento técnico, Administrativo-financiero.** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Objetivo Estratégico** | **Estrategia** | **Resultados Estratégicos** | **Resultados Institucionales** | **Acciones** | **Meta** | **Línea Base** | **Indicador** | **Metas** | **Medios de Verificación** | **Dependencias Involucradas** |
| **2024** |
| **Eje 6 Objetivo 1** | Descentralizar y ejercer exclusiva competencia en materia del Instituto Guatemalteco de Migración, a nivel nacional, regional y departamental. | Fomentar cultura de legalidad migratoria |  | Para el 2030 se han realizado campañas para fomentar la cultura migratoria dirigida a la población de Guatemala | Campañas radiales, anuncios, cobertura en redes sociales | 20 campañas publicitarias | 2 | No. de campañas publicitarias. | 2 | Prensa, radio, redes sociales  Registros de Comunicación Social. | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Desconcentrar al Instituto Guatemalteco de Migración, con sedes regionales, departa-mentales y en fronteras priorizadas del país. |  |  | Para el 2030 el Instituto Guatemalteco de Migración ha Fortalecido capacidades de atención al usuario en el área central y regional de Guatemala, logrando atender a casi 8,000,000 de migrantes por año. | Construcción 6 sedes regionales | Sedes regionales en funcionamiento. | 1 | Cantidad de sedes en funcionamiento | 1 | Registros de la Subdirección Técnica Administrativa y el Departamento de  Estadística y Archivos de flujo Migratorio por delegación y vía de acceso -SIOM- | Dirección General de Migración, Municipalidades, Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en el Territorio otras Instituciones de interés. |
| Para el 2030 el personal del Instituto Guatemalteco de Migración será capacitado en un 100% en atención al usuario y procedimientos internos del IGM. | Capacitar al personal. | 600 personas capacita-das. | Capacitaciones orientadas al servicio al usuario y procesos internos. | Personas Capacitadas /personas que se planificó capacitar | 10% | Registros de la Subdirección de Recursos Humanos y Profesionalización de Personal | Instituto Guatemalteco de Migración,  Organismos Internacionales de Cooperación.  Otras Instituciones de Gobierno Central. |
| **Eje 6 Objetivo 3** | Fortalecimiento institucional y Modernización |  |  | Para el 2030 el IGM cuenta con el 100% de personal dotado con conocimiento y habilidad | Evaluar los conocimiento-tos, habilidades y experiencia del personal del IGM, para la adecuada segregación de funciones y responsabilidades | Personal ubicado de acuerdo con su especialidad. | 600 | Personal que ya labora en la institución | 100% | Registros de la Subdirección de Recursos Humanos y Profesionalización | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Personal de nuevo ingreso |
| Contratar personal bilingüe (ingles) o intérpretes de idiomas (Mayas), para brindar atención bilingüe. | Contar con personal especializado en idiomas | 5 | Cantidad de personas bilingües | 5 | Registros de la Subdirección de Recursos Humanos y Profesionalización | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Crear un sistema de motivación laboral a través del reconocimiento y los incentivos del personal. | Implementar un sistema de motivación | 0 | % De colaboradores beneficiados | 40% | Registros de la Subdirección de Recursos Humanos y Profesionalización | Instituto Guatemalteco de Migración. |
| Poner a disposición de los trabajadores del IGM la carrera migratoria, así como la carrera profesional, para el Instituto Guatemalteco de Migración a través de alianzas estratégicas con distintas  Instituciones y Universidades |  | Para el año 2030 el 100% de personal está adscrito al sistema de carrera migratoria | Planes de capacitación y formación | Profesionali- zación a nivel universitario a través de la creación de la carrera migratoria | 0 | Planes desarrollados/ planes programados | 1 | Registros de la Subdirección de Recursos Humanos y Profesionalización | Instituto Guatemalteco de Migración,  Universidades |
| Convenios interinstitucionales | 0 | Convenios suscritos | 1 | Registros de la Subdirección de Recursos Humanos y Profesionalización | Instituto Guatemalteco de Migración,  Universidades |
| Plan de carrera | 0 | Carrera migratoria | 100% | Registros de la Subdirección de Recursos Humanos y Profesionalización | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Aplicar mecanismos de confiabilidad del personal para combatir la corrupción y mejorar la percepción de la ciudadanía de nacionales y extranjeros usuarios de servicios. | Aplicar pruebas de confiabilidad a personal de nuevo ingreso o ascensos y evaluación periódica. | % de pruebas de confiabilidad realizadas | Cantidad de pruebas realiza-das/  Cantidad de personal. | 20% | Registros de la Subdirección de Recursos Humanos y Profesionalización. | Instituto Guatemalteco de Migración e instituciones. |
