

**RECIBIDO**  
28 NOV 2025

Firma: GS Hora: 13:35

Guatemala, 28 de noviembre de 2025  
Oficio número IGM-DEPM-377-2025

Referencia: informe de cooperación.


Licenciada  
Miriam Crobella Bracamonte Orantes  
Subdirectora en Funciones  
Subdirección de Planificación  
Instituto Guatemalteco de Migración

Respetable Licenciada Bracamonte:

Reciba un saludo del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias. Por medio del presente me permito remitir el informe correspondiente al proyecto de cooperación "Ejecución y Divulgación de la Política Migratoria, auspiciado por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM)".

Agradeciendo la atención al presente, me suscribo.

Atentamente,

  
Licda. Rosmery Alejandra Ochoa Roque  
Jefe del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias  
Instituto Guatemalteco de Migración



**DIRECCIÓN**  
6ta. avenida 3-11, zona 4,  
Ciudad de Guatemala



**TELÉFONO**  
+502 2411 2411



**CORREO ELECTRÓNICO**  
info@igm.gob.gt

## INFORME DE COOPERACIÓN:

### EJECUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA MIGRATORIA

**Área Administrativa a cargo:** Departamento de Estudios y Políticas Migratorias

**Responsable:** Licenciada Rosmery Alejandra Ochoa Roque

**Fecha:** 01 al 30 de noviembre de 2025

#### 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 114 del Código de Migración regula que la Política Migratoria es el conjunto de normas, instituciones, procedimientos, programas, planes, presupuestos y acciones que el Estado de Guatemala destina con exclusividad para atender el derecho a migrar de las personas.

La Política Migratoria forma parte de las políticas del Estado de Guatemala, la cual está orientada a garantizar el derecho a migrar que tiene toda persona a entrar, permanecer, transitar, salir y retornar al territorio nacional. La Política Migratoria fue emitida mediante Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional número 009-2023, la ejecución de referida Política es coordinada por el Instituto Guatemalteco de Migración.

#### 2. JUSTIFICACIÓN

La Política Migratoria tiene como objetivo general garantizar la atención integral de todas las personas migrantes, con énfasis en las que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de forma que asegure la protección de sus derechos humanos, una integración o reintegración sostenible en las comunidades de acogida, una efectiva gestión migratoria y la vinculación de la migración internacional en el desarrollo local y nacional, con la intervención coordinada de todas las instituciones vinculadas.

Basado en el Código de Migración, la ejecución de la Política Migratoria está a cargo del Instituto Guatemalteco de Migración (IGM) en conjunto con sus subdirecciones, quien además coordinará con el resto de instituciones del Estado vinculadas, según sus competencias y mandato. Actualmente se realiza la coordinación con aproximadamente 40 instituciones estatales, las cuales tienen vinculación directa con el plan de acción de mencionada Política.

En ese contexto, de conformidad con lo que establece el Reglamento Orgánico Interno del Instituto Guatemalteco de Migración, corresponde al Departamento de Estudios y Políticas Migratorias entre otras atribuciones "*coordinar a nivel interinstitucional con entidades nacionales e internacionales para la ejecución eficaz y eficiente de la Política Migratoria*" asimismo de acuerdo al contenido del Manual de Organización y Funciones del Instituto Guatemalteco de Migración, corresponde además al Departamento de Estudios y Políticas

Migratorias, entre otros, *"solicitar colaboración a instituciones nacionales e internacionales para la ejecución eficaz y eficiente de la política migratoria"* así como *"coordinar la evaluación y monitoreo del cumplimiento de la política migratoria que establezca la Autoridad Migratoria Nacional"*.

Por lo que, considerando la experticia de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) en el ámbito de la migración, así como sus ejes transversales de trabajo, fue considerado por el Instituto Guatemalteco de Migración, establecer oportunidades de cooperación con referida Organización, con la finalidad de coadyuvar en los procesos de implementación y socialización de la Política Migratoria.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1. OBJETIVO GENERAL**

Contribuir en la ejecución de los procesos de ejecución y divulgación de la Política Migratoria que lidera el Instituto Guatemalteco de Migración a través del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias.

#### **3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Consolidar el mecanismo de seguimiento y monitoreo de la Política Migratoria.
- Contar con un compendio normativo migratorio actualizado.
- Elaborar una Política Migratoria mediada.

### **4. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y ÁREA DE INFLUENCIA**

7 avenida 14-44 zona 9, Guatemala, Guatemala, Edificio La Galería, segundo nivel, oficina 15B, Departamento de Estudios y Políticas Migratorias, Instituto Guatemalteco de Migración.

### **5. BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS**

Directo: Departamento de Estudios y Políticas Migratorias, Instituto Guatemalteco de Migración.

Indirecto: Población migrante en general

### **6. ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

**6.1** En el marco de la elaboración de una Política Migratoria mediada se llevaron a cabo acercamientos con el Departamento de Comunicación Social de IGM, así como reuniones técnicas con la consultora contratada por OIM para llevar a cabo la construcción de la mediación del documento. La mediación del documento tiene como objetivo contar con un documento con un lenguaje accesible que pueda ser más comprensible para diversos actores.

**6.2** A partir de la asistencia técnica de la consultoría para el desarrollo de mecanismos de seguimiento de la Política Migratoria, se elaboró la teoría de cambio, la cadena de resultados, y se creó el set de indicadores de resultado e impacto. Estos últimos serán revisados, retroalimentados y validados por los responsables de su reporte periódico para asegurar la viabilidad técnica de la medición, por medio de criterios de verificación como su claridad, especificidad, unidades de medida, entre otros.

**6.3** Se identificó, recopiló y catalogaron documentos normativos vigentes en materia migratoria en Guatemala, mediante acercamientos con la Subdirección Jurídica de IGM. Asimismo, se realizaron coordinaciones con el Departamento de Comunicación Social de IGM y con la OIM, quien a su vez enlazó a IGM con el proveedor de los servicios de diagramación e impresión del compendio normativo.

## 7. ACUERDOS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO

Dar seguimiento a los procesos vinculados al proyecto "Ejecución y divulgación de la Política Migratoria"

## 8. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

-

## 9. INFORMACIÓN FINANCIERA

El monto total se detalla a continuación:

Actividad	Monto en USD	Monto en Q.
Contratación consultoría para el desarrollo de mecanismos de seguimientos de la Política Migratoria	12,500	95,784.75
Impresión de Compendio Normativo	10,000	76,627.80
Consultoría para elaborar la mediación de la Política Migratoria	6500	49,808.07
Diagramación e impresión de la Política Mediada	5,000	38,313.90
<b>Total</b>	<b>34,000</b>	<b>260,534.52</b>

Fuente: "Proyecto de Ejecución y Divulgación de la Política Migratoria".

**10. MEDIOS DE VERIFICACIÓN**

- 10.1.** Memoria de última acción realizada en el marco de la consultoría Política Mediada, *Anexo A.*
- 10.2.** Bitácora de actividades realizadas en el marco de la consultoría para el desarrollo de mecanismos de seguimientos de la Política Migratoria, *Anexo B.*
- 10.3.** Memoria de última acción realizada en el marco del compendio normativo migratorio actualizado, *Anexo C.*

## ANEXO A

Departamento de Estudios y Políticas Migratorias  
 Instituto Guatemalteco de Migración  
 Resumen de memoria de reunión

Tema: Seguimiento para elaborar la mediación de la Política Migratoria	
Convocada por: Departamento de Estudios y Políticas Migratorias – Instituto Guatemalteco de Migración	Lugar: Modalidad virtual

### Objetivo:

Revisión de la versión de la Política Migratoria mediada con la incorporación de aportes compartidos.

### Desarrollo de la reunión:

- Por parte del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias se dio inicio a la reunión, agradeciendo por la continuidad brindada a la mediación de la Política Migratoria.
- Asimismo, se indicó que se realizó la revisión de la nueva versión de la Política Migratoria mediada, la cual incorporó los comentarios realizados en la reunión previa, producto de esa revisión se concluyó que la mayoría de observaciones fueron tomadas en cuenta, sin embargo, a nivel general existen dos aspectos sobre los cuales sería pertinente intercambiar ideas:
  - o ¿Cómo se estructura el apartado del Plan de Acción? Ya que la versión mediada, no sé corresponde con la estructura de la Política Migratoria.
  - o Si bien, se incorporaron elementos audiovisuales, de conformidad con lo solicitado, estos no tienen un hilo conductor.
- A lo anterior, por parte de la Consultora se aclaró lo siguiente:
  - o Uso de elementos visuales no continuos: Es una decisión metodológica, dado que considerando que el contenido es teórico, el objetivo es individualizar los ejemplos, es decir no utilizar el mismo considerando que la experiencia de las personas migrantes no es la misma en todos los casos. Se procuró brindar ejemplos cercanos a la realidad.
  - o Plan de Acción: De conformidad con las últimas dos reuniones, se trabajó bajo el entendido de que era necesario bajar y brindar contenido pedagógico a las situaciones que tienen bastante detalle, por lo que se disminuyó el nivel de detalle del contenido, sin embargo, si se requiere se puede incrementar el nivel de detalle.

Asimismo, es necesario dejar constancia de que se tomaron en cuenta los aportes que se compartieron con OIM para la parte diagnóstica, ya que se trabajó con ellos para identificar las necesidades de las municipalidades y así poder reformular el Plan de Acción.
- En consideración de lo indicado, se comentó lo siguiente:
  - o Con respecto a la continuidad de elementos visuales: se está de acuerdo en que el fenómeno de la migración es complejo y no hay uniformidad con las experiencias, sin embargo, la sugerencia está enfocada en la necesidad de hilar a los distintos personajes que se utilicen en el desarrollo del documento.

- En relación al Plan de Acción, se está de acuerdo en cuanto a que el contenido y extensión del apartado no debe ser tan complejo como el de la Política, el comentario realizado estaba orientado a intentar comprender la estructura lógica que se siguió para estructurar el apartado dentro del documento de la Política Migratoria mediada.
- En seguimiento a lo anterior se indicó:
  - Con respecto al Plan de Acción se re agruparon los ejes, ya que, si se seguía la estructura lógica del documento de la Política Migratoria, era necesario generar bloques de acciones, que abarcarían más de 50 páginas de la versión mediada, lo cual era muy extenso.
- Considerando la explicación, por parte del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias, se señaló que al no coincidir la estructura del documento mediado con la de la Política Migratoria, se pierde trazabilidad en cuanto a los vinculados y responsables, y este es un aspecto que en terreno se consulta constantemente.
- Para subsanar lo anterior, por parte de la consultora se propuso, que en el apartado actual se agreguen a los responsables y vinculados, sin entrar en detalle.
- Finalmente, por parte del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias se indicó que se compartirían las observaciones realizadas, para que se puedan tomar en cuenta.
- Por parte de la Organización Internacional de las Migraciones, tomando en consideración lo comentado y la disponibilidad de la consultora para finalizar el proceso, se consultó respecto a la posibilidad de definir tiempos para ver los avances.
- A lo anterior, por parte de la consultora, se indicó que, una vez compartido el documento con las observaciones ella se comunicará y coordinará con OIM respecto a los plazos.
- Finalmente, por parte de OIM se indicó que se mantendrá comunicación con IGM, con el objetivo de continuar con los procesos.
- Por parte del Departamento de Estudios y Políticas Migratorias, se agradeció con la anuencia a continuar con el proceso a pesar de que los plazos de la consultoría han finalizado y la apertura a recibir las observaciones y sostener las reuniones. Asimismo, se manifestó la disponibilidad del equipo para poder apoyar.

#### **Conclusiones / Acuerdos**

- El Departamento de Estudios y Políticas Migratorias trasladará vía correo electrónico a la consultora y a OIM las observaciones realizadas a la nueva versión de Política Migratoria mediada.
- La consultora una vez recibido el documento con observaciones, coordinará con OIM respecto a los plazos para finalizar el proceso.

## ANEXO B

Bitácora de acciones desarrolladas en el marco de la consolidación del mecanismo de seguimiento y monitoreo de la Política Migratoria	
Envío del Plan de Trabajo a IGM por el consultor.	
Se requiere vía verbal que el PT lo adecúe a estructura que se compartió a través de la carpeta digital.	
Consultor envía Plan de Trabajo bajo nueva estructura	
IGM envía observaciones de contenido al Plan de Trabajo	
Presentación de cadena de resultados por el consultor. Se definió que IGM realizaría un ejercicio de priorización para reflejar los elementos a medir por los indicadores.	
IGM realizó ejercicio de priorización y se definió que el nivel de indicadores para medición anual sería por acción.	
Reunión virtual con consultor para comunicarle que se requería un acompañamiento técnico en jornadas de 4 a 8 horas. Sin embargo, el consultor propuso que IGM identificara los elementos de medición para cada acción y que él trabajaría los indicadores. Se definió que IGM analizaría el eje 2.	
Envío de IGM al consultor de los elementos a medir por acción del eje 2.	
Reunión presencial con consultor para revisión de indicadores del eje 2. Se identificaron y abordaron otros elementos a tomar en cuenta para la construcción de los indicadores. Se acordó que IGM trabajaría los ejes 3 y 4 y subir el archivo en la carpeta compartida el mismo día. * Se acordó que el eje 1 sería analizado por IGM. * Se acordó que se revisaría la ficha técnica para compartir el archivo. * Se acordó que se revisaría a profundidad el eje 2.	
Consultor envió por correo electrónico: *Plan de Trabajo con observaciones *Cadena de resultados *Indicadores sugeridos para acciones del eje 2 *Indicadores anuales proxy	
IGM compartió análisis de los ejes 3 y 4 en la carpeta digital.	
IGM compartió observaciones de la revisión del eje 2 en carpeta digital.	
IGM envía correo a consultor solicitando informe de avances	
Consultor envía indicadores de los ejes 2, 3 y 4	
IGM realiza revisión y solicita reunión de trabajo a consultor	
Se sostiene reunión de trabajo con consultor y se acuerda: *Envío de productos en fechas acordadas *IGM enviará indicadores definidos para los ejes 2, 3 y 4 esta semana y sobre esta base el consultor trabajará las fichas técnicas *IGM compartirá modelo de fichas técnicas *IGM envía los documentos acordados.	
IGM envía correo de recordatorio	
IGM contacta vía WhatsApp al consultor para seguimiento e indicó que enviará las fichas de los tres ejes juntos. IGM está pendiente de compartir los indicadores del eje 1.	
Consultor envía fichas de indicadores del eje 2	
Consultor envía fichas de indicadores de los ejes 3 y 4	
Consultor envía fichas de indicadores del eje e1	
Consultor envía cadena de resultados, elementos conceptuales para la construcción de la teoría de cambio y recomendaciones de próximos pasos.	
Consultor envía producto 3: Documento de diseño de la hoja de ruta operativa, definición de fases, responsables institucionales, cronograma de implementación.	
Consultor envía producto 4: Informe final de cierre de la consultoría	

## ANEXO C

Departamento de Estudios y Políticas Migratorias  
 Instituto Guatemalteco de Migración  
 Ayuda de memoria de reunión

<b>Tema:</b> Seguimiento para impresión de compendio normativo	
<b>Convocada por:</b> Organización Internacional para las Migraciones -OIM-	<b>Lugar:</b> Modalidad virtual

**Objetivo:**

Dar continuidad al proceso de diagramación e impresión del compendio migratorio.

**Desarrollo de la reunión:**

Se llevo a cabo la presentación de los participantes así cómo el objetivo de la reunión.

**PROVEEDOR:**

Ya están todos los documentos requeridos, entonces se iniciará con la Diagramación, revisión, ortografía, todo lo necesario. La portada y contraportada ya se están trabajando, también todos los alineamientos de los separadores. Fecha límite para entregarlo, martes 25 de noviembre. Martes 18 o miércoles 19 de noviembre, se estará entregando el documento para la primera revisión.

**OIM:**

Indica que se han finalizado todos los procesos administrativos internos para poder darle continuidad al tema, y poder establecer en esta reunión los pasos siguientes. El proveedor nos comentara cuáles serán los pasos y cómo será la forma de comunicación para que lo podamos realizar de forma ágil.

Por su parte IGM, nos indicará cuánto tiempo necesitarían para revisión y tener una siguiente reunión con las observaciones.

**IGM:**

**Departamento de Comunicación Social:**

Calculo que un par de semanas podríamos darle una buena revisión para poder tener este material lo más pulido posible. revisarlo y hacer las observaciones necesarias. Si algo de fondo, pues inmediatamente se notificaría y sólo si son ajustes y seguiríamos avanzando para entregar toda la información de algún cambio y ajustes necesarios.

Digamos, quizás una semana después de la entrega que nos haga la empresa proveedora. ¿Estaría bien el miércoles 26 ir cerrando la Diagramación?

Se solicitará a la jefatura de ambos departamentos para ver la posibilidad de ir realizando revisiones en conjunto, y de esa forma avanzar más rápido en este tema.

**Departamento de Estudios y Política Migratorias:**

Se le trasladará la información a la Licenciada Ochoa para que pueda hacer aportes y observaciones, entonces creo que estaríamos trabajando casi al mismo tiempo con comunicación social para estar todos en sintonía.

OIM

La empresa enviará el miércoles 19 el documento para iniciar con la revisión del mismo.

Tentativamente se dejará como fecha para la próxima reunión el martes 25 de noviembre.

Si en el ínterin se puede ir enviando alguna observación para que la empresa vaya tomando en cuenta avances en el proceso.

Se trasladan los correos de todos al proveedor para que puedan ir enviando los avances por ese medio.

Conclusiones/acuerdos
<ul style="list-style-type: none"><li>- 19 de noviembre el proveedor enviará el documento para iniciar con la revisión por parte de IGM.</li><li>- Se verá la disponibilidad de ambas jefaturas (DEPM-DCS) con el fin de revisar en conjunto el documento.</li><li>- 25 de noviembre reunión virtual para ver avances del proceso a esa fecha.</li><li>- Depende de la revisión al documento la impresión podría llevarse a cabo la primera semana de diciembre.</li><li>- Los envíos de información se realizarán por correo electrónico.</li></ul>