





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS

SUBSECRETARÍA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS







HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS

VALIDACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA	RÚBRICA
<p>Mtra. Yolotli Fuentes Sánchez Directora de Atención Vinculación Institucional Firma por ausencia de la persona Titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en términos del Artículo 132 del Reglamento Interior de la Secretaría Gobernación.</p>		



HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS	
REGISTRO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS	
POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	
NOMBRE Y PUESTO	FIRMA
Lic. Arturo Rodríguez de la Fuente Director General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa	
Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez Director General Adjunto de Organización	
Lic. Paola Berenice Guerrero Escobedo Directora de Manuales	
 COMISION No. <u>DGMOYEN/814/2142/2018</u>	FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN
	OCTUBRE, 2018

A

3



Maestro ARTURO RIVERA MAGAÑA, OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, con fundamento a lo dispuesto por el Artículo 7, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	3
I. PROCEDIMIENTOS:	4
1. REGISTRO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO	4
2. ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO	12
3. OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADOS	21
4. OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES NO ACOMPAÑADOS	30
5. ATENCIÓN A SOLICITUDES DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR	37
6. ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN	46
7. ATENCIÓN DE QUEJAS PRESENTADAS POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS PROTECTORES DE LOS DERECHOS HUMANOS	54
8. ATENCIÓN A JUICIOS DE AMPARO Y DE NULIDAD	60
II. FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO	65



III. INFORMACIÓN ADICIONAL

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized letter 'A' followed by a flourish and the number '3'.



INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 19 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 7 fracción XXIII, 9 fracción X y 57 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR); ha elaborado el presente Manual de Procedimientos (MP), con el propósito de establecer de manera sistematizada las actividades a desarrollar por parte de los puestos que la integran y de conformidad con los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos.

El presente Manual contiene los objetivos y políticas de operación de cada uno de los procedimientos incluidos en el documento, la descripción narrativa de las actividades de los mismos con sus correspondientes diagramas de flujo, así como los formatos e instructivos de llenado que se utilizan en el desarrollo de los procedimientos en cuestión.

Para la elaboración del presente Manual de Procedimientos intervinieron la COMAR, la Dirección de Protección y Retorno (DPR), la Dirección de Asistencia y Vinculación Institucional (DAVI) y la Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia (SAJT).

Es importante señalar que se deberán realizar revisiones periódicas por parte del personal responsable de la operación de los procedimientos contenidos en el documento, a fin de mantener actualizado el presente MP y éste sea un documento de apoyo para el desarrollo de las actividades encomendadas.



I. PROCEDIMIENTOS

1. REGISTRO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO

OBJETIVO

Analizar la procedencia de la admisión de las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado, para garantizar el derecho humano al acceso de la condición de refugio.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Solicitud de Reconocimiento de la Condición de Refugiado y Escrito de Desahogo de Prevención, podrán presentarse por el solicitante, a través de un representante legal o interpósita persona.
- La COMAR considerará los criterios establecidos en la normatividad aplicable para la admisión de la Solicitud de la Condición de Refugiado.
- Para la entrega del Acuerdo de Prevención, de No Admisión o de Admisión, la DPR podrá auxiliarse de las Delegaciones de la COMAR o las Delegaciones Federales del Instituto Nacional de Migración (INM).
- Una vez asignada la Clave Única de Refugiado (CUR) la DPR notificará a la DAVI la admisión de la solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado.
- Para efectos del presente procedimiento la Subdirección de Protección a Grupos Vulnerables y la Subdirección de Protección serán identificadas como Subdirección de Protección (SP), toda vez que éstas realizan las mismas actividades enfocadas a su ámbito de competencia.
- Para efectos del presente procedimiento los Departamentos de Protección a Grupos Vulnerables 1, de Protección a Grupos Vulnerables 2, de Protección 1, de Protección 2 y de Protección 3, serán identificados como Departamento de Protección (DP), toda vez que éstos realizan las mismas actividades enfocadas a su ámbito de competencia.
- Para efectos del presente procedimiento las Delegaciones en Chiapas y Veracruz, replicarán las actividades de registro de las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	1. Recibe Solicitud de Reconocimiento de la Condición de Refugiado (Formato 1) del solicitante y turna a la DPR.	• Formato 1
Dirección de Protección y Retorno	2. Recibe Formato 1 y turna al DP, por conducto de la SP.	• Formato 1
Departamento de Protección	3. Recibe Formato 1 y captura en Base de Datos (BD).	• Formato 1
	4. Verifica el cumplimiento de los criterios para su admisión.	• Formato 1
	¿CUMPLE CON LOS CRITERIOS?	
	SI	
	CONTINUA ACTIVIDAD No. 14	
	NO	
	5. Elabora Acuerdo de Prevención y entrega a la SP con Formato 1.	• Acuerdo de Prevención • Formato 1
Subdirección de Protección	6. Recibe y revisa Acuerdo de Prevención, obtiene firma de la DPR, turna Acuerdo y Formato 1 al DP.	• Acuerdo de Prevención • Formato 1

A
3



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Protección	7. Recibe Acuerdo de Prevención y Formato 1, entrega Acuerdo al solicitante, recaba Acuse en copia de acuerdo e integra con Formato 1 en Expediente y resguarda.	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de Prevención • Formato 1 • Acuse • Expediente
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	8. Recibe Escrito de Desahogo de Prevención del solicitante y turna a la DPR.	<ul style="list-style-type: none"> • Escrito de Desahogo de Prevención
Dirección de Protección y Retorno	9. Recibe Escrito de Desahogo de Prevención y turna al DP, por conducto de la SP.	<ul style="list-style-type: none"> • Escrito de Desahogo de Prevención
Departamento de Protección	10. Recibe Escrito de Desahogo de Prevención y verifica el cumplimiento de los criterios para su admisión, integra Escrito en Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Escrito de Desahogo de Prevención • Expediente
<p>¿CUMPLE CON LOS CRITERIOS?</p> <p>SI</p> <p>CONTINUA ACTIVIDAD No. 14</p> <p>NO</p>		
	11. Elabora Acuerdo de No Admisión y entrega a la SP con Formato 1, retiene Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Acuerdo de No Admisión • Formato 1

Ay



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Protección	12. Recibe, revisa Acuerdo de No Admisión y obtiene la firma de la DPR, turna Acuerdo y Formato 1 al DP.	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de No Admisión • Formato 1
Departamento de Protección	13. Recibe Acuerdo de No Admisión con Formato 1, entrega Acuerdo al solicitante, recaba Acuse e integra con Formato 1 en Expediente y archiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Acuerdo de No Admisión • Formato 1 • Acuse
FIN DE PROCEDIMIENTO		
	14. Asigna CUR al solicitante, elabora Acuerdo de Admisión con CUR, Constancia de Trámite de Registro y Oficio de No Devolución, integra Expediente y turna a la SP.	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de Admisión • Constancia de Trámite • Oficio de No Devolución • Expediente
Subdirección de Protección	15. Recibe Expediente, revisa Acuerdo de Admisión, Constancia de Trámite y Oficio de No Devolución, obtiene firma de la DPR y turna Expediente al DP.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente
Departamento de Protección	16. Recibe Expediente, entrega Acuerdo de Admisión, Constancia de Trámite y Formulario de Información (Formato 2) al solicitante, obtiene Acuse y Formato 2 requisitado por el solicitante, integra documentación en Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Acuse • Formato 2 • Expediente

*A
g*



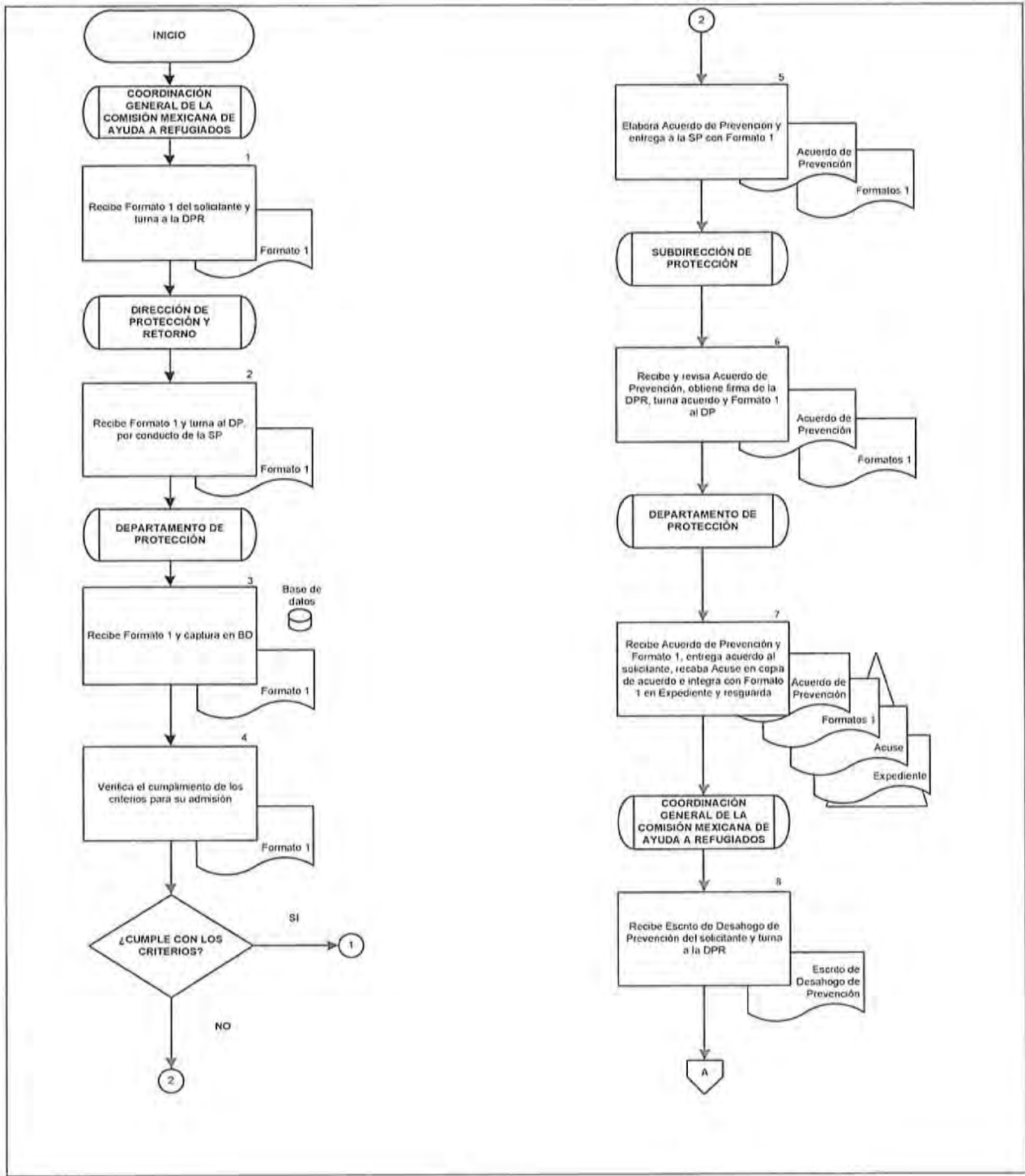
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Protección	17. Entrega Oficio de No Devolución al INM, recaba Acuse e integra en Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Acuse
	18. Turna Expediente a la DPR, a través de la SP.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente
Dirección de Protección y Retorno	19. Recibe Expediente y archiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente
FIN DE PROCEDIMIENTO		

A
g



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO

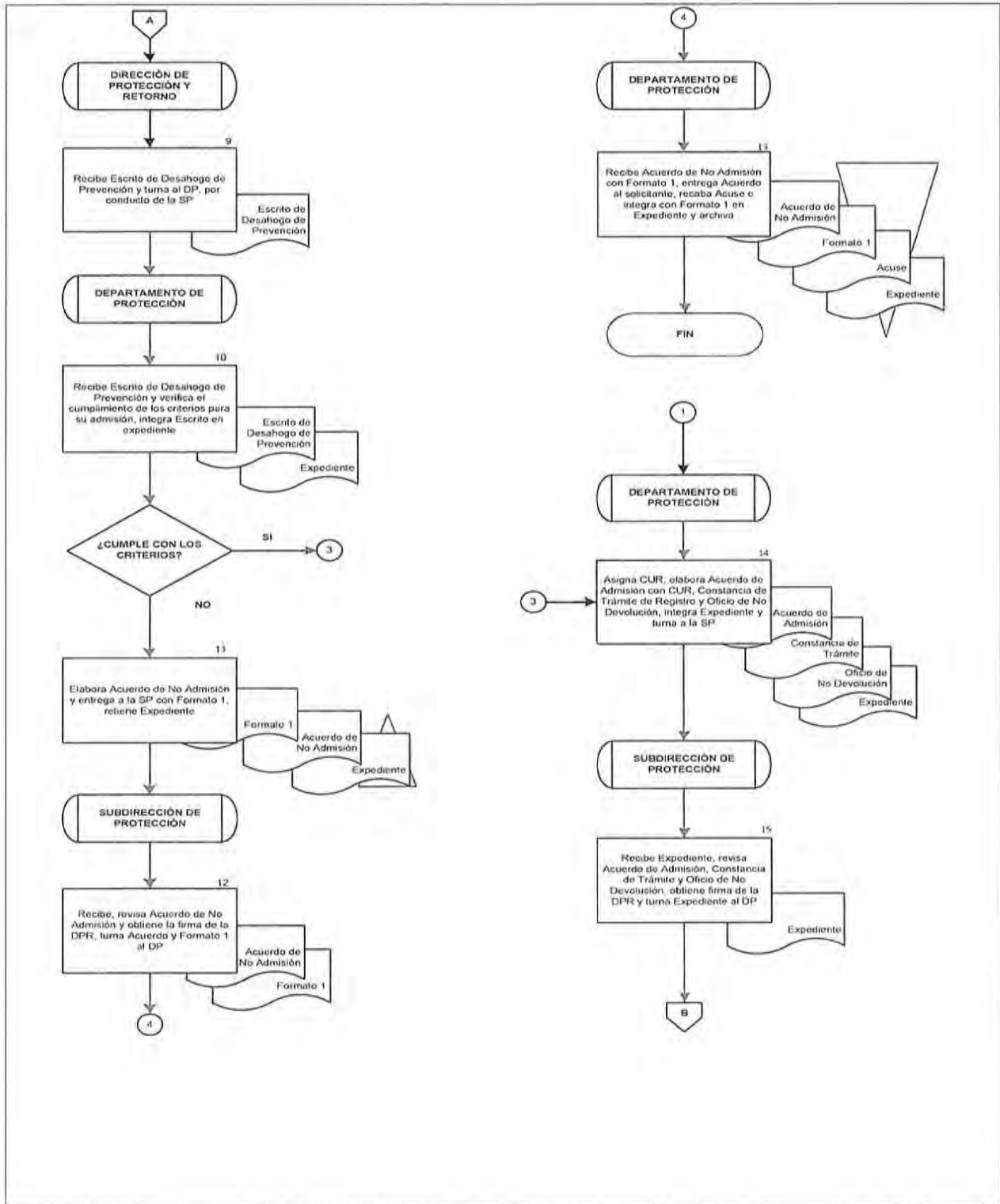


Handwritten signature



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO

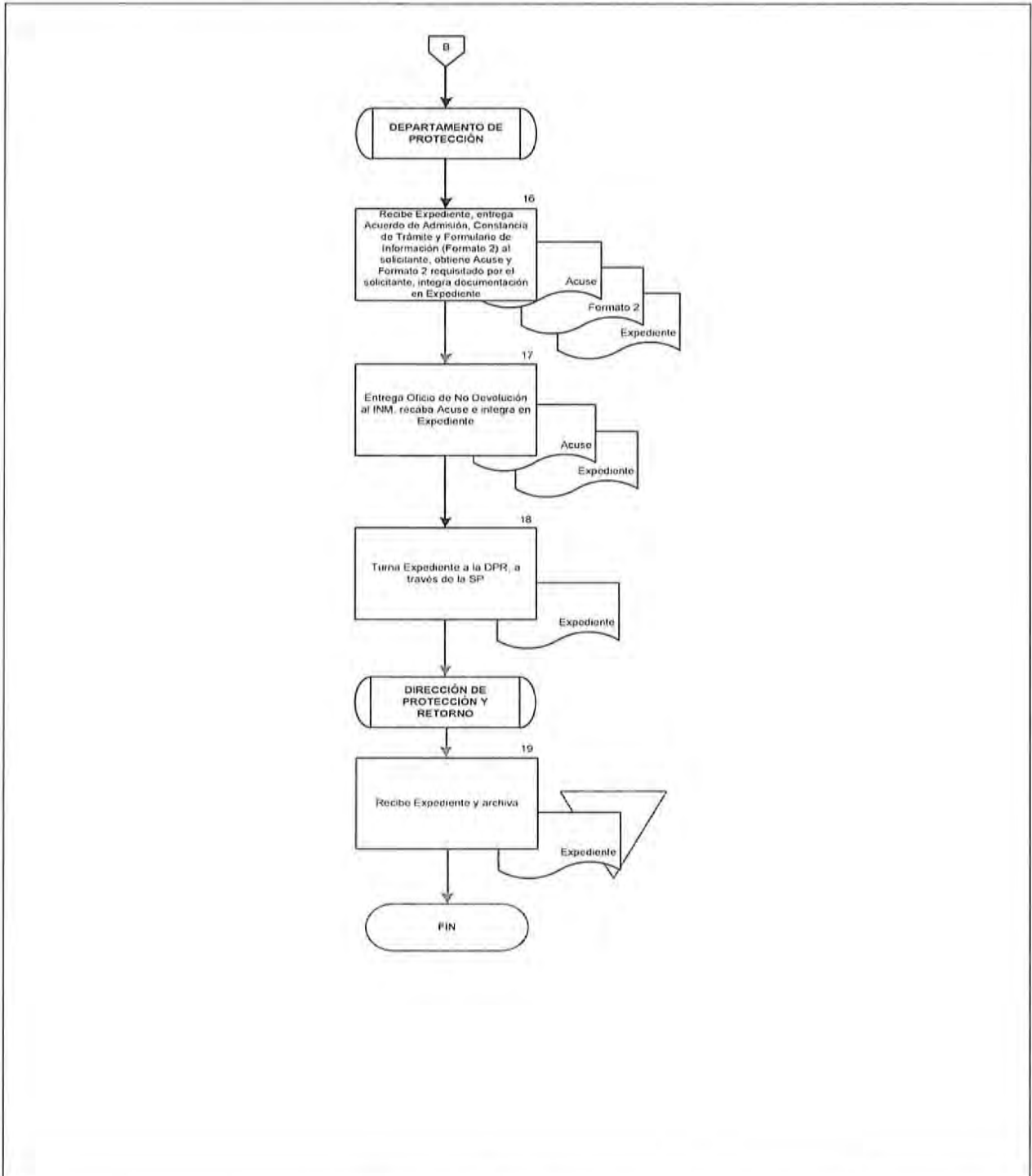


A
3



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO





2. ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO

OBJETIVO

Analizar las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado, para determinar la procedencia del reconocimiento de dicha condición o la protección complementaria.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La DPR a través del DP, podrá solicitar información de los antecedentes del solicitante a las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, mediante oficio o correo electrónico.
- La entrevista de elegibilidad a que se refiere el presente procedimiento deberá ser grabada en medio magnético y anexarse al expediente en el que se actúa.
- Para efectos del presente procedimiento, la Subdirección de Protección a Grupos Vulnerables y la Subdirección de Protección, serán identificadas como Subdirección de Protección (SP), toda vez que éstas realizan las mismas actividades enfocadas a su ámbito de competencia.
- Para efectos del presente procedimiento los Departamentos de Protección a Grupos Vulnerables 1, de Protección a Grupos Vulnerables 2, de Protección 1, de Protección 2 y de Protección 3, serán identificados como Departamento de Protección (DP), toda vez que éstas realizan las mismas actividades enfocadas a su ámbito de competencia.
- Para efectos del presente procedimiento, las Delegaciones en Chiapas y Veracruz, replicarán las actividades de análisis de las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado.
- Una vez emitida la Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiado o la Constancia de Otorgamiento de Protección Complementaria la DPR informará a la DAVI, para las acciones de asistencia institucional a que haya lugar.
- En caso de que el solicitante sea Niña, Niño o Adolescente (NNA) deberá atenderse al principio de interés superior del niño, que establece la normatividad aplicable.



- En caso de que el solicitante sea NNA, se deberá desahogar la solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado en coordinación con las Procuradurías de Protección, en sus respectivos ámbitos de competencia.
- La coordinación adoptará las medidas que estén a su alcance para la atención prioritaria de los solicitantes que presentan una condición de vulnerabilidad, de acuerdo a la Ley Sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político así como su Reglamento.
- La información solicitada a las Dependencias Federales, Estatales y Municipales podrá ser por vía electrónica o física, acordado previamente.
- Para efectos del presente procedimiento, el medio para citar al solicitante a entrevista será cualquiera de los establecidos por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (aplicación supletoria de la Ley Sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político).
- Para efectos del presente procedimiento, las pruebas que podrá presentar el solicitante serán las que estime convenientes y todas aquellas contenidas en el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

A
y



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección de Protección y Retorno	1. Instruye al DP, a través de la SP el análisis del Formato 1, turna Expediente.	• Expediente
Departamento de Protección	2. Recibe instrucción y Expediente, solicita a las Dependencias Federales, Estatales y Municipales información sobre antecedentes del solicitante.	• Expediente
	3. Recibe información sobre antecedentes del solicitante e integra al Expediente.	• Expediente • Información
	4. Cita al solicitante, desahoga entrevista de elegibilidad, elabora Acta de Comparecencia y entrega copia de Acta al solicitante, recaba Acuse e integra al Expediente.	• Expediente • Acta de Comparecencia • Copia Acta • Acuse
	5. Recibe del solicitante las pruebas que considere para sustentar su solicitud e integra al Expediente y analiza.	• Expediente • Pruebas
	6. Elabora Proyecto de Resolución para determinar procedencia.	• Expediente • Proyecto de Resolución
	<p align="center">¿PROCEDE EL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO?</p> <p align="center">SI</p> <p align="center">CONTINÚA ACTIVIDAD No. 14</p>	

[Handwritten signature]



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Protección	<p>NO</p> <p>7. Analiza la procedencia de Protección Complementaria.</p> <p>¿PROCEDE EL OTORGAMIENTO DE PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA?</p> <p>SI</p> <p>CONTINÚA ACTIVIDAD No. 11</p> <p>NO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de • Proyecto Resolución de
Dirección de Protección y Retorno	<p>8. Turna Expediente y Proyecto de Resolución al DPR, a través de la SP.</p> <p>9. Recibe Expediente y Proyecto de Resolución, firma y turna al DP para que elabore Acta de Notificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de • Proyecto Resolución de • Expediente de • Proyecto Resolución de
Departamento de Protección	<p>10. Recibe Expediente y Resolución, notifica al solicitante, recaba Acuse en Acta de Notificación e integra al Expediente.</p> <p>CONTINÚA ACTIVIDAD No. 17</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Resolución • Acta Notificación • Acuse

A
3



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Protección	11. Elabora Constancia de Otorgamiento de Protección Complementaria, turna con Expediente y Proyecto de Resolución a la DPR, a través de la SP.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Otorgamiento • Expediente • Proyecto de Resolución
Dirección de Protección y Retorno	12. Recibe Expediente, Constancia de Otorgamiento de Protección Complementaria y Proyecto de Resolución, firma y turna al DP a través de la SP para su notificación.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Otorgamiento • Expediente • Resolución
Departamento de Protección	13. Recibe Expediente, Constancia de Otorgamiento de Protección Complementaria y Resolución, notifica al solicitante, recaba Acuses en Acta de Notificación e integra al Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Otorgamiento • Expediente • Resolución • Acuses
CONTINÚA ACTIVIDAD No. 17		
	14. Elabora Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiado y turna con Expediente y Proyecto de Resolución a la DPR, a través de la SP.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Reconocimiento • Expediente • Proyecto de Resolución
Dirección de Protección y Retorno	15. Recibe Expediente, Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiado y Proyecto de Resolución, firma y turna al DP para que elabore Acta de Notificación.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Reconocimiento • Expediente • Resolución



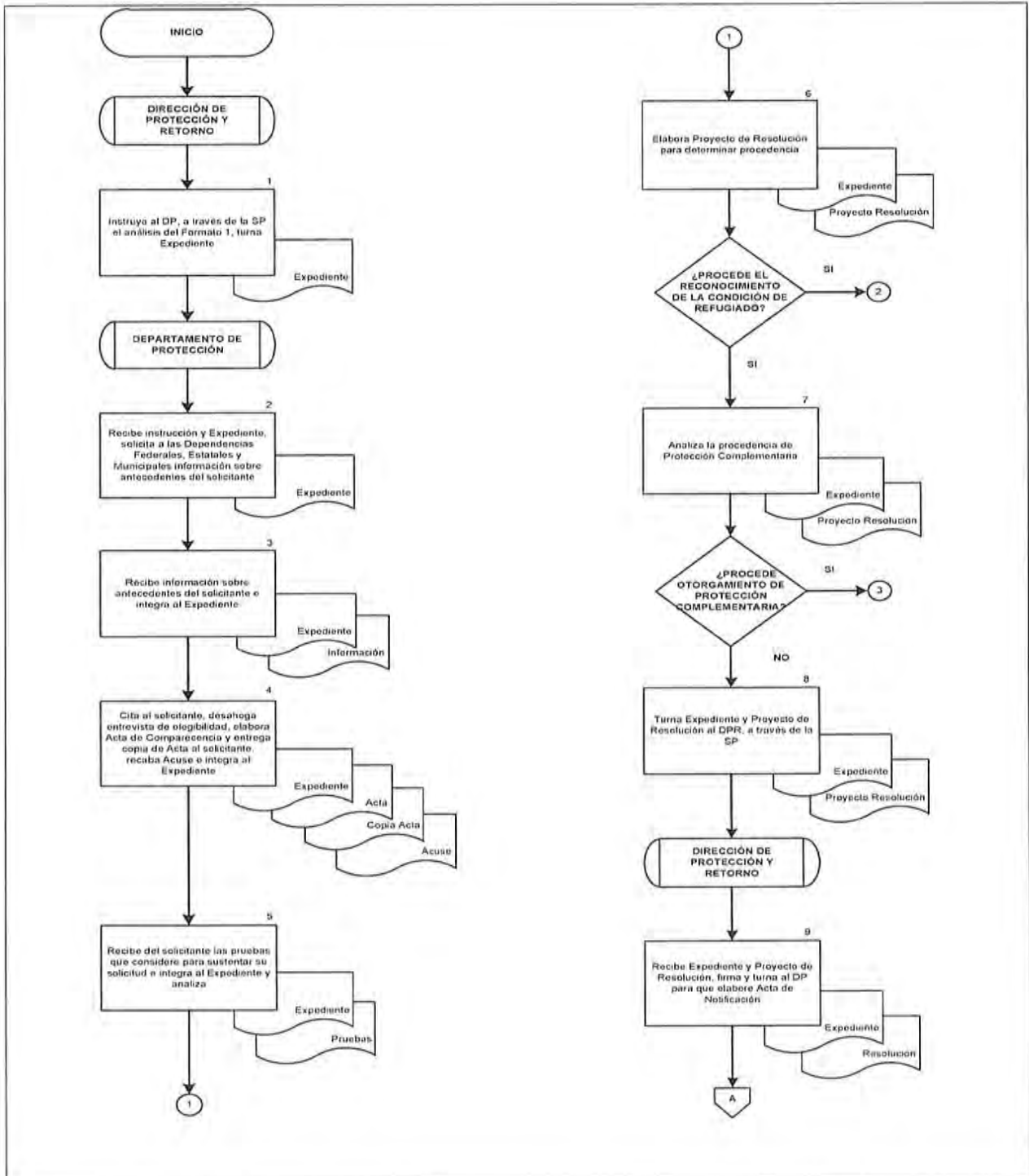
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Protección	16. Recibe Expediente, Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiado y Resolución, notifica al solicitante, recaba Acuse en Acta de Notificación e integra al Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Reconocimiento • Expediente • Resolución • Acuse • Acta de Notificación
	17. Elabora Proyecto de Oficio de Notificación de Resolución dirigido al INM, turna a la DPR a través de la SP, retiene Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Proyecto de Oficio de Notificación
Dirección de Protección y Retorno	18. Recibe Proyecto de Oficio de Notificación de Resolución, firma y turna al DP, a través de la SP, para su envío.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Notificación
Departamento de Protección	19. Recibe Oficio de Notificación de Resolución, envía al INM, recaba Acuse, integra al Expediente, archiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Notificación • Expediente • Acuse
	20. Informa para su conocimiento mediante correo electrónico a la DPR a través de la SP.	
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

A
2



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO

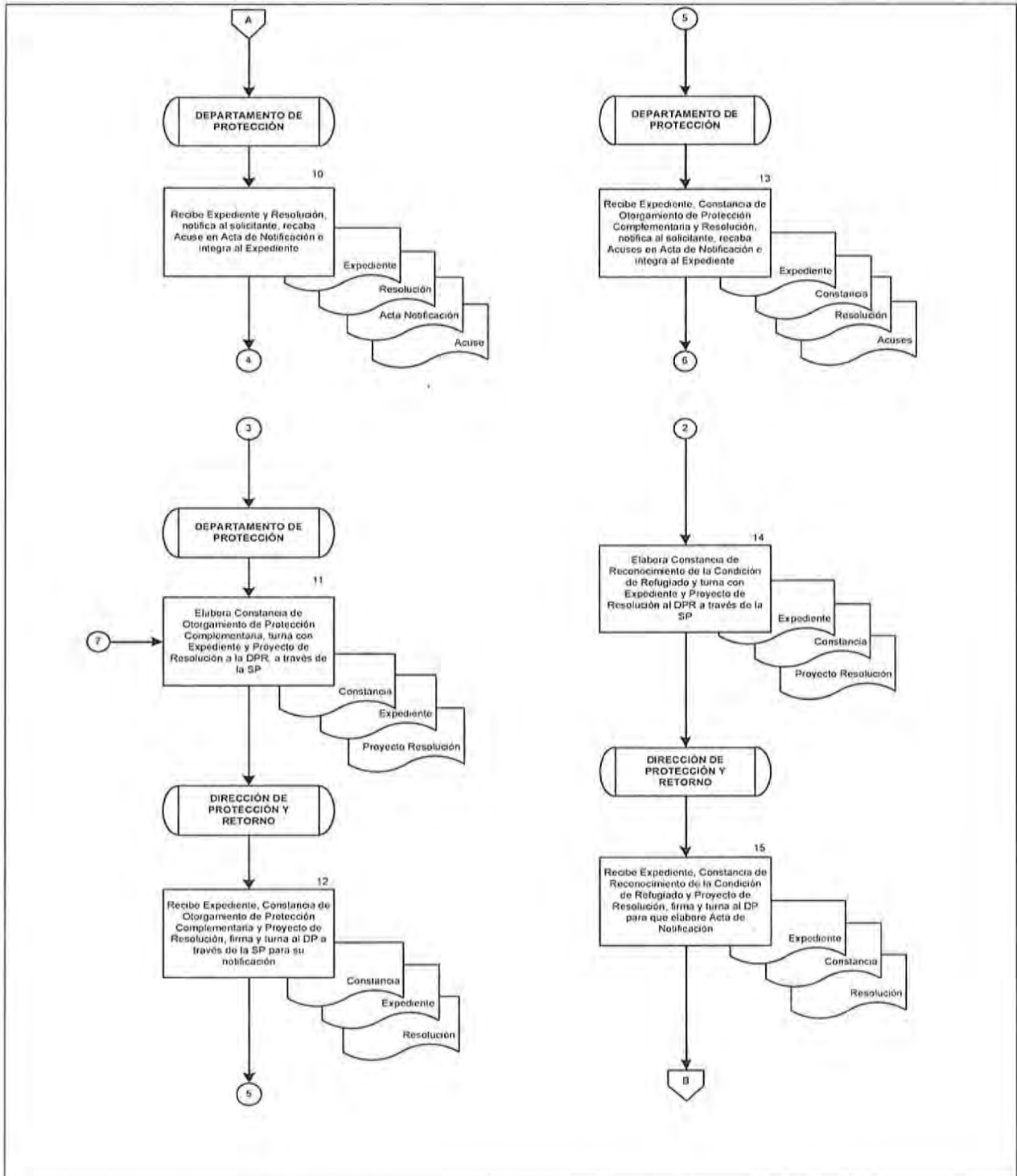


A
3



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO

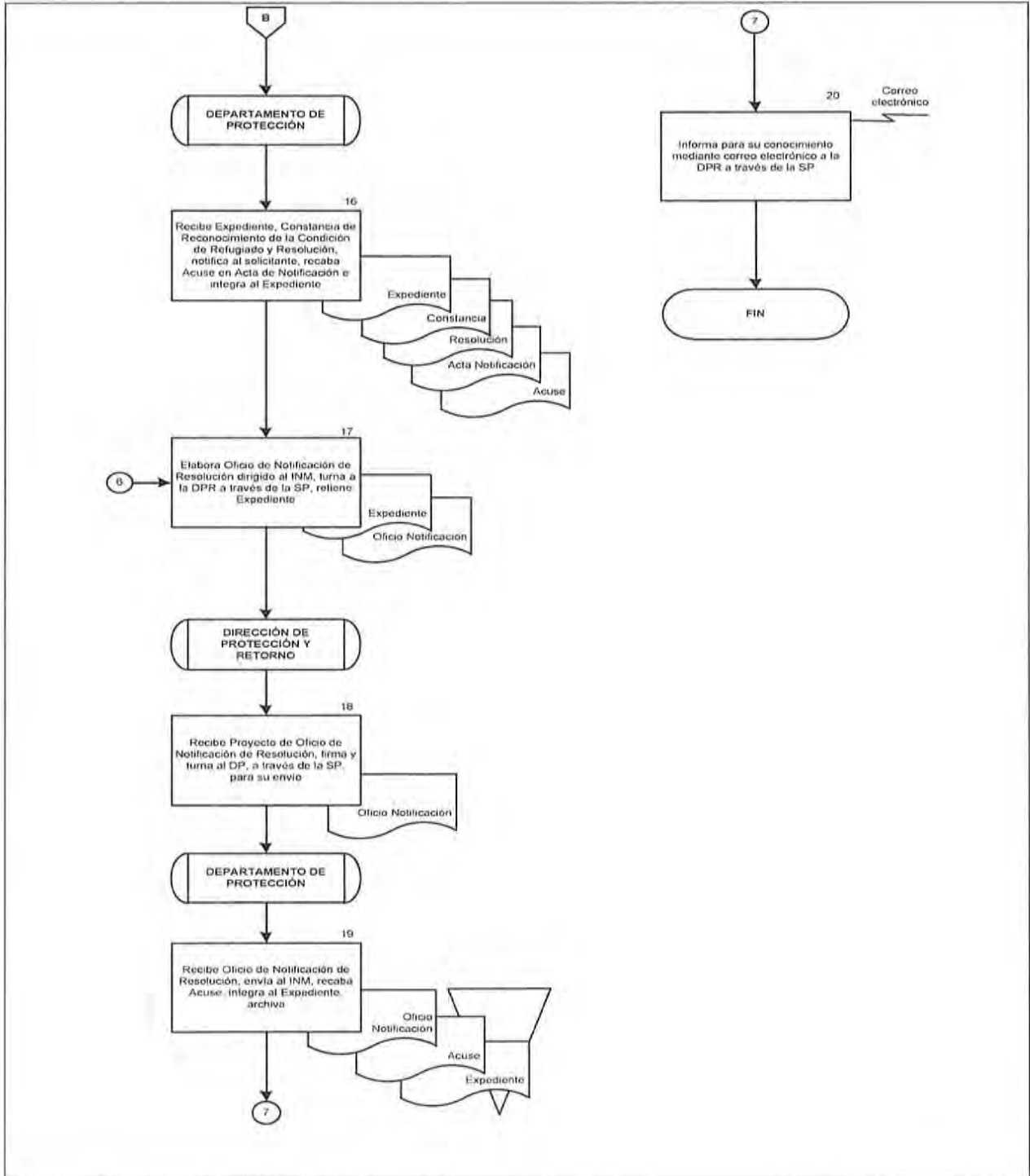


[Handwritten signature]



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO



Ay



3. OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADOS

OBJETIVO

Otorgar asistencia institucional a solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados y extranjeros que reciban protección complementaria para el acceso al ejercicio de sus derechos.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- En el presente procedimiento, se entenderá como persona extranjera, al solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiado o extranjero que reciba protección complementaria.
- La calidad jurídica aplicable, a que se hace referencia el presente procedimiento, corresponde a la del solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiado o extranjero que recibe protección complementaria.
- La DPR canalizará a la DAVI mediante correo electrónico las solicitudes admitidas de Reconocimiento de la Condición de Refugiado para su atención, la cual deberá contener los siguientes datos, de manera enunciativa más no limitativa: nombre completo del titular y los dependientes que estén involucrados en la solicitud, clave única de refugiado, vulnerabilidades detectadas, edad, sexo y nacionalidad.
- Para efectos del presente procedimiento, la Subdirección de Asistencia y Desarrollo (SAD), la Delegación en Chiapas (DC) y la Delegación en Veracruz (DV), se agruparán y denominará Subdirección de Asistencia (SA), toda vez que realizan las mismas actividades en su ámbito de competencia.
- Para efectos del presente procedimiento, el Departamento de Asistencia y Vinculación Institucional (DEAVI), el Departamento de Asistencia (DA) y el Departamento de Asistencia B (DAB), se agruparán y denominarán Departamento de Asistencia (DA), toda vez que realizan las mismas actividades en su ámbito de competencia.
- Par afectos del presente procedimiento, se entenderá por tramo de control a la línea continua de autoridad en la que se identifican las relaciones mando y su subordinación de los puestos de un área, con el objetivo de replicar el procedimiento en la DC y DV.

A
3



- Para el caso del tramo de control correspondiente a la DC, las actividades correspondientes a la DAVI serán realizadas por la DC.
- Para el caso del tramo de control correspondiente a la DV, las actividades correspondientes a la DAVI y al DA serán realizadas por la DV.
- La asistencia institucional a que se hace referencia en el presente procedimiento se circunscribe al apoyo por parte del DA para la orientación de los trámites, la requisitación de los formatos correspondientes, la canalización a la Institución competente, de conformidad con los requisitos y trámites aplicables a cada rubro de atención.
- La DAVI emitirá los oficios, notas de asistencia, comparecencias y correos electrónicos necesarios para otorgar la asistencia institucional a que se refiere el presente procedimiento.
- La asistencia institucional que la COMAR gestionará a los solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados o extranjeros que reciban protección complementaria, a través de la DAVI, podrá abarcar los siguientes rubros de atención:
 - Asistencia Social
 - Alojamiento
 - Alimentación
 - Trámites Migratorios
 - Regularización migratoria
 - Cambios de condición de estancia
 - Reposición o renovación de tarjeta migratoria
 - Notificación de obligaciones
 - Autorización de visa
 - Salud
 - Atención médica
 - Atención psicológica
 - Afiliación a sistemas de salud
 - Educación
 - Orientación sobre trámites y servicios
 - Trabajo
 - Orientación para búsqueda de trabajo
 - Capacitación para el trabajo
- Adicionalmente, para el caso de los solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado que se encuentren en estación migratoria, la DAVI podrá gestionar el beneficio de una alternativa de alojamiento, en



- coordinación con el INM y de acuerdo con la capacidad de alojamiento de los albergues, privilegiando el grado de vulnerabilidad de los solicitantes.
- Para el caso de los refugiados, además de lo antes mencionado, la COMAR gestionará ante las instancias competentes la asistencia institucional en los siguientes rubros mencionados de manera enunciativa mas no limitativa:
 - Naturalización
 - Aviso de salida a país de origen
 - Documento de identidad y viaje
 - Registro Civil
 - Reunificación Familiar
 - Educación
 - Revalidación de estudios
 - Ingreso a escuelas
 - Clases de español
 - Certificación y/o acreditación de estudios
 - Para el caso de los extranjeros que reciben protección complementaria, además de lo antes mencionado, la COMAR gestionará ante las instancias competentes la asistencia institucional en los siguientes rubros de atención:
 - Aviso de salida a país de origen
 - Documento de identidad y viaje
 - Registro Civil
 - Educación
 - Revalidación de estudios
 - Ingreso a escuelas
 - Clases de español
 - Certificación y/o acreditación de estudios
 - Para efectos de la entrevista a que se refiere el presente procedimiento, en caso que la persona extranjera sea acompañado de otros adultos, la entrevista también se realizará a estos, asimismo, en caso de que la persona extranjera hable una lengua distinta al español, la COMAR facilitará la presencia de un traductor, intérprete o persona que facilite la comunicación.
 - Las entrevistas deberán ser grabadas en medios magnéticos y anexos al expediente en el que se obra.
 - La canalización a instituciones gubernamentales o bien organizaciones de la sociedad civil se hará a través de la DAVI bajo los acuerdos y protocolos de actuación que se establezcan de común acuerdo por la SEGOB.
 - Una vez que el DA valide que la persona extranjera cuenta con la calidad jurídica de refugiado o extranjero que recibe protección complementaria, le notificarán los derechos y obligaciones a que haya lugar.

A
y



- En las gestiones que la COMAR realice en materia de asistencia institucional, deberá observar los convenios suscritos por la SEGOB.
- Previo a gestionar asistencia institucional, será de observancia obligatoria para el DA, validar con el solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiado o extranjero que recibe protección complementaria que cuente con lo siguiente:
 - Constancia de Trámite Respecto de la Solicitud de Reconocimiento de la Condición de Refugiado, cuando es solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado.
 - Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiado, cuando es refugiado.
 - Constancia del Otorgamiento de Protección Complementaria, cuando es extranjero que recibe protección complementaria.
- En caso de que la persona extranjera por su situación particular deba ser trasladado, el DA gestionará con la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) los recursos necesarios para llevar a cabo la acción.
- Para efectos del presente procedimiento, la cita para entrevistar a la persona extranjera podrá ser a través de citatorio, correo electrónico o cualquiera de los establecidos por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (aplicación supletoria de la Ley Sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político).

A
zy



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADOS		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección de Atención y Vinculación Institucional	1. Recibe de la DPR correo electrónico con datos de la solicitud admitida, e instruye a la SA seguimiento, envía datos.	
Subdirección de Asistencia	2. Recibe instrucción y datos de la solicitud admitida, revisa y turna al DA.	
Departamento de Asistencia	3. Recibe datos de la solicitud admitida e instrucción de realizar entrevista, cita a la persona extranjera.	
	4. Entrevista a la persona extranjera, llena Cuestionario para Detección de Necesidades (Formato 3) y Consentimiento para Transmisión de Datos Personales (Formato 4).	<ul style="list-style-type: none"> • Formato 3 • Formato 4
	<p align="center">¿REQUIERE ASISTENCIA INSTITUCIONAL?</p> <p align="center">SI</p> <p align="center">CONTINÚA ACTIVIDAD No. 7</p> <p align="center">NO</p>	

*A
y*



DESCRIPCIÓN NARRATIVA			
PROCEDIMIENTO: OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADOS			
Departamento de Asistencia	de	5. Informa a la persona extranjera que en caso de requerir asistencia institucional podrá solicitarla mientras cuenten con la calidad jurídica requerida, integra Expediente con Formato 3 y 4, archiva e informa por correo electrónico a la DAVI a través de la SA.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato 3 • Formato 4 • Expediente
Dirección de Atención y Vinculación Institucional	de y	6. Recibe correo electrónico e informa por el mismo medio a la COMAR.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Departamento de Asistencia	de	7. Envía a la DAVI, a través de la SA Formatos 3 y 4 con propuesta de necesidades de asistencia institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato 3 • Formato 4
Dirección de Atención y Vinculación Institucional	de y	8. Recibe Formatos 3 y 4, valida, e instruye al DA, a través de la SA las necesidades de asistencia institucional conforme al rubro de atención aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato 3 • Formato 4
Departamento de Asistencia	de	9. Recibe Formatos 3 y 4, integra en Expediente, gestiona asistencia institucional conforme al rubro de atención aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato 3 • Formato 4 • Expediente
		10. Integra en Expediente documentales generadas durante la asistencia institucional, archiva e informa por correo electrónico a la DAVI a través de la SA.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato 3 • Formato 4 • Expediente

A
3



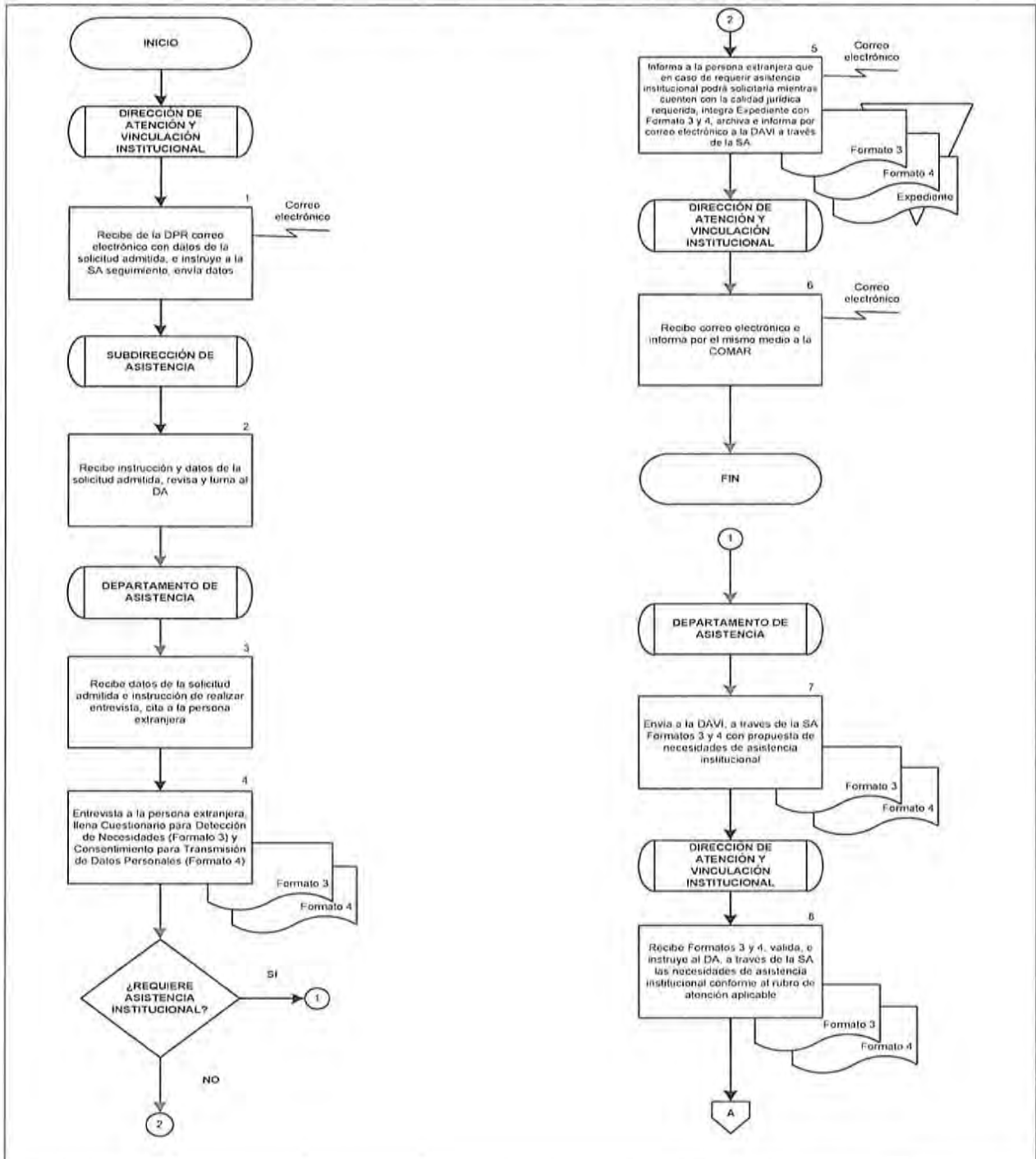
DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADOS		
Dirección de Atención Vinculación Institucional	de y	11. Recibe correo electrónico e informa por el mismo medio a la COMAR. FIN DEL PROCEDIMIENTO

Ay



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADOS

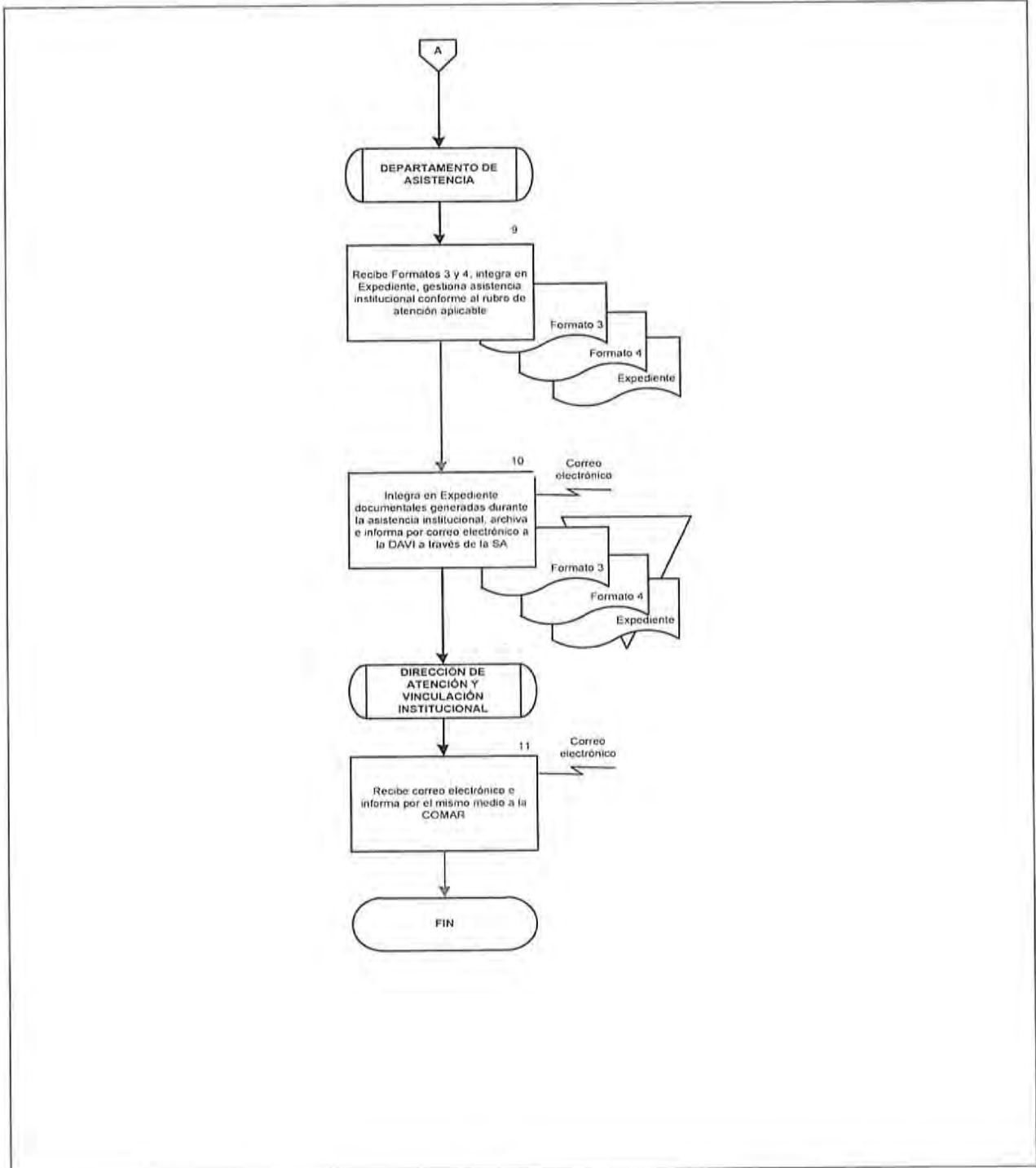


A
J



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADOS





4. OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES NO ACOMPAÑADOS

OBJETIVO

Otorgar asistencia institucional a niñas, niños o adolescentes no acompañados, solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados y extranjeros que reciban protección complementaria para el acceso al ejercicio de sus derechos.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La calidad jurídica aplicable, a que se hace referencia el presente procedimiento, corresponde a la de NNA solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiado o extranjero que recibe protección complementaria.
- La DPR canalizará a la DAVI mediante correo electrónico las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado admitidas para su atención, la cual deberá contener los siguientes datos, de manera enunciativa más no limitativa: nombre completo del titular y los dependientes que estén involucrados en la solicitud, clave única de refugiado, vulnerabilidades detectadas, edad, sexo y nacionalidad.
- Durante todo el procedimiento deberá atenderse al principio de interés superior del niño, que establece la normatividad aplicable.
- Para efectos del presente procedimiento, la COMAR a través de la DAVI deberá desahogar la asistencia institucional en coordinación con la Procuraduría Federal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PFPNNA) y/o Procuraduría Estatal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PEPNNA), en sus respectivos ámbitos de competencia.
- La asistencia institucional a que hace referencia el presente procedimiento se circunscribe al apoyo por parte del DA para la orientación de los trámites, la requisitación de los formatos correspondientes, la canalización a la Institución competente, el aviso a la PFPNNA y/o PEPNNA a través del centro asistencial, del representante legal o tutor o familiar que pueda fungir como cuidador, de conformidad con los requisitos y trámites aplicables a cada rubro de atención.



- La DAVI emitirá los oficios, notas de asistencia, comparecencias, correos electrónicos necesarios para otorgar la asistencia institucional a que se refiere el presente procedimiento.
- La asistencia institucional que la COMAR gestionará a los NNA solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados o extranjeros que reciban protección complementaria, a través de la DAVI, podrá abarcar los siguientes rubros de atención:
 - Asistencia Social
 - Alojamiento
 - Alimentación
 - Trámites Migratorios
 - Regularización migratoria
 - Cambios de condición de estancia
 - Reposición o renovación de tarjeta migratoria
 - Reintegración familiar
 - Salud
 - Atención médica
 - Atención psicológica
 - Afiliación a sistemas de salud
 - Educación
 - Orientación sobre trámites y servicios
- Adicionalmente, para el caso de los NNA solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado que se encuentren en estación migratoria, la DAVI podrá gestionar ante la instancia competente el beneficio de una alternativa de alojamiento, en coordinación con el INM, la PFPNNA y/o PEPNNA, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y/o Desarrollo Integral de la Familia Estatal.
- Para el caso de los NNA refugiados, además de lo antes mencionado, la COMAR gestionará la asistencia institucional en los siguientes rubros de atención:
 - Naturalización
 - Registro Civil
 - Reunificación Familiar
 - Educación
 - Revalidación de estudios
 - Ingreso a escuelas
 - Clases de español
 - Certificación y/o acreditación de estudios

A
y



- Para el caso de los NNA extranjeros que reciben protección complementaria, además de lo antes mencionado, la COMAR gestionará asistencia institucional en los siguientes rubros de atención:
 - Registro Civil
 - Educación
 - Revalidación de estudios
 - Ingreso a escuelas
 - Clases de español
 - Certificación y/o acreditación de estudios
- Para efectos de la entrevista a que se refiere el presente procedimiento, los servidores públicos adscritos a la COMAR deberán observar lo siguiente:
 - El Protocolo de Identificación de Indicios de Necesidades de Protección Internacional en Niñas, Niños y Adolescentes No Acompañados o Separados.
 - En caso de que el NNA hable una lengua distinta al español, la COMAR facilitará la presencia de un traductor, interprete o persona que facilite la comunicación.
 - En caso de que el NNA se encuentre en una estación migratoria, se deberá desahogar en presencia de un Oficial de Protección a la Infancia.
 - Deberán grabarse en medios magnéticos y esta grabación deberá incluirse al expediente correspondiente.
- La canalización a instituciones gubernamentales o bien organizaciones de la sociedad civil se hará bajo los acuerdos y protocolos de actuación que se establezcan de común acuerdo con la DAVI.
- La COMAR otorgará la atención que corresponda al NNA, una vez que este cumpla la mayoría de edad.
- Para efectos del presente procedimiento la SAD, la DC y la DV, se agruparán y denominará Subdirección de Asistencia (SA), toda vez que realizan las mismas actividades en su ámbito de competencia.
- Para efectos del presente procedimiento, el DEAVI, el DA y el DAB, se agruparán y denominarán Departamento de Asistencia (DA), toda vez que realizan las mismas actividades en su ámbito de competencia.
- Par afectos del presente procedimiento, se entenderá por tramo de control a la línea continua de autoridad en la que se identifican las relaciones mando y su subordinación de los puestos de un área, con el objetivo de replicar el procedimiento en la DC y DV.

A
m



- Para el caso del tramo de control correspondiente a la DC, las actividades correspondientes a la DAVI serán realizadas por la DC.
- Para el caso del tramo de control correspondiente a la DV, las actividades correspondientes a la DAVI y al DA serán realizadas por la DV.
- Previo a gestionar la asistencia institucional, será de observancia obligatoria para el DA validar con la DPR que el NNA solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiado o extranjero que recibe protección complementaria, cuente con lo siguiente:
 - Constancia de Trámite Respecto de la Solicitud de Reconocimiento de la Condición de Refugiado, cuando es NNA solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado.
 - Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiado, cuando es NNA refugiado.
 - Constancia del Otorgamiento de Protección Complementaria, cuando es NNA extranjero que recibe protección complementaria.
- La COMAR, previo a la canalización del NNA a un centro asistencial, deberá solicitar su valoración psicológica y médica, a quien tenga a su cargo los cuidados temporales del mismo.
- Para el presente procedimiento se entenderá como centros asistenciales a toda institución pública o privada vinculada a la COMAR para prestar asistencia en el ámbito de su competencia.
- La COMAR dará seguimiento a las necesidades de asistencia institucional que requieran los NNA, en el ámbito de competencia.
- En caso de que el NNA, por su situación particular, deba ser trasladado, el DA gestionará con la DAF los recursos necesarios para llevar a cabo dicho movimiento.
- La COMAR dará asistencia institucional en términos del presente procedimiento a los titulares menores de dieciocho años de conformidad a la calidad jurídica que ostenten, sea solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiado y extranjero que reciba protección complementaria.

A
3



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES NO ACOMPAÑADOS		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección de Atención y Vinculación Institucional	1. Recibe de la DPR correo electrónico con los datos de la solicitud admitida, e instruye a la SA seguimiento, envía datos.	
Subdirección de Asistencia	2. Recibe instrucción y datos de la solicitud admitida, revisa y turna al DA.	
Departamento de Asistencia	3. Recibe instrucción y datos de la solicitud admitida, elabora Oficio de Notificación dirigido a la PFPNNA y/o PEPNNA, obtiene firma de la DAVI por conducto de la SA, envía, recaba Acuse e integra Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Notificación • Expediente • Acuse
	4. Entrevista al NNA, requisita Cuestionario de Valoración de Situación de Vulnerabilidad para Niños, Niñas o Adolescentes no Acompañados Solicitantes de Reconocimiento de la Condición de Refugiado (Formato 5).	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Formato 5
	5. Determina el rubro de asistencia institucional que requiere el NNA y turna a la DAVI a través de la SA Formato 5, con propuesta necesidades de asistencia institucional, retiene Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Formato 5

A

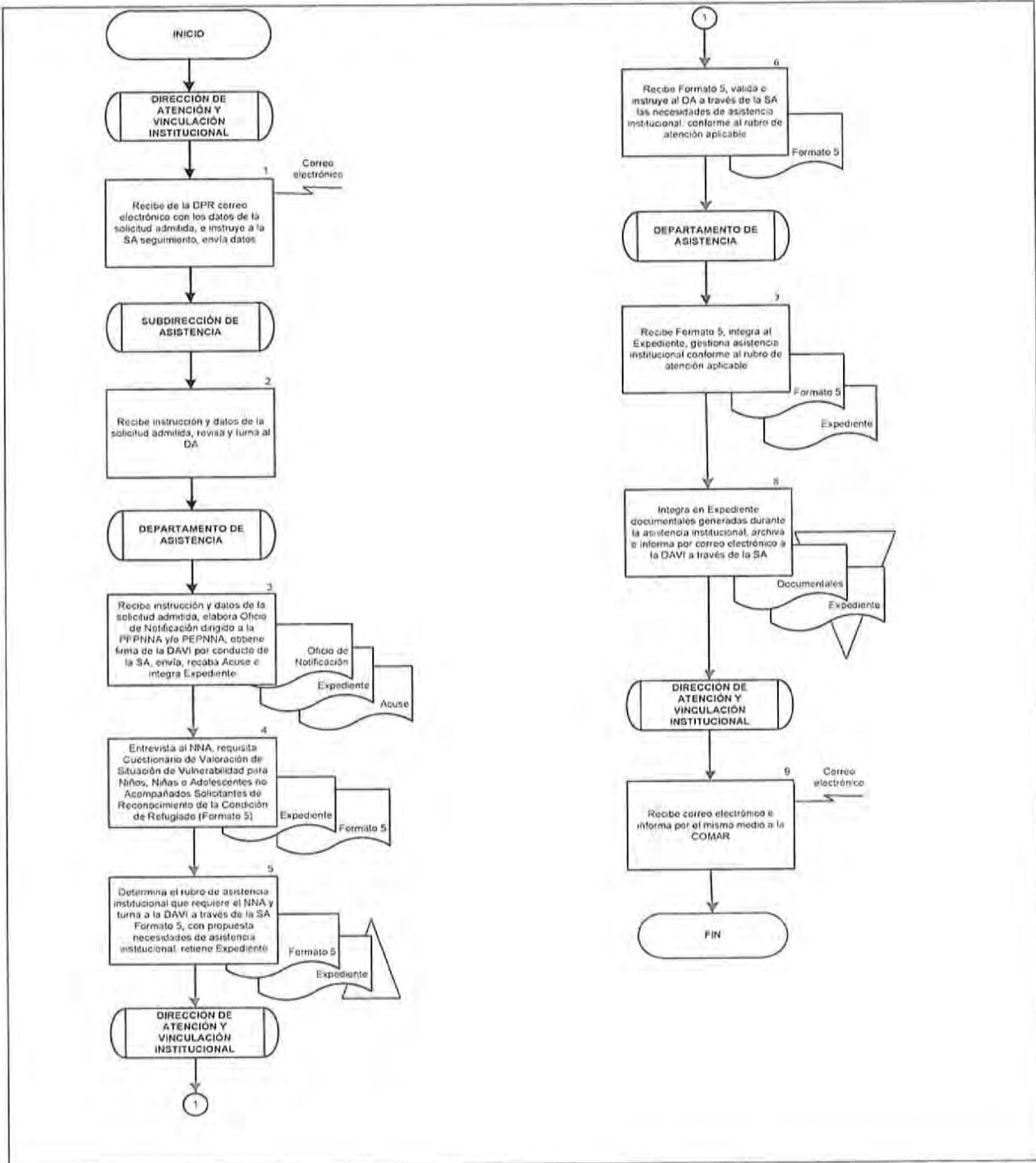


DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES NO ACOMPAÑADOS		
Dirección de Atención Vinculación Institucional	de y	<p>6. Recibe Formato 5, valida e instruye al DA a través de la SA las necesidades de asistencia institucional, conforme al rubro de atención aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato 5
Departamento de Asistencia	de	<p>7. Recibe Formato 5, integra al Expediente, gestiona asistencia institucional conforme al rubro de atención aplicable.</p> <p>8. Integra en Expediente documentales generadas durante la asistencia institucional, archiva e informa por correo electrónico a la DAVI a través de la SA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato 5 • Expediente • Documentales • Expediente
Dirección de Atención Vinculación Institucional	de y	<p>9. Recibe correo electrónico e informa por el mismo medio a la COMAR.</p> <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>

A y



DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL A NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES NO ACOMPAÑADOS



[Handwritten signature]



5. ATENCIÓN A SOLICITUDES DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR

OBJETIVO

Dictaminar las solicitudes de reunificación familiar presentadas por refugiados, para que se valore la posibilidad de autorizar la internación de extranjeros como refugiados por estatuto derivado.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Para efectos del presente procedimiento, la SAD, la DC y la DV, se agruparán y denominará Subdirección de Asistencia (SA), toda vez que realizan las mismas actividades en su ámbito de competencia.
- Para efectos del presente procedimiento, el DEAVI, el DA y el DAB, se agruparán y denominarán Departamento de Asistencia (DA), toda vez que realizan las mismas actividades en su ámbito de competencia.
- Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por tramo de control a la línea continua de autoridad en la que se identifican las relaciones mando y su subordinación de los puestos de un área, con el objetivo de replicar el procedimiento en la DC y DV.
- Para el caso del tramo de control correspondiente a la DC, las actividades correspondientes a la DAVI serán realizadas por la DC.
- Para el caso del tramo de control correspondiente a la DV, las actividades correspondientes a la DAVI y al DA serán realizadas por la DV.
- Para efectos del presente procedimiento la Solicitud de Reunificación Familiar se recibirá del refugiado a través de las Delegaciones del INM y las Delegaciones de la COMAR.
- La Solicitud de Autorización de Reunificación Familiar deberá presentarse por escrito con al menos los siguientes datos:
 - Mención de la Petición de solicitud de reunificación familiar
 - Datos del promovente:
 - Nombre
 - CUR
 - Nacionalidad
 - Edad
 - Fecha de Nacimiento
 - Domicilio



- Correo Electrónico
- Ocupación
- Fecha y lugar de reconocimiento
- Datos de los extranjeros cuya internación solicita el refugiado:
 - Nombre
 - Nacionalidad
 - Edad
 - Fecha de Nacimiento
 - Domicilio
 - Ocupación
 - Relación de parentesco
- La Solicitud de Reunificación Familiar deberá acompañarse de los documentos que acrediten lo siguiente:
 - Vínculo de parentesco
 - Capacidad económica para la manutención de sus familiares
 - Dependencia económica
- Para efectos del presente procedimiento, el Acuerdo de Admisión y el Dictamen se podrá notificar al refugiado a través de las Delegaciones del INM y las Delegaciones de la COMAR.
- Para efectos de la entrevista a que se refiere el presente procedimiento, en caso que el refugiado hable una lengua distinta al español, la COMAR facilitará la presencia de un traductor, intérprete o persona que facilite la comunicación.
- En caso de que un dictamen sea negativo la SA adicionalmente a la notificación del dictamen, proporcionará información sobre el recurso de revisión al que tenga derecho.
- En caso de ser necesario la SA podrá desahogar dos o más entrevistas, a fin de corroborar o recabar mayores elementos que permitan dictaminar la solicitud de reunificación familiar.
- Para efectos del presente procedimiento, la SA podrá delegar al DA la notificación de Acuerdos, Citatorios y Dictámenes.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A SOLICITUDES DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	1. Recibe del refugiado Solicitud de Reunificación Familiar con Anexos, turna a la SA a través de la DAVI.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Reunificación • Anexos
Subdirección de Asistencia	2. Recibe Solicitud de Reunificación Familiar con Anexos, revisa y determina.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Reunificación • Anexos
	<p align="center">¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS?</p> <p align="center">SI</p> <p align="center">CONTINÚA ACTIVIDAD No. 11</p> <p align="center">NO</p>	
Departamento de Asistencia	3. Instruye al DA elaborar Proyecto de Acuerdo de Prevención, integra Solicitud de Reunificación Familiar con Anexos, integra en Expediente y turna al DA.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Reunificación • Anexos • Expediente
Departamento de Asistencia	4. Recibe Expediente, elabora Proyecto de Acuerdo de Prevención y turna a la DAVI, a través de la SA.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Proyecto de Acuerdo
Dirección de Atención y Vinculación Institucional	5. Recibe Expediente y Proyecto de Acuerdo de Prevención, firma y turna a la SA.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Acuerdo de Prevención

J
3



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A SOLICITUDES DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Asistencia	6. Recibe Expediente y Acuerdo de Prevención, notifica Acuerdo al refugiado, recaba Acuse e integra al Expediente y analiza. ¿CUMPLE CON LA PREVENCIÓN? SI CONTINÚA ACTIVIDAD No. 11 NO	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Acuerdo de Prevención • Acuse
Departamento de Asistencia	7. Instruye al DA elabore Proyecto de Acuerdo de Desechamiento y turna Expediente al DA.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente
Dirección de Atención y Vinculación Institucional	8. Recibe Expediente, elabora Proyecto de Acuerdo de Desechamiento y turna a la DAVI, a través de la SA para su firma.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Proyecto de Desechamiento
Subdirección de Asistencia	9. Recibe Expediente y Proyecto de Acuerdo de Desechamiento, firma y turna a la SA.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Acuerdo de Desechamiento
Subdirección de Asistencia	10. Recibe Expediente y Acuerdo de Desechamiento, notifica Acuerdo al refugiado, recaba Acuse, integra al Expediente y archiva. FIN DEL PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Acuerdo de Desechamiento • Acuse

[Handwritten signature]



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A SOLICITUDES DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Asistencia	11. Instruye al DA elaborar Proyecto de Acuerdo de Admisión y Citatorio para entrevista y turna al DA Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente
Departamento de Asistencia	12. Recibe Expediente, elabora Proyecto de Acuerdo de Admisión y Citatorio y turna a la DAVI, a través de la SA para su firma.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Proyecto de Acuerdo de Admisión Citatorio
Dirección de Atención y Vinculación Institucional	13. Recibe Expediente, Proyecto de Acuerdo de Admisión y Citatorio, firma y turna a la SA.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Acuerdo de Admisión Citatorio
Subdirección de Asistencia	14. Recibe Expediente, Acuerdo de Admisión y Citatorio, notifica Acuerdo y Citatorio al refugiado, recaba Acuse e integra al Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Acuerdo de Admisión Citatorio Acuse
	15. Desahoga entrevista al refugiado, elabora Acta de Comparecencia y Proyecto de Dictamen y turna a la DAVI con Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Acta de Comparecencia Proyecto de Dictamen
Dirección de Atención y Vinculación Institucional	16. Recibe Expediente, Acta de Comparecencia y Proyecto de Dictamen, revisa y firma Proyecto de Dictamen, turna e instruye a la SA para su notificación.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Acta de Comparecencia Proyecto de Dictamen

J
2



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A SOLICITUDES DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Asistencia	17. Recibe Expediente, Acta de Comparecencia y Dictamen, notifica al refugiado, recaba Acuse e integra al Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Acta de Comparecencia • Dictamen • Acuse
	18. Instruye al DA elabore Oficio de Notificación de Dictamen dirigido al INM y turna Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente
Departamento de Asistencia	19. Recibe Expediente e instrucción, elabora Proyecto de Oficio de Notificación de Dictamen y turna a la DAVI a través de la SA para su firma.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Proyecto de Oficio de Notificación
Dirección de Atención y Vinculación Institucional	20. Recibe Expediente y Proyecto de Oficio de Notificación, firma e instruye a la SA su envío.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Oficio de Notificación
Subdirección de Asistencia	21. Recibe Expediente y Oficio de Notificación de Dictamen, envía al INM, recaba Acuse, integra al Expediente y archiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Oficio de Notificación • Acuse
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

J
3



DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A SOLICITUDES DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR

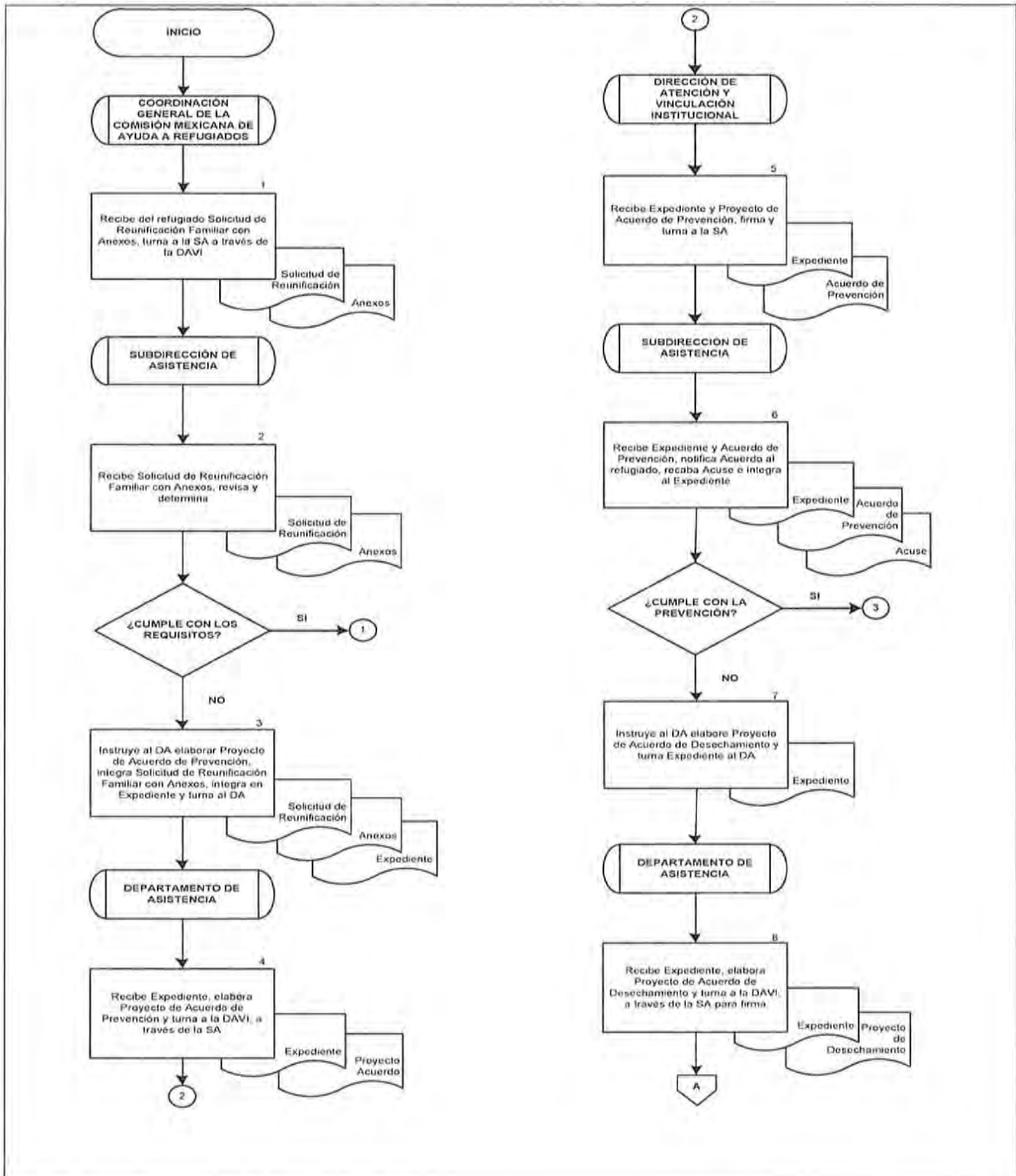
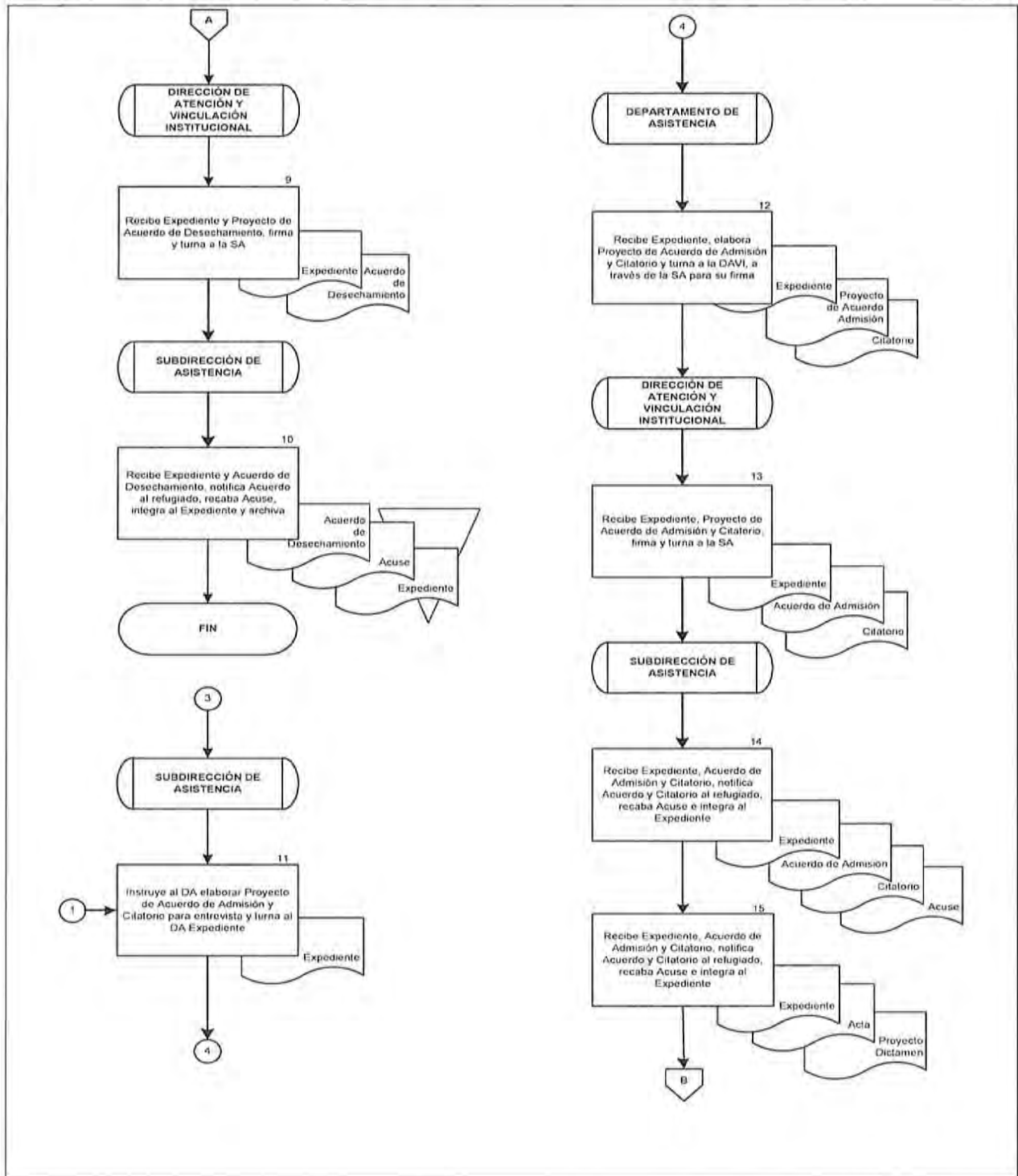




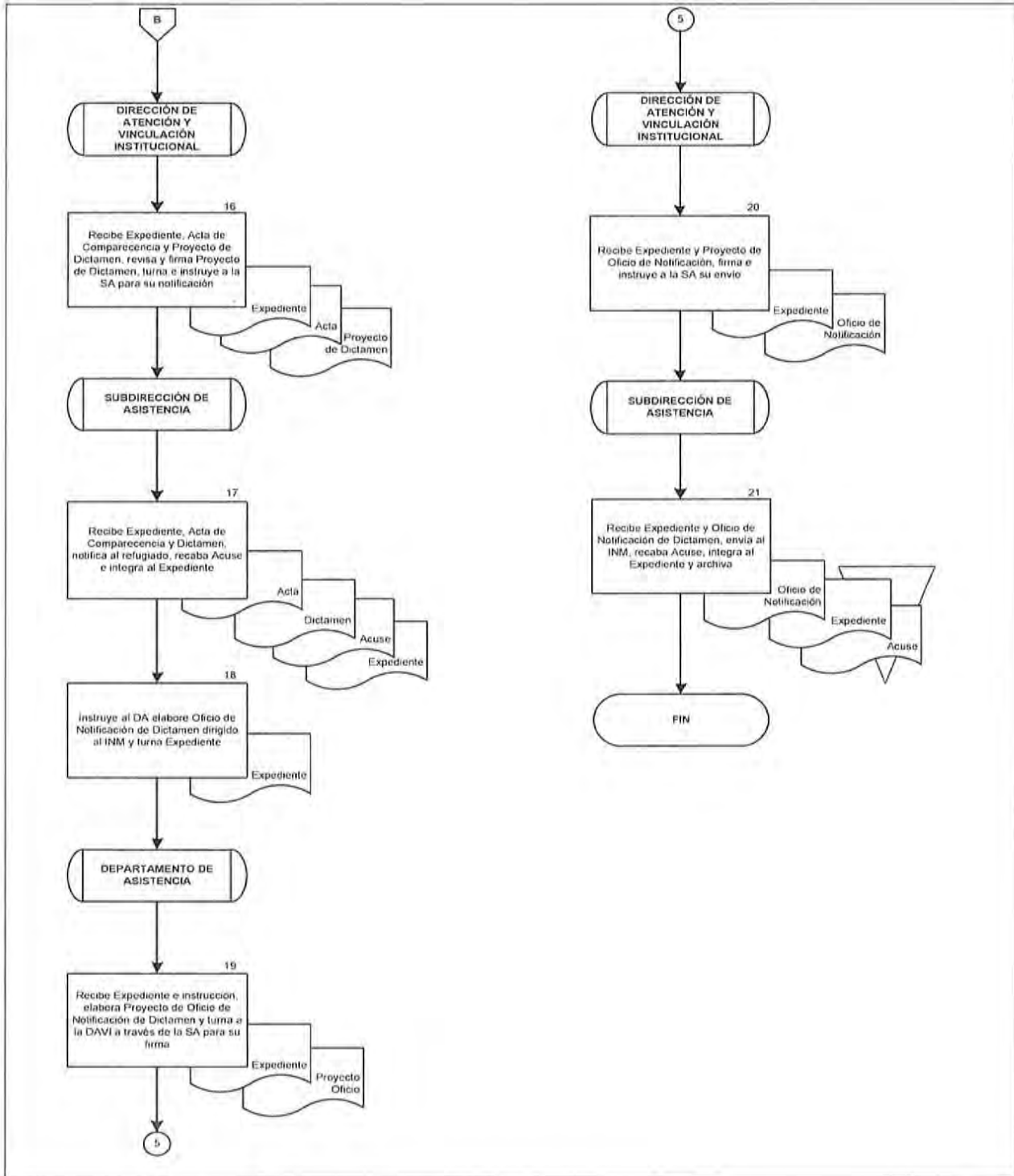
DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A SOLICITUDES DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR



Handwritten signature or initials



DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A SOLICITUDES DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR



[Handwritten signature]



6. ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN

OBJETIVO

Atender los recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, para determinar si el acto controvertido se confirma o revoca.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La COMAR a través de la SAJT será competente para resolver los recursos de revisión que se interpongan únicamente respecto de actos administrativos emitidos por la DPR y las Delegaciones de la COMAR.
- La Solicitud de Recurso de Revisión ingresará acompañada de pruebas (Anexos), de conformidad con la normatividad aplicable.
- Las Delegaciones de la COMAR remitirán la Solicitud de Recurso de Revisión a la SAJT dentro de las 72 horas posteriores a su recepción.
- La COMAR a través de la SAJT contará con un plazo de hasta tres meses para resolver el Recurso de Revisión, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Para efectos del presente procedimiento la Solicitud de Recurso de Revisión se recibirá del recurrente a través de las Delegaciones del INM y de las Delegaciones de la COMAR.
- Para efectos del presente procedimiento el Acuerdo de Admisión y la Resolución se notificará al recurrente a través de las Delegaciones del INM y de las Delegaciones de la COMAR.
- La Resolución del Recurso de Revisión podrá emitirse en los siguientes sentidos:
 - Anulabilidad o Nulidad; en este sentido se notificará a la DPR o las Delegaciones de COMAR, para efectos de que repongan el procedimiento.
 - Confirmación; en este sentido, se notificará a la DPR o las Delegaciones de COMAR la confirmación de la Resolución impugnada.

A
y



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	1. Recibe del recurrente Recurso de Revisión con anexos y turna a la SAJT, para su atención.	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso • Anexos
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	2. Recibe Recurso de Revisión con anexos y turna al Departamento de Asuntos Jurídicos (DAJ) para su atención.	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso • Anexos
Departamento de Asuntos Jurídicos	3. Recibe Recurso de Revisión con anexos, asigna número, integra Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso • Anexos • Expediente
	4. Revisa y determina procedencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente
<p>¿CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE?</p> <p>SI</p> <p>CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6</p> <p>NO</p>		
	5. Elabora Acuerdo de No Admisión, recaba firma de la SAJT, notifica al recurrente, recaba Acuse integra en Expediente y archiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Acuerdo de No Admisión • Acuse
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

A
3



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Asuntos Jurídicos	6. Elabora Acuerdo de Admisión del Recurso de Revisión para solicitar la información, constancias o copias a la autoridad administrativa correspondiente, integra al Expediente y turna a la SAJT para revisión.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente de Acuerdo de Admisión
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	7. Recibe Expediente, revisa y determina. ¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS? SI CONTINÚA ACTIVIDAD No. 9 NO	<ul style="list-style-type: none"> Expediente
	8. Regresa Expediente con observaciones al DAJ para su corrección. CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6	<ul style="list-style-type: none"> Expediente
	9. Envía al recurrente mediante Oficio de Envío el Acuerdo de Admisión, recaba Acuse e integra al Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Oficio de Envío Acuse
	10. Instruye al DAJ realice el Proyecto de Resolución y turna Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente

A
g



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Asuntos Jurídicos	11. Recibe Instrucción y Expediente, elabora Proyecto de Resolución y turna a la SAJT, para su revisión.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Proyecto de Resolución
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	12. Recibe Proyecto de Resolución y Expediente, revisa.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Proyecto de Resolución
<p>¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS?</p> <p>SI</p> <p>CONTINÚA ACTIVIDAD No. 14</p> <p>NO</p>		
	13. Regresa Proyecto de Resolución y Expediente con observaciones al DAJ para su corrección.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Proyecto de Resolución
<p>CONTINÚA ACTIVIDAD No. 11</p>		
	14. Valida, rubrica y somete a consideración del titular de la COMAR.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Proyecto de Resolución
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	15. Recibe Proyecto de Resolución y Expediente, revisa.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Proyecto de Resolución
<p>¿AUTORIZA?</p> <p>SI</p>		

[Handwritten signature]



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	<p>CONTINÚA ACTIVIDAD No. 17</p> <p>NO</p> <p>16. Regresa Proyecto de Resolución y Expediente con observaciones a la SAJT para su corrección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Proyecto de Resolución
	<p>CONTINÚA ACTIVIDAD No. 13</p> <p>17. Firma Proyecto de Resolución y turna con Expediente a la SAJT e instruye elaboración de Oficio de Notificación.</p> <p>18. Recibe Expediente y Resolución elabora Oficio de Notificación, envía al recurrente, recaba Acuse, integra al Expediente y archiva.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Resolución • Oficio de Notificación • Acuse
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia		

A
3



DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN

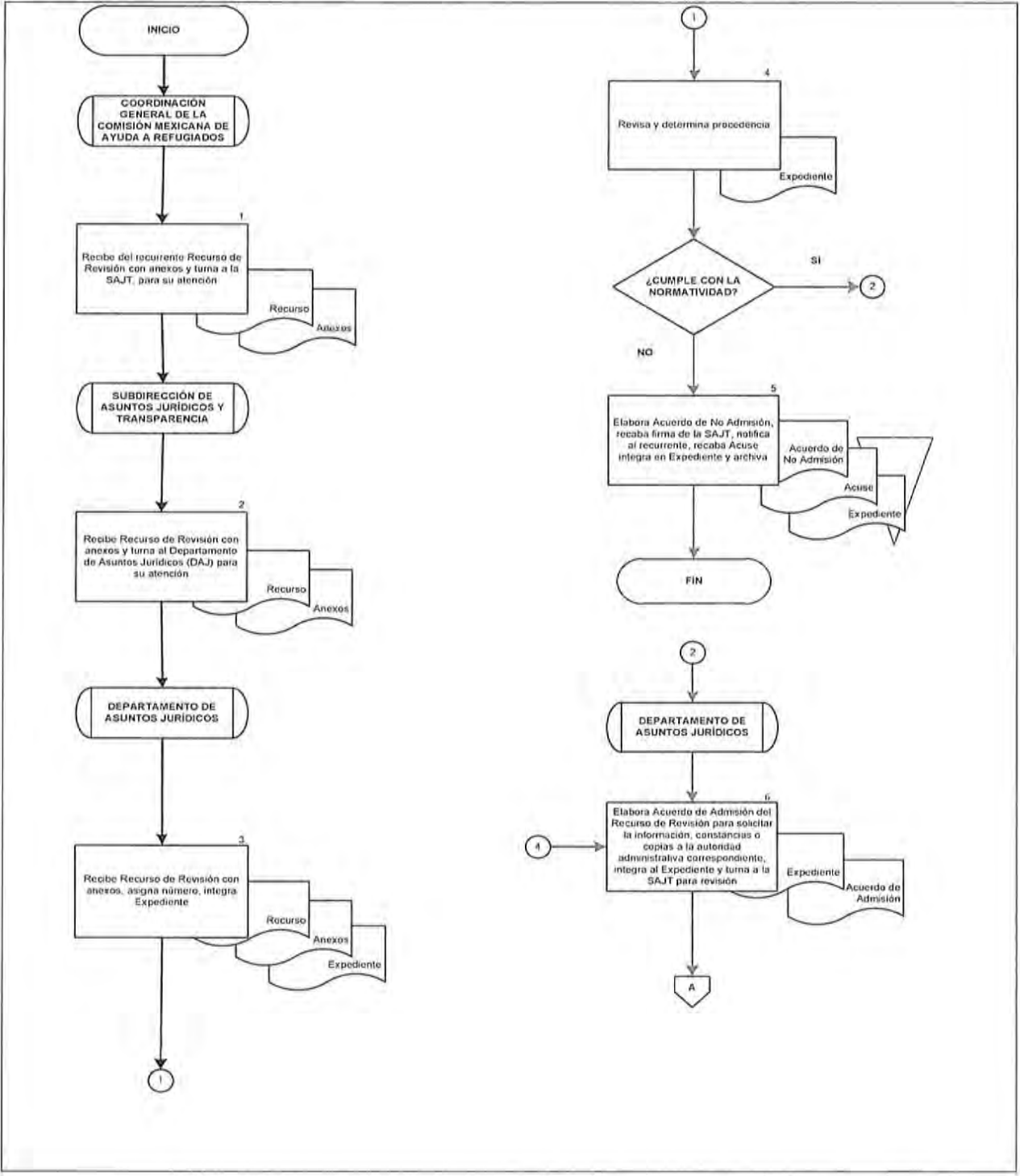
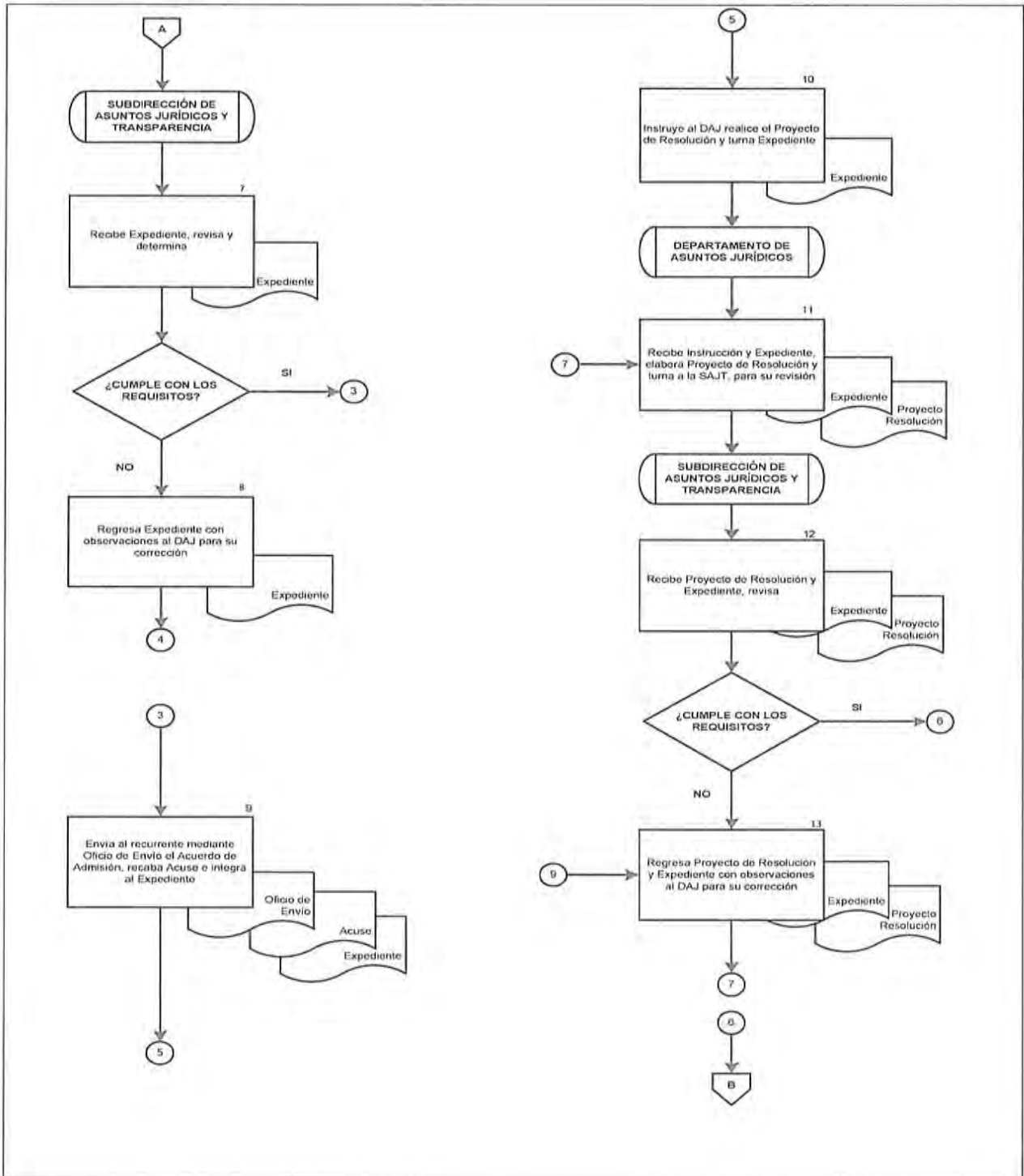




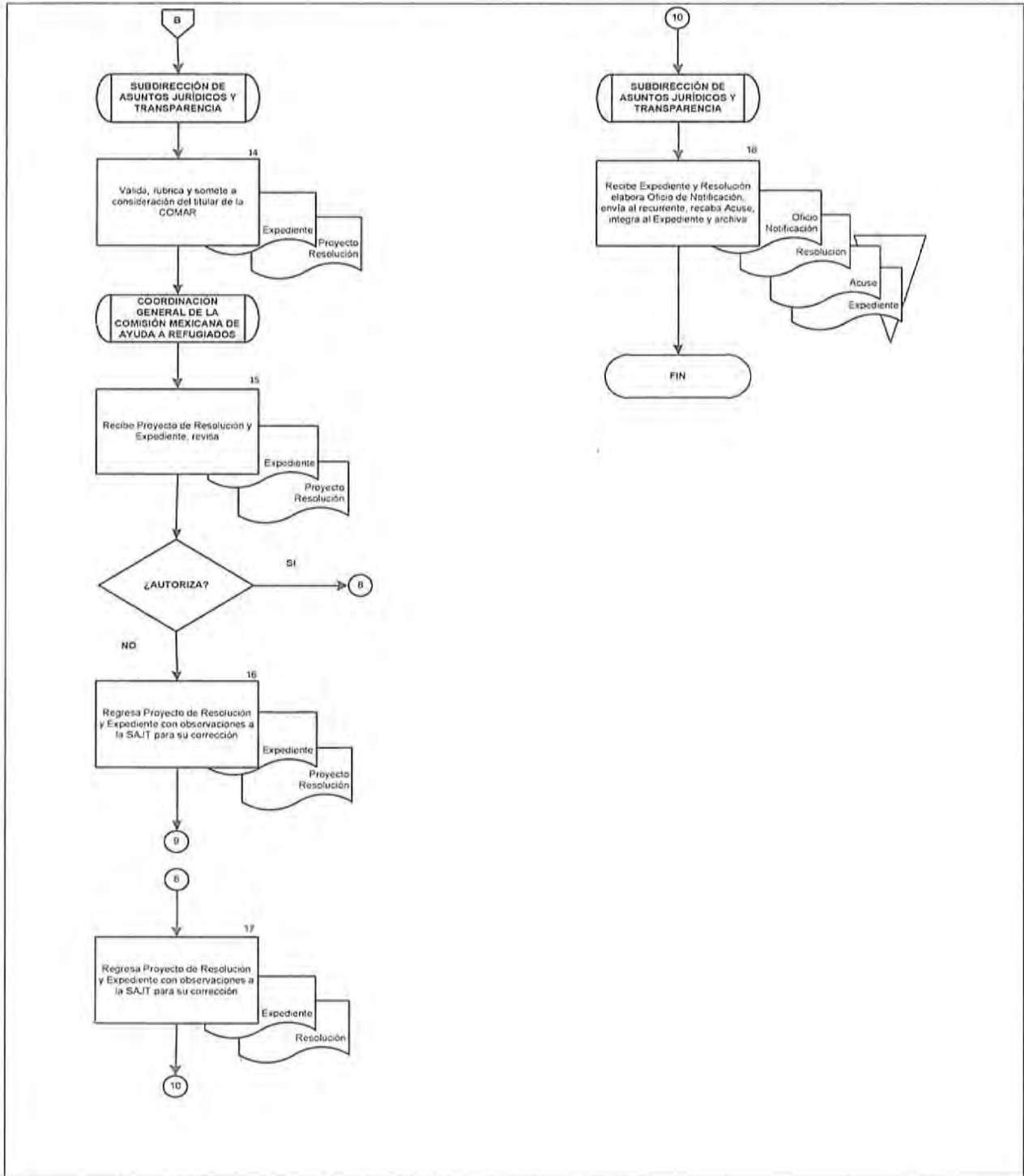
DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN



Handwritten signature



DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN



Handwritten signature or initials



7. ATENCIÓN DE QUEJAS PRESENTADAS POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS PROTECTORES DE LOS DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO

Atender los requerimientos de información derivados de quejas o solicitudes de colaboración, formuladas por los organismos protectores de los Derechos Humanos, para garantizar la protección de los Derechos Humanos de los solicitantes de reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados o extranjeros que reciben protección complementaria.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La COMAR, a través de la SAJT deberá dar respuesta a los requerimientos de información en los términos y plazos que establezcan los Organismos Protectores de los Derechos Humanos (OPDH) conforme a la normatividad aplicable.
- La SAJT podrá solicitar la información necesaria para atender los requerimientos de información a la DPR, DAVI o Delegaciones de COMAR y establecerá los términos y plazos para la remisión de la misma.
- Emitida la conclusión de la queja por parte de los OPDH, la SAJT archivará el expediente en turno, o en su caso, continuará con el procedimiento de Conciliación o Recomendación.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE QUEJAS PRESENTADAS POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS PROTECTORES DE LOS DERECHOS HUMANOS		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	1. Recibe de los OPDH Oficina de Solicitud de Información con Anexos, sobre presuntas violaciones a los Derechos Humanos cometidas por los servidores públicos de la COMAR y lo turna a la SAJT.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Solicitud • Anexos
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	2. Recibe Oficio de Solicitud de Información con Anexos, revisa, integra en Expediente y turna al DAJ.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Solicitud • Anexos • Expediente
Departamento de Asuntos Jurídicos	3. Recibe Expediente, elabora Proyecto de Oficio de Solicitud de Información a la DPR, DAVI o Delegaciones de COMAR y turna a la SAJT.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Proyecto de Oficio de Solicitud
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	4. Recibe Expediente y proyecto de Oficio de Solicitud de Información, firma, envía a la DPR, DAVI o Delegaciones de COMAR, recaba Acuse e integra a Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Oficio de Solicitud • Acuse
	5. Recibe de la DPR, DAVI o Delegaciones de COMAR Oficio de Respuesta, integra a Expediente y turna al DAJ.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Oficio de Respuesta
Departamento de Asuntos Jurídicos	6. Recibe Expediente, revisa y determina.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente
	¿CUMPLE CON LO SOLICITADO?	
	SI	

A
J



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE QUEJAS PRESENTADAS POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS PROTECTORES DE LOS DERECHOS HUMANOS		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Asuntos Jurídicos	<p>CONTINÚA ACTIVIDAD No. 8</p> <p>NO</p> <p>7. Solicita vía correo electrónico a la DPR, DAVI o Delegaciones de COMAR se complemente la información solicitada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente
	<p>CONTINÚA ACTIVIDAD No. 5</p> <p>8. Elabora Informe y Proyecto de Oficio de Respuesta a los OPDH, turna con Expediente a la SAJT para su validación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Informe • Proyecto de Oficio de Respuesta
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	<p>9. Recibe Expediente, Informe y Proyecto de Oficio de Respuesta y determina.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Informe • Proyecto de Oficio de Respuesta
	<p>¿CUMPLE CON LOS ARGUMENTOS JURÍDICOS CORRESPONDIENTES?</p> <p>SI</p> <p>CONTINÚA ACTIVIDAD No. 11</p> <p>NO</p>	
	<p>10. Devuelve al DAJ Expediente, Informe y Proyecto de Oficio de Respuesta, con observaciones para su corrección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Informe • Proyecto de Oficio de Respuesta

A



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE QUEJAS PRESENTADAS POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS PROTECTORES DE LOS DERECHOS HUMANOS		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
CONTINÚA ACTIVIDAD No. 8		
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	11. Firma Informe y Proyecto de Oficio de Respuesta, envía a los OPDH, recaba Acuse e integra a Expediente y retiene.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Informe • Oficio de Respuesta • Acuse
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	12. Recibe de los OPDH Oficio de Conocimiento de Respuesta y turna a la SAJT para su archivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Conocimiento de Respuesta
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	13. Recibe Oficio de Conocimiento de Respuesta, integra al Expediente y archiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Conocimiento de Respuesta • Expediente
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

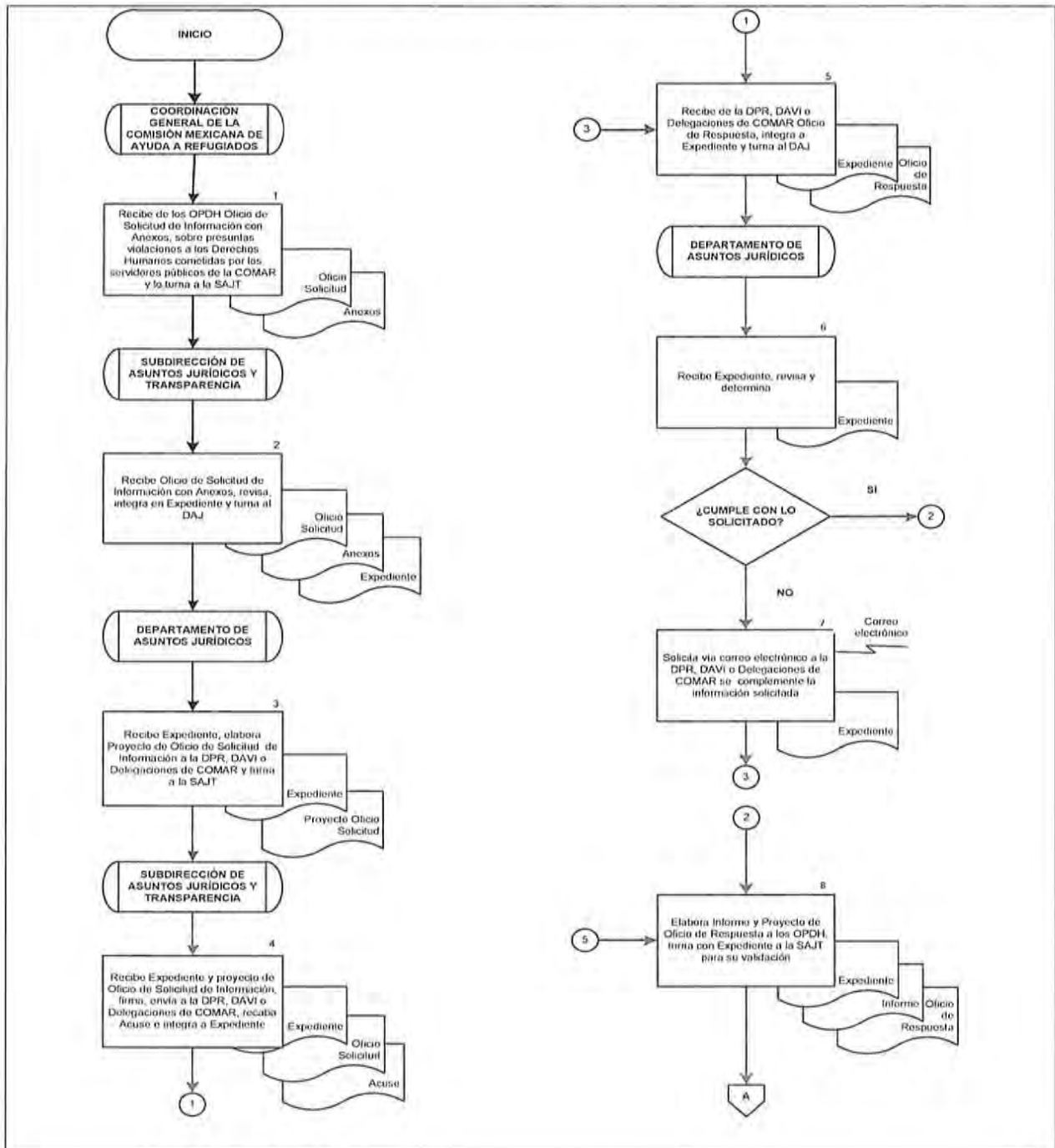
A

7



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE QUEJAS PRESENTADAS POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS PROTECTORES DE LOS DERECHOS HUMANOS

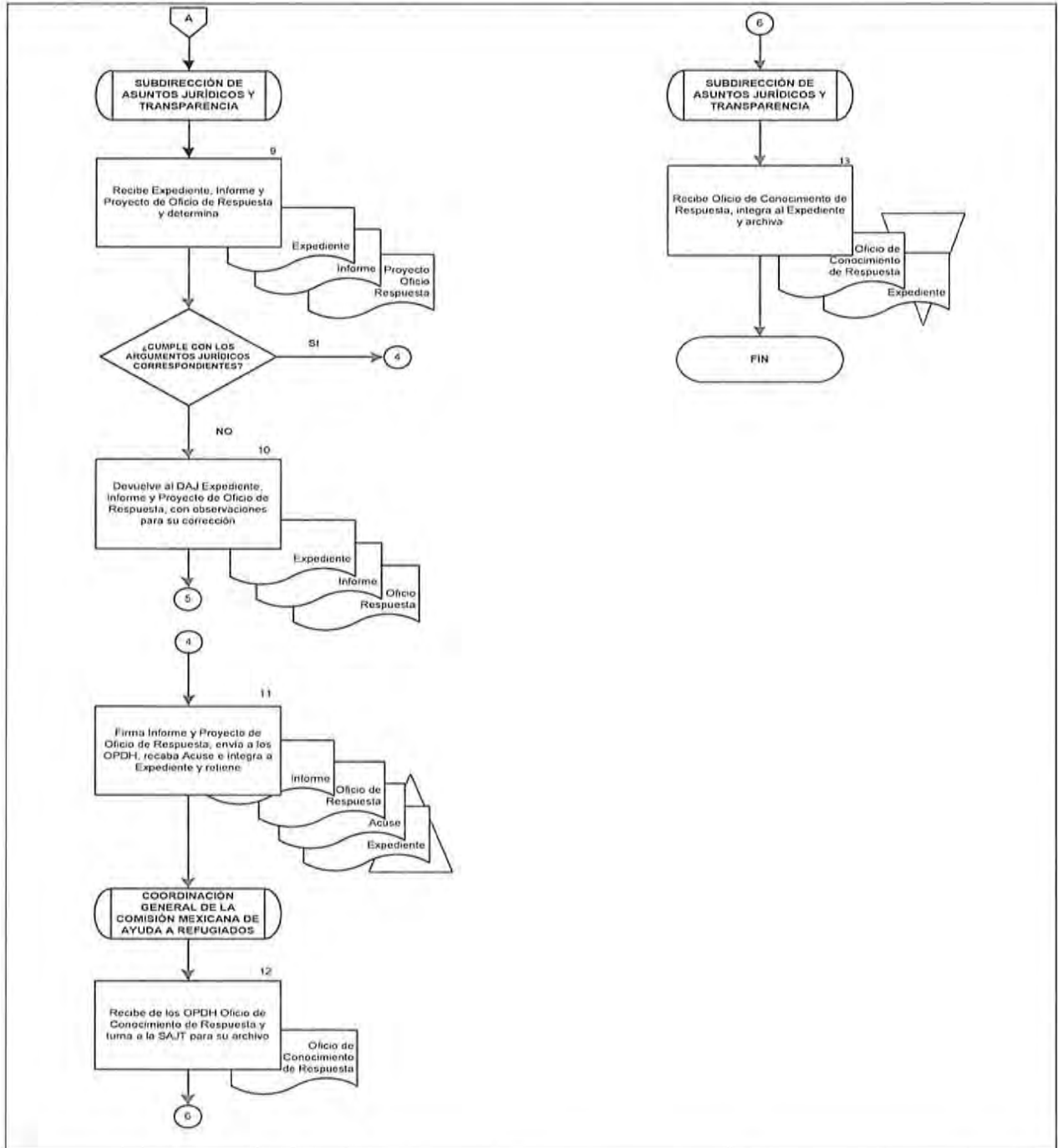


A



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE QUEJAS PRESENTADAS POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS PROTECTORES DE LOS DERECHOS HUMANOS



A
zy



8. ATENCIÓN A JUICIOS DE AMPARO Y DE NULIDAD

OBJETIVO

Atender los requerimientos de los órganos jurisdiccionales competentes respecto de los juicios de amparo o de nulidad para la representación y defensa de los intereses de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- En el caso de Juicio de Nulidad la notificación de la demanda, sentencia o requerimiento podrá recibirse vía electrónica o por medio de oficio.
- En caso de que la autoridad jurisdiccional conceda la suspensión del acto impugnado o del acto reclamado, el DAJ comunicará a la DPR, DAVI, Delegaciones Estatales, o en su caso al INM, a fin de que acaten dicha medida cautelar.
- El DAJ será responsable de elaborar los requerimientos solicitados por la autoridad jurisdiccional.
- El DAJ dará seguimiento al trámite en relación con el juicio de amparo, incluido el cumplimiento de sentencia, hasta la conclusión del mismo.
- Para efectos del presente procedimiento, los informes que se elaboren dentro de los juicios de Amparo serán Previo y/o Justificado, conforme lo solicite la Autoridad Jurisdiccional.
- Para efectos del presente procedimiento, para los casos de juicio de nulidad el oficio de respuesta hará referencia a la contestación de demanda.
- Para efectos del presente procedimiento, para los casos de juicio de amparo el oficio de respuesta hará referencia al informe previo o justificado.
- Para efectos del presente procedimiento, en caso de que la Autoridad Jurisdiccional se encuentre en el interior de la República, se remitirá el Informe o Contestación vía correo certificado.

[Handwritten signature]



DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A JUICIOS DE AMPARO Y DE NULIDAD		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	1. Recibe Notificación de la Autoridad Jurisdiccional con Anexos y lo turna a la SAJT.	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación • Anexos
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	2. Recibe Notificación con Anexos, integra en Expediente y turna al DAJ.	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación • Anexos • Expediente
Departamento de Asuntos Jurídicos	3. Recibe Expediente, elabora Oficio de Solicitud de información a la DPR, DAVI o Delegaciones de COMAR, recaba firma de la SAJT.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Oficio de Solicitud
	4. Envía Oficio de Solicitud, de información recaba Acuse e integra al Expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Oficio de Solicitud • Acuse
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	5. Recibe Oficio de Respuesta de la DPR, DAVI o Delegaciones de COMAR, integra al Expediente y turna al DAJ.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Respuesta • Expediente
Departamento de Asuntos Jurídicos	6. Recibe Expediente, elabora Informe o Contestación y turna a la SAJT.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Informe o Contestación
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	7. Recibe Expediente e Informe o Contestación y revisa.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Informe o Contestación
	<p align="center">¿ES PROCEDENTE?</p> <p align="center">SI</p> <p align="center">CONTINÚA ACTIVIDAD No. 9</p>	

A
3

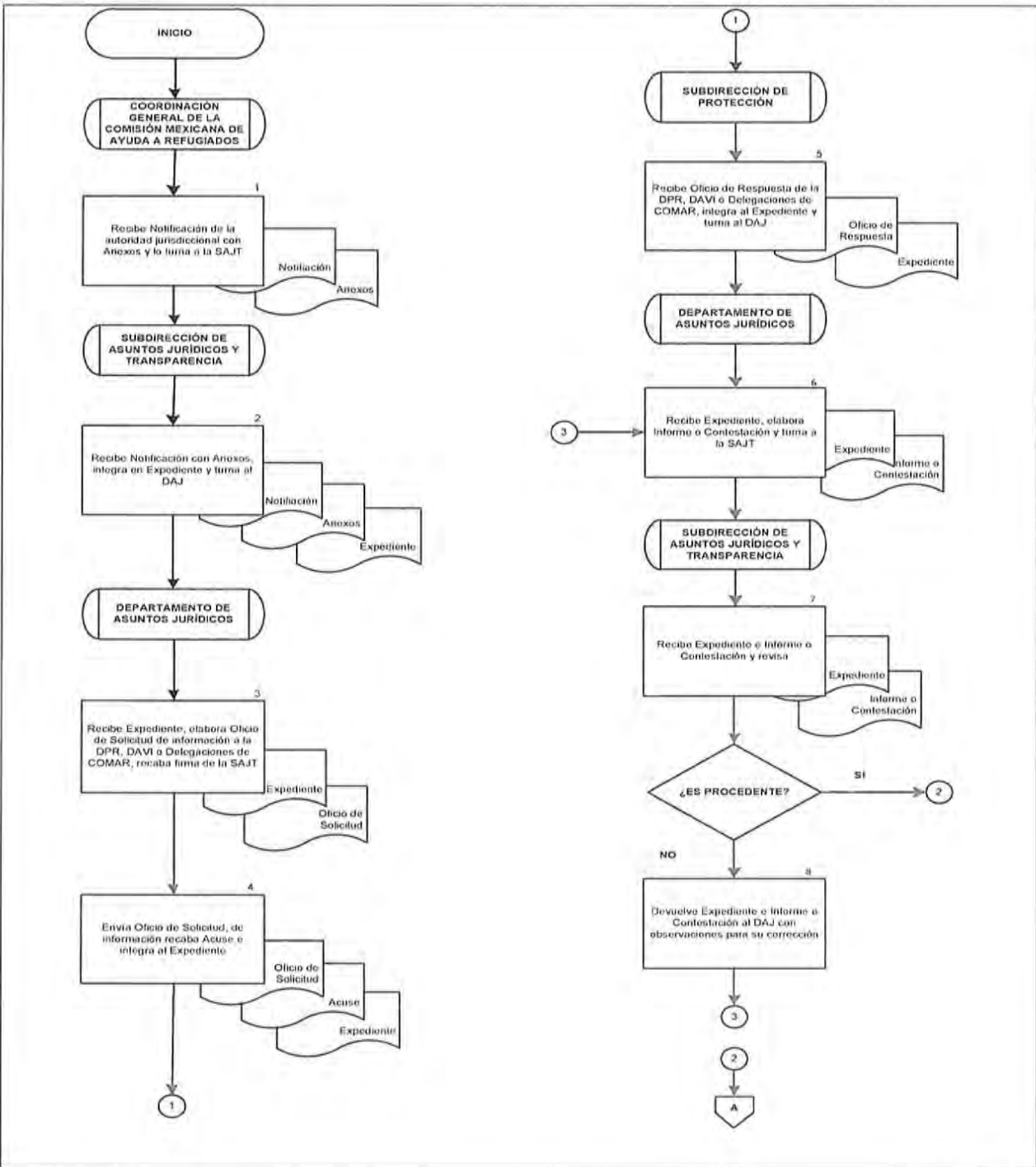


DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A JUICIOS DE AMPARO Y DE NULIDAD		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	NO	
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia	8. Devuelve Expediente e Informe o Contestación al DAJ con observaciones para su corrección. CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Informe
Departamento de Asuntos Jurídicos	9. Firma Informe o Contestación, turna con Expediente al DAJ e instruye elabore Proyecto de Oficio de Respuesta. 10. Recibe Expediente, Informe o Contestación, elabora Proyecto de Oficio de Respuesta, obtiene firma de la SAJT y envía Informe o Contestación, recaba Acuse, integra al Expediente y archiva. FIN DEL PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Informe • Oficio de Respuesta • Acuse

A
z



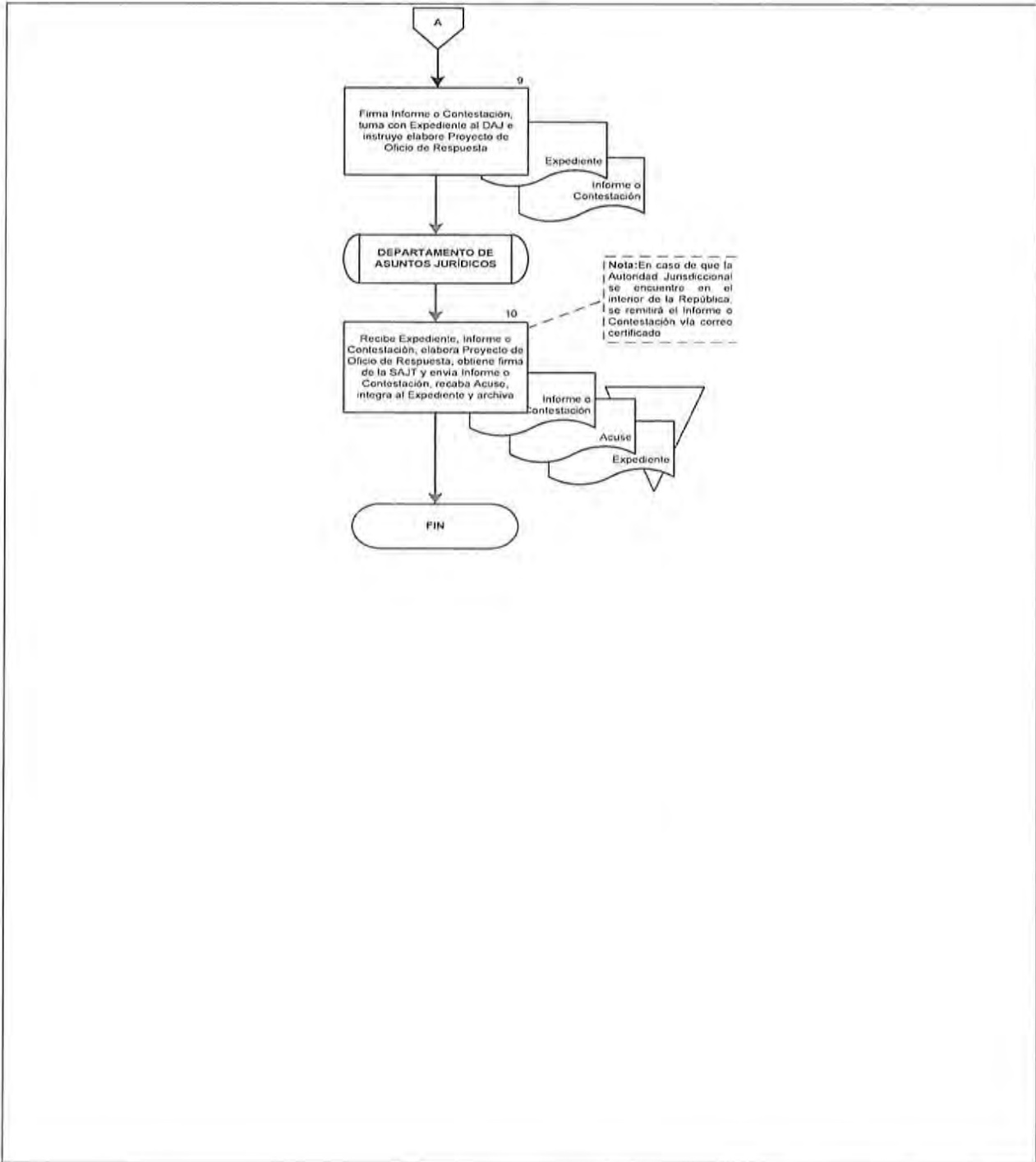
DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A JUICIOS DE AMPARO Y DE NULIDAD



[Handwritten signature]
3



DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A JUICIOS DE AMPARO Y DE NULIDAD



A
y



II. FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO

FORMATO 1

SEGOB



COMAR

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO

Ciudad de México, a ____ de ____ (1) de 20__

Coordinación General de la
Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
Presente

Yo _____ (2), de nacionalidad _____ (3), por mi propio derecho y con fundamento en los artículos 11 y 18 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político (LSRPCYAP), solicito el reconocimiento de la condición de refugiado. Por lo anterior, y atendiendo lo establecido por el 23 de la LSRPCYAP, bajo protesta de decir verdad me permito aportar los siguientes datos:

Nombre Completo: _____ (4)

Sexo: F ___ M ___ (5) Edad: ___ (6) Fecha de nacimiento _____ (7)
Día / mes / año

Lugar de nacimiento: _____ (8)
(Localidad, Cantón, Municipio, Departamento, Ciudad, Estado, etc)

Estado Civil: Soltero Casado Otro (especifique) _____ (9)

Religión: _____ (10)

Máximo nivel de estudios: _____ (11)
(¿Cuál fue el último grado escolar que estudió? Ej: bachillerato, primaria, licenciatura)

Última ocupación en país de origen: _____ (12)
(¿En que trabajaba antes de salir de su país?)

Fecha de salida de su país de origen: _____ (13)

Fecha y lugar de ingreso a México: _____ (14)

Domicilio en México: _____ (15)

Teléfono en México para ser contactado: _____ (16)

¿Cuándo se enteró de la COMAR? _____ (17)

¿Cómo supo de la existencia de COMAR?

Página web Oficinas INM Carteles Amigo/ familiar (18)

Algún otro medio: (especifique) _____ (19)

¿Cuándo tuvo conocimiento que las condiciones en su país habían cambiado?

_____ (20)

A
3



SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA
CONDICIÓN DE REFUGIADO

Los motivos por los que salí de mi país y solicito el reconocimiento de la condición de refugiado en México son:

(21)

De igual forma manifiesto que con fundamento en el artículo 12 de la LSRPCYAP, solicito que por derivación sea reconocida la condición de refugiado a las personas que me acompañan y cuyos datos son: Nombre

(22)

Nombre	Sexo	Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Parentesco

Señalo como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en: _____ (23)

Señalo la cuenta de correo electrónico: _____ (24) para oír y recibir notificaciones.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria, así como, los artículos 2, 35 fracción II Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Por todo lo anteriormente expuesto, quedo en espera de la resolución que se dicte a la presente solicitud.

(25)

Nombre y Firma

A
3



INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO: SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO

FORMATO 1

En el concepto:	Se deberá anotar:
1	Fecha de llenado.
2	Nombre del solicitante.
3	Nacionalidad del solicitante.
4	Nombre completo del solicitante.
5	Sexo.
6	Edad.
7	Fecha de nacimiento.
8	Lugar de nacimiento.
9	Estado civil.
10	Religión.
11	Nivel máximo de estudios.
12	Última ocupación en país de origen.
13	Fecha de salida de su país de origen.
14	Fecha y lugar de ingreso a México.
15	Domicilio en México.
16	Teléfono en México para ser contactado.
17	Fecha en que se enteró de COMAR.
18	Manera en que tuvo conocimiento de la COMAR.
19	Especificar otro medio.
20	Fecha en que el solicitante tuvo conocimiento del cambio de condiciones en su país de origen.
21	Motivos por los que el solicitante salió de su país de origen y solicita el reconocimiento de la condición de refugiado en México.

A
y



En el concepto:	Se deberá anotar:
22	Solicitud de reconocimiento de las personas acompañantes del solicitante, por estatuto derivado.
23	Domicilio para oír y recibir notificaciones.
24	Correo electrónico para recibir notificaciones.
25	Nombre y firma.



No. CUR	
---------	--

FORMULARIO DE INFORMACIÓN

(Para solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado en México)

SECCIÓN I

Solicitante principal Acompañante (1)

INSTRUCCIONES IMPORTANTES

- 1) Este formulario **DEBE SER LLENADO DE PUÑO Y LETRA POR EL SOLICITANTE**, de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria.
- 2) **OBJETIVO: COMPILAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL ESTUDIO DE SU SOLICITUD** de reconocimiento de la condición de refugiado.
- 3) La información que proporcione será la **BASE Y FUNDAMENTO DE SU CASO**.
- 4) Toda la información que brinde es **CONFIDENCIAL**, de conformidad con el artículo 10 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, es decir, ninguna información será revelada y tampoco se establecerá ningún contacto con autoridades de su país de origen, salvo que usted expresamente lo solicite y/o autorice.
- 5) Usted tiene la **OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR DATOS VERIDICOS Y COMPLETOS**, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.
- 6) Usted **DEBE COMPLETAR EL FORMULARIO EN SU TOTALIDAD**. Si es el caso, añada la frase "No me aplica" a fin que no queden campos en blanco.

NOTA: Cuando se trata de un grupo familiar, cada miembro mayor de edad debe de llenar su propio formulario.

SEXO DEL INTERPRETE Y ENTREVISTADOR / IDIOMA

La entrevista puede ser llevada a cabo en idioma **español o inglés**.

- a) Señale su preferencia: Español Inglés (2)
- b) Por favor, indique si requiere el apoyo de un intérprete en otro idioma: Sí No (3)
- c) Indique el idioma: _____ (4)
- d) Indique si tiene preferencia en el sexo del intérprete: _____ hombre, _____ mujer, o _____ sin preferencia (5)
(En la medida de lo posible se respetará su elección)
- e) Indique si requiere ser entrevistado(a) por un entrevistador: _____ hombre, _____ mujer, o _____ sin preferencia (6)
(En la medida de lo posible se respetará su elección)



No. CUR



1. _____

1(a) Apellido(s): _____ (7)

1(b) Nombre(s): _____ (8)

1(c) Otros nombres con los que se le conoce: _____ (9)

1(d) Sexo/género: Femenino Masculino Otro Especifique _____ (10)

1(e) Fecha de nacimiento: _____ / _____ / _____ Edad _____ (12)
 día / mes / año

1(f) Lugar de nacimiento: _____ (13)
Ciudad, localidad, provincia, país

1(g) Nacionalidad/ciudadanía: _____ (14)

* Indique si cuenta con otra nacionalidad, cuál _____ (15)

1(h) Grupo étnico o racial, tribu: _____ (16)

1(i) Religión o secta: _____ (17)

1(j) Idioma/lengua(s) o dialecto(s): _____ (18)

1(k) Nivel máximo de estudios obtenido: _____ (19)

1(l) Profesión / ocupación: _____ (20)

1(m) Estado civil: Soltero Casado Otro _____ (21)



2. _____

2(a) ¿Ha sido usted buscado, arrestado o detenido por la policía, militares o cualquier otra autoridad en su país o en algún otro, incluido México? Sí No (22)

¿Por quién? _____ (23)

¿En qué país? _____ (24) Período de detención: _____ a _____ (25)
(Día/mes/año) (Día/mes/año)

¿Por qué motivo? _____ (26)

¿Cuántas veces? _____ (27)

2(b) ¿Ha cometido algún delito, se le ha acusado de cometerlo, ha sido convicto por un crimen en su país de origen o en otro país, incluido México? Sí No (28)

Explique el tipo de delito (s) u ofensa (s): _____ (29)

Lugar(es) de detención/prisión _____ (30)

[Handwritten signature]



No. CUR

Sentencia (s): _____ / _____ / _____ (31)

2(c) Tiene algún proceso judicial pendiente en su país de origen o en algún otro país.

Si No (32) En qué país _____ (33)

Por qué motivo _____ (34)

Explique por qué: _____ (35)

DOCUMENTOS DE VIAJE Y OTROS

3(a) ¿Tiene en su posesión algún documento de identidad y / o de viaje? Sí No (36)

(37)	
Pasaporte Nacional	Antecedentes escolares
Certificación / Partida o Acta de nacimiento	Forma Migratoria, tipo (especificar)
Tarjeta, Cédula, Carnet o Certificado de identidad	Visa (Especifique tipo y fecha de Vencimiento):
Licencia de conducir	Constancia de origen
Tarjeta de Servicio Militar	Otros (especificar)

IMPORTANTE: Por favor anexe fotocopia del/de los documento(s) señalados(s)

3(b) Si al ingresar a México utilizó documentos falsos, explique cómo los consiguió y si aún cuenta con ellos: (38)

Por favor anexe fotocopia del/de los documento(s) falso(s):

IMPORTANTE: Si usted no cuenta con documentos de identidad debe tratar de conseguirlos. En caso de no lograrlo, durante la entrevista deberá explicar el motivo y demostrar que trató de obtenerlos.

SOLICITUD DE REFUGIO EN OTRO PAÍS O ANTERIORMENTE EN MÉXICO

4(a) Señale si ha solicitado el reconocimiento de la condición de refugiado en México anteriormente, o en cualquier otro país (es), o en la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) en otro país (es). Sí No (39)

4(b) ¿En qué país? _____ (40) ¿Cuándo? _____ / _____ / _____ (41)
(Día / mes / año)

Número expediente (si lo conoce): _____ (42)

Anexe copia de documento, si obtuvo el reconocimiento.



No. CUR	
---------	--



5

5(a) Enliste los lugares donde ha vivido en los últimos 10 años:

DE: día / mes / año	A: día / mes / año	LUGAR (Localidad, Ciudad, Provincia, Cantón, Departamento, Municipio, Estado)	PAIS	SITUACIÓN MIGRATORIA (por ejemplo, indocumentado(a), con Visa de turista, residente, solicitante de asilo, refugiado(a), estudiante, etc.)
(43)	(44)	(45)	(46)	(47)



6

6(a) Última fecha de salida de su país de origen: _____ (48)
Día / mes / año

6(b) Países por donde ha transitado desde que salió de su país de origen:

PAIS Y CIUDAD (Incluso países en tránsito)	FECHA DE LLEGADA Día / mes / año	FECHA DE SALIDA Día / mes / año	MEDIO DE TRANSPORTE (ej: bus, avión, lancha)	SITUACION MIGRATORIA (por ejemplo, indocumentado(a), con visa de turista, residente, solicitante de asilo, refugiado(a), estudiante, etc.)
(49)	(50)	(51)	(52)	(53)

6(c) Fecha de ingreso a México: _____ (54)
Día / mes / año

6(d) ¿México era su destino final? Si (55) No, me dirigía a _____

6(e) Lugar de ingreso a México: _____ (56)
Ciudad, localidad, provincia

6(f) ¿Ha estado en México anteriormente? Si No (57)

Si es así, por favor explique el motivo, fecha y duración de la estancia: (58)

A
y



No. CUR	
---------	--



7

7(a) Existe sus familiares en el país de origen (Incluya: esposo, concubino, hijos, padres, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos (a)):

PARENTESCO (padre, madre, hermano, tío(a), abuelo(a), primo(a))	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	EDAD O FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE RESIDENCIA Y TELEFONO	ACTIVIDAD EN LUGAR DE RESIDENCIA
(59)	(60)	(61)	(62)	(63)

7(b) Contacto en el extranjero en caso de emergencia

Nombre completo _____ (64)

Parentesco _____ (65)

Teléfono y/o correo electrónico _____ (66)

7(c) ¿Ha tenido contacto reciente con su familia? _____ (67)

7(d) ¿Su familia sabe que está en México? _____ (68)

_____ (68)

7(e) ¿Conoce usted a alguien en México que pueda ayudarlo en caso de tener un problema? (Nombre completo, tipo de relación y dato de contacto) (69)



No. CUR	
---------	--

Si requiere de más espacio, utilice hojas adicionales; indique la pregunta que responde.

2. ¿Buscó ayuda con alguna autoridad como la policía, o algún otro organismo en su país de origen para que lo protegiera o asistiera?

Sí No (73)

2(a) Si la respuesta es Sí, explique **DETALLADAMENTE** cada uno de los siguientes puntos:

A quién se dirigió para pedir ayuda;
Explique qué pasos siguió exactamente;
Qué respuesta obtuvo.

Indique fechas, lugares específicos, nombres, todo cuanto sea posible

(74)

3. ¿Ante la amenaza, agresión, hostigamiento o maltrato que alega haber sufrido, se mudó a alguna otra parte del país para estar más seguro?

Sí NO (75)

3(a) Si la respuesta es que NO se mudó, explique con detalle **porqué No**

(76)

3(b) Si la respuesta es Sí, explique con detalle cada uno de los siguientes puntos:

Por qué dejó el lugar a donde se había mudado;
Por qué no podría vivir ahí o en algún otro lugar del país si regresa

(77)

3(c) ¿Cuál fue el último evento o experiencia que vivió, por el que haya tomado la decisión de salir de su país o lugar de residencia?

Explique: Porque dejó su país en ese momento y no antes o después.

(78)



No. CUR

Si requiere de más espacio, utilice hojas adicionales; indique la pregunta que responde

4. Antes de llegar a México, ¿Se mudó a otro país para buscar protección?

Si No (79)

4(a) Si la respuesta es Sí, explique:

Nombre del país: _____ (80)

Cuando viajó: _____ (81)

Por cuánto tiempo permaneció ahí: _____ (82)

¿Solicitó el reconocimiento de la condición de refugiado en dicho país?. Explicar por qué no lo hizo.

(83)

5. Indique qué cree que ocurriría si usted o miembros de su familia regresaran a su país de origen.

5(a) Responda a cada punto:

Qué ocurriría con usted: (84)

Considera que sufriría algún daño amenaza o maltrato: (85)

Por parte de quién: (86)

Por qué le ocasionarían un daño. (87)

Por favor, explique con detalle cómo serían sus circunstancias si regresa

(88)

8. Proporcione cualquier otro detalle que usted considere es importante para sustentar su solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado

(89)



No. CUR	
---------	--



9

9(a) ¿Desea autorizar algún representante legal que le brinde acompañamiento y asesoría durante su procedimiento?

Si No (90)

9(b) Autorizo como mi representante legal a _____ (91) en términos del artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (Nombre y apellidos)

9(c) Autorizo como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en: (calle, número exterior, número interior, colonia, delegación o municipio, código postal, estado o ciudad)

_____ (92)

9(d) Autorizo la cuenta de correo electrónico: _____ (93) para oír y recibir notificaciones. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria, así como, los artículos 2, 35 fracción II Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

9(e) Señala el número telefónico: _____ (94) para ser contactado.

IMPORTANTE: Es necesario que presente los documentos que acrediten la representación (carta poder, copia de identificaciones y original para su cotejo).

_____ (95)

Firma y nombre completo del solicitante

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y las declaraciones contenidas en el presente formulario, así como las realizadas por mí en el transcurso del procedimiento, son verdad y que estoy informado sobre la responsabilidad prevista para quienes declaren con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en el marco de la fracción I del artículo 247 del Código Penal Federal. Asimismo, he entendido el contenido del presente formulario y las implicaciones que tiene para la determinación del reconocimiento de la condición de refugiado.

Nombre(s) y apellido(s):

_____ (96)

Firma del / de la solicitante: _____ (97)

Lugar y fecha: _____ (98)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO: FORMULARIO DE INFORMACIÓN

FORMATO 2

En el concepto:	Se deberá anotar:
1	Si se trata de la persona principal del procedimiento o de su acompañante, se deberá tachar la casilla correspondiente.
2	Tachar el idioma de preferencia para llevar a cabo la entrevista.
3	Tachar la casilla correspondiente si requiere el apoyo de un intérprete en otro idioma.
4	Idioma de su preferencia.
5	Si tiene preferencia en el sexo del intérprete.
6	Si quiere ser entrevistado por un entrevistador Hombre o Mujer.
7	Su (s) Apellido(s).
8	Su (s) Nombre(s).
9	Su (s) Otros nombres con los que se le conoce.
10	Su sexo/género.
11	Su fecha de nacimiento.
12	Su edad.
13	Su lugar de nacimiento.
14	Su nacionalidad/ciudadanía.
15	Si cuenta con otra nacionalidad, cuál.
16	Su grupo étnico o racial, tribu.
17	Su religión o secta.
18	Su idioma/lengua(s) o dialecto(s).
19	Su nivel máximo de estudios obtenido.
20	Su profesión / ocupación.
21	Su estado civil.

[Handwritten signature]



En el concepto:	Se deberá anotar:
22	Si ha sido usted buscado, arrestado o detenido por la policía, militares o cualquier otra autoridad en su país o en algún otro, incluido México.
23	Por quién.
24	En qué país.
25	Periodo de detención.
26	Por qué motivo.
27	Cuántas veces.
28	Si ha cometido algún delito, se le ha acusado de cometerlo, ha sido convicto por un crimen en su país de origen o en otro país, incluido México.
29	Explique el tipo de delito (s) u ofensa (s).
30	El (los) lugar(es) de detención/prisión.
31	Su Sentencia (s).
32	Si tiene algún proceso judicial pendiente en su país de origen o en algún otro país.
33	En qué país.
34	Por qué motivo.
35	Explique por qué.
36	Tiene en su posesión algún documento de identidad y / o de viaje.
37	Tache el tipo de documento de identidad y/o viaje que posee.
38	Si al ingresar a México utilizó documentos falsos, explique cómo los consiguió y si aún cuenta con ellos.
39	Señale si ha solicitado el reconocimiento de la condición de refugiado en México anteriormente, o en cualquier otro país (es), o en la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) en otro país (es).
40	En qué país.
41	Cuándo.

A
3



En el concepto:	Se deberá anotar:
42	Su Número de expediente (si lo conoce).
43	De: día / mes / año.
44	A: día / mes / año.
45	Lugar (Localidad, ciudad provincia, cantón, departamento, municipio, estado).
46	País.
47	Situación migratoria (<i>por ejemplo, indocumentado(a), con visa de turista, residente, solicitante de asilo, refugiado(a), estudiante, etc.</i>).
48	Su última fecha de salida de su país de origen.
49	País y ciudad (<i>Incluso países en tránsito</i>).
50	Fecha de llegada <i>Día / mes / año.</i>
51	Fecha de Salida <i>Día / mes / año.</i>
52	Medio de transporte (<i>ejemplo: bus, avión, lancha</i>).
53	Situación migratoria (<i>por ejemplo, indocumentado(a), con visa de turista, residente, solicitante de asilo, refugiado(a), estudiante, etc.</i>).
54	Fecha de ingreso a México.
55	Si México era su destino final.
56	El lugar de ingreso a México.
57	Si ha estado en México anteriormente.
58	Si es así, por favor explique el motivo, fecha y duración de la estancia.

[Handwritten signature]



En el concepto:	Se deberá anotar:
59	Parentesco (Padre, madre, hermano, tío(a), abuelo(a), primo(a)).
60	Nombre(s) y apellido(s).
61	Edad o fecha de nacimiento.
62	Lugar de residencia y teléfono.
63	Actividad en lugar de residencia.
64	Su nombre completo.
65	Su parentesco.
66	Teléfono y/o correo electrónico.
67	Si ha tenido contacto reciente con su familia.
68	Su familia sabe que está en México.
69	Conoce usted a alguien en México que pueda ayudarlo en caso de tener un problema. Nombre completo, tipo de relación y dato de contacto.
70	Cuenta con pruebas que desee anexar a su solicitud (señalar que pruebas anexa a la solicitud).
71	Usted o alguien de su familia ha sido amenazado, hostigado, agredido o maltratado por alguna persona o grupo.
72	Qué le ocurrió a usted y a su familia. Cuando ocurrió la amenaza, agresión o maltrato; Quién cree que causó dicho daño; Por qué cree que dicha amenaza, agresión o maltrato ocurrió; Sabe de personas que han sufrido una situación similar a la suya de amenaza, agresión o maltrato.
73	Buscó ayuda con alguna autoridad como la policía, o algún otro organismo en su país de origen para que lo protegiera o asistiera.



En el concepto:	Se deberá anotar:
74	A quién se dirigió para pedir ayuda; Explique qué pasos siguió exactamente; Qué respuesta obtuvo.
75	Ante la amenaza, agresión, hostigamiento o maltrato que alega haber sufrido, se mudó a alguna otra parte del país para estar más seguro.
76	Si la respuesta es que NO se mudó, explique con detalle porqué No.
77	Por qué dejó el lugar a donde se había mudado; Por qué no podría vivir ahí o en algún otro lugar del país si regresa.
78	Cuál fue el último evento o experiencia que vivió, por el que haya tomado la decisión de salir de su país o lugar de residencia. Porque dejó su país en ese momento y no antes o después.
79	Antes de llegar a México, ¿Se mudó a otro país para buscar protección?
80	Nombre del país.
81	Cuando viajó.
82	Por cuánto tiempo permaneció ahí.
83	Explicar por qué no lo hizo.
84	Qué ocurriría con usted.
85	Considera que sufriría algún daño amenaza o maltrato.
86	Por parte de quién.
87	Por qué le ocasionarían un daño.
88	<i>Explique con detalle cómo serían sus circunstancias si regresa.</i>

3



En el concepto:	Se deberá anotar:
89	Proporcione cualquier otro detalle que usted considere es importante para sustentar su solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado.
90	Desea autorizar algún representante legal que le brinde acompañamiento y asesoría durante su procedimiento sí o no.
91	Nombre y apellidos de la persona autorizada.
92	<i>Calle, número exterior, número interior, colonia, delegación o municipio, código postal, estado o ciudad.</i>
93	Correo electrónico para oír y recibir notificaciones.
94	Número telefónico para ser contactado.
95	Firma y nombre completo del solicitante.
96	Nombre (s) y apellidos (s).
97	Firma del Solicitante.
98	Lugar y Fecha.

Handwritten signature or initials in blue ink.



Fecha de elaboración (dd/mm/aa): _____ 1

Nombre y firma del entrevistador: _____ 2

3. Entrevista a:

- Solicitante del reconocimiento de la condición de refugiado
- Refugiado, desde: _____
- Beneficiario de protección complementaria, desde: _____

4. DATOS GENERALES

Apellido(s): _____ 4.1

Nombre(s): _____ 4.2

Nacionalidad: _____ 4.3 4.2 Sexo: Masculino Femenina

Idioma: _____ 4.4 Fecha de nacimiento: _____ 4.2 Edad: _____ 4.2

Religión: _____ 4.5 Lugar de nacimiento: _____ 4.2

Estado civil: _____ 4.6 Nivel máximo de estudios: _____ 4.7

Ocupación: _____ 4.8 Ingresos mensuales: _____ 4.8

5. DOCUMENTACIÓN

- 5.1 Pasaporte
- 5.2 Documento de identidad
- 5.3 Constancia de solicitud de condición de refugiado
- 5.4 Visa, vigente al: _____
- 5.5 Forma migratoria, tipo: _____
- 5.6 Otro: _____

6. CONTACTO EN EL EXTRANJERO EN CASO DE EMERGENCIA

Nombre: _____ 6.1

Parentesco o tipo de relación: _____ 6.2

Domicilio y/o teléfono: _____ 6.3



7. SITUACIÓN FAMILIAR

Nombre del Familiar	Parentesco	Edad	Nacionalidad	Lugar de residencia / Situación migratoria
7.1	7.2	7.3	7.4	7.5
7.1	7.2	7.3	7.4	7.5
7.1	7.2	7.3	7.4	7.5
7.1	7.2	7.3	7.4	7.5
7.1	7.2	7.3	7.4	7.5

1. ¿Quiénes eran sus dependientes económicos cuando vivía en su país de origen?

7.6

2. ¿Tiene familiares en su país de origen que se encuentren en peligro? Explicar. SÍ NO

7.7

8. ESTANCIA EN MÉXICO

8.1 ¿México era su destino final? SÍ NO, me dirigía: _____

8.2 Indique la ruta que siguió para llegar a México y los detalles de su ingreso al país.

8.3 ¿Ha tenido contacto reciente con su familia? SÍ NO

8.4 ¿Su familia sabe que está en México? SÍ NO

8.5 ¿Conoce a alguien en México que pueda ayudarlo en caso de tener un problema? SÍ NO

8.6 ¿Ha tenido contacto con alguna organización de la sociedad civil? Especifique los apoyos que le hayan otorgado y la fecha de su próxima cita. SÍ NO

8.7 ¿Se encuentra asegurado en una estación migratoria? SÍ, en: _____ NO



8.8 Si usted está asegurado, ¿cuenta con un lugar para vivir a su salida de la estación migratoria? Especificar dónde, con quién y por cuánto tiempo SÍ NO

8.9 Si usted NO está asegurado, indique su domicilio actual y teléfono. Especifique si está pagando renta por hospedaje o si está alojado con amigos o familiares.

8.10 Si NO está asegurado, ¿se encuentra trabajando en este momento? SÍ NO

8.11 ¿Cuánto dinero tiene para cubrir sus gastos personales?

8.12 Indique si considera que tendrá dificultades para cubrir las siguientes necesidades:

8.13 Alimentación Hospedaje Salud Transportación

8.14 ¿Tiene familiares o amigos que puedan enviarle dinero? SÍ NO

8.15 ¿Cuáles son sus planes a mediano y largo plazo?

8.16 ¿Le interesaría recibir capacitación para el trabajo? SÍ NO

8.17 ¿Le interesaría continuar sus estudios? SÍ NO

8.18 ¿Cuenta con documentos que acrediten sus estudios? SÍ NO

9. ESTADO DE SALUD

9.1 Marque con una X si padece alguna(s) de las siguientes enfermedades:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Alergia (especificar) | <input type="checkbox"/> Epilepsia o convulsiones | <input type="checkbox"/> Sarampión |
| <input type="checkbox"/> Artritis reumática o dolor en Articulaciones | <input type="checkbox"/> Fiebre tifoidea | <input type="checkbox"/> Trastornos ginecológicos |
| <input type="checkbox"/> Asma | <input type="checkbox"/> Hepatitis | <input type="checkbox"/> Tumores o quistes |
| <input type="checkbox"/> Bronquitis | <input type="checkbox"/> Hipoglucemia | <input type="checkbox"/> Gastritis o úlcera |
| <input type="checkbox"/> Cáncer (especificar) | <input type="checkbox"/> Hipertensión arterial | <input type="checkbox"/> Varicela |
| <input type="checkbox"/> Diabetes | <input type="checkbox"/> Migraña | <input type="checkbox"/> VIH-SIDA |
| <input type="checkbox"/> Enfermedades del corazón | <input type="checkbox"/> Padecimientos mentales | |
| <input type="checkbox"/> Enfermedades tiroideas | <input type="checkbox"/> Paperas | <input type="checkbox"/> Otra |
| | <input type="checkbox"/> Rubéola | |

9.2 ¿Ha sufrido alguna fractura o le han realizado alguna cirugía que requiera seguimiento? Dar detalles. SÍ NO



- 9.3 ¿Está bajo tratamiento o toma algún medicamento? Dar detalles. SÍ NO
- 9.4 ¿Tiene alguna necesidad especial? SÍ NO
- Especificar: Visual Auditiva Motriz Lenguaje
- 9.5 ¿Usted o su acompañante está embarazada? SÍ MESES: _____ NO
- 9.6 ¿Actualmente tiene algún padecimiento médico que considera necesita ser tratado de inmediato? Dar detalles. SÍ NO
- 9.7 ¿Sufre alguna adicción? Dar detalles. SÍ NO

10. OBSERVACIONES

10.1



INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO: CUESTIONARIO PARA DETECCIÓN DE NECESIDADES

FORMATO 3

En el concepto:	Se deberá anotar:
1	Lugar y Fecha de elaboración.
2	Nombre y firma de la persona que lleva a cabo la entrevista.
3	Señalar la calidad jurídica de la persona a quien se va a entrevistar.
4	Datos Generales.
4.1	Recabar apellido(s) y nombre (s) de la persona a quien se va a entrevistar.
4.2	Recabar información sobre sexo, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento y edad.
4.3	Recabar datos sobre la nacionalidad o nacionalidades que tenga el entrevistado.
4.4	Recabar información sobre lengua materna, dialectos u otros idiomas que hable la persona entrevistada.
4.5	Recabar información sobre creencias religiosas.
4.6	Recabar información sobre el estado civil del entrevistado, especificando particularidades como la separación de cuerpos, unión libre, personas ausentes o juicios de divorcio que se hayan llevado a cabo en país de origen. Aclarar si existe una diferencia entre la situación legal y la de hecho así como las consideraciones pertinentes. (Soltero, Viudo, Divorciado, Concubinatos, Casado, Separación de Cuerpos).
4.7	Recabar información sobre el último grado de estudios así como el semestre o año en caso de haber tenido grados inconclusos de estudios. Especificar el tipo de estudios profesionales o de posgrado que tenga el entrevistado.
4.8	Señalar la última actividad desempeñada en país de origen o de residencia así como los ingresos devengados. En caso de ser dependiente económico deberá señalarlo.
5	Documentación.
5.1	Recabar información sobre el Pasaporte. Si la persona cuenta con pasaporte, si fue extravío/robo/pérdida/deterioro. Original o copia. Fecha de Vencimiento. Número de Pasaporte. Señalar si tiene prórrogas.

A
3



En el concepto:	Se deberá anotar:
5.2	Recabar información sobre el documento de identidad expedido por país de origen. Si la persona cuenta con el documento alguno, si fue extravío/robo/pérdida/deterioro. Original o copia. Fecha de Vencimiento. Número de Documento. Vigencia.
5.3	Recabar información sobre la constancia de solicitud del ,reconocimiento de la condición de refugiado. Si la persona cuenta con el documento o si fue extravío/robo/pérdida/deterioro. Original o copia. Número de Documento. Revisar que no contenga datos erróneos.
5.4	Señalar si el entrevistado cuenta con alguna visa. Vigencia. Lugar de Expedición. Tipo de Visa. Si fue utilizada para el ingreso