|  |  | Mejorar la infraestructura | Adquirir, mejorar o rentar infraestructura de acuerdo con las necesidades del Instituto Guatemalteco de Migración. | Contar con instalaciones adecuadas para la prestación de servicios y actividades laborales (27) | 32 | Cantidad de instalaciones en uso. | 5 | Subdirección Técnica Administrativa | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Para el 2030 el Instituto Guatemalteco de Migración incrementará la vigilancia en todos los Centros de Atención a Usuarios y medidas de seguridad. | Implementación de Proyecto de seguridad interna y video vigilancia para las Delegaciones Departamentales de Migración | Instalar sistemas de video vigilancia | 4 | Sistemas instalados | 10 | Subdirección Técnica Administrativa | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Implementación de Proyecto de Remozamiento de Delegaciones Departamentales de Migración | 10 Delegaciones. | 1 | Cantidad de remozamientos en delegaciones. | 10 | Subdirección Técnica Administrativa | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Implementación de Proyecto de Respaldo de Energía Eléctrica para las Delegaciones Departamentales de Migración | Lograr el funcionamiento del sistema eléctrico de las instalaciones. | 8 | Delegaciones beneficiadas | 10 | Subdirección Técnica Administrativa | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Crear un sistema general en donde se administren todos los subsistemas del IGM. |  | Para el 2030, serán beneficiadas 40,000,000 de personas migrantes mediante el uso de herramientas tecnológicas para control aéreo, marítimo y terrestre (7,730,374 (Según Estadística de Entradas y Salidas del año 2017), Población Migrantes en General) | Adquirir, desarrollar y actualizar tecnologías especializadas del Instituto Guatemalteco de Migración. | Desarrollo y diseño de sistemas | 0 | Programas desarrolla-dos | 1 | Subdirección de Recursos Tecnológicos | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Implementación del Sistema de control migratorio de AFIS, ABIS, API Interactivo y PNR para el Control Migratorio de la Dirección General de Migración. | Sistema implementado | 0 | 1 sistema | 100% | Subdirección de Recursos Tecnológicos, | Ministerio de Gobernación, Dirección General de Migración, Policía Nacional Civil, Registro Nacional de las Personas y Ministerio de Relaciones Exteriores. |
| Hacer un estudio del equipo de computación y digitalización que existe en la institución, con el objeto de repáralo o cambiarlo; esto para agilizar el trabajo y resguardarlo de las vulnerabilidades de ataque para la filtración de información | Cambiar equipos no funcionales | 0 | Equipos nuevos | 5% | Subdirección de Recursos Tecnológicos | Instituto Guatemalteco de Migración |
|  |  | Para el 2030 el Instituto Guatemalteco de Migración habrá incrementado sus ingresos en un 25% y administrado de manera eficiente sus recursos. | Ejecución presupuesta-ría | Ejecutar eficiente-mente el 100% presupuesto | 0 | Presupuesto asignado | 100% | Subdirección Financiera. | Instituto Guatemalteco de Migración |
|  |  | Para el año 2030 el Instituto Guatemalteco de Migración ha desarrolla-do Reglamentos, convenios, cartas de entendimiento y normatividad para el desarrollo del 100% de funciones. | Desarrollo de instrumentos legales | Desarrollar normativi-dad. | 1 | Reglamen-tos. | 2 | Subdirección Jurídica | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Implementar lineamientos y políticas internas para el desarrollo de planes programas y proyectos, elaborar manuales que incluyan procesos de seguimiento y evaluación de procesos. |  | Para el 2030 el IGM dispone con el 100% de los instrumentos de planificación, para el seguimiento de objetivos. | Elaboración y actualización de manuales administrativos. | Contar con instrumentos de planificación | 2 | Manuales autorizados | 15 | Resoluciones de Manuales de la Subdirección de Planificación | Instituto Guatemalteco de Migración |
| Implementar el Sistema de Gestión de Calidad. | Un sistema de calidad | 0 | Procesos mejorados | 0% | Procesos certificados | Instituto Guatemalteco de Migración |

|  |  |  | **Eje 6 Fortalecimiento técnico, Administrativo-financiero.** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Objetivo Estratégico** | **Estrategia** | **Resultados Estratégicos** | **Resultados Institucionales** | **Acciones** | **Meta** | **Línea Base** | **Indicador** | **Metas** | **Medios de Verificación** | **Dependencias Involucradas** |
| **2024** |
| **Eje 7 Objetivo 1** | Establecer acuerdos y convenios intra e interinstitucionales para el fortalecimiento de las actividades migratorias e intercambio de información entre otras. | Gestionar apoyo técnico y financiero para mejorar el equipamiento, los recursos tecnológicos, materiales y movilidad |  | Para el 2030, el Instituto Guatemalteco de Migración, cuenta con recursos técnicos, financieros equipamiento, recursos tecnológicos, materiales y movilidad | Instrumentos de formalización de cooperación internacional no reembolsable | Establecer instrumentos de formalización de cooperación internacional no reembolsable | 2 | Número de instrumentos de formalización | 2 | Instrumento de aprobación emitido por las autoridades competentes | Instituto Guatemalteco de Migración y Fuentes Cooperantes. |
| **Eje 7, objetivo 2** | Integrar los compromisos migratorios adquiridos por Guatemala en el ámbito nacional e internacional. | Establecer acuerdos y convenios intra e interinstitucionales para el fortalecimiento de controles migratorios interinstitucionales actuales, el desarrollo de nuevos, de intercambio de información, entre otras para reducir la migración irregular. |  | Para el 2024, el Instituto Guatemalteco de Migración ha establecido acuerdos y/o convenios intra e interinstitucionales para el fortalecimiento de los mecanismos de intercambio de información para alertas. | Intercambio de información a través de los sistemas de inteligencia nacionales e internacionales | Alcanzar un 100% de controles exitosos respecto al total de alertas activadas | Alertas y protocolos activados | Controles exitosos / Total alertas activa-das) \* 100 | 100% | Registros de la Subdirección de Control Migratorio | Instituto Guatemalteco de Migración, Policía Nacional Civil, Procuraduría de los Derechos Humanos, etc. |

##### ANEXO 6: ANÁLISIS INFORMACIÓN FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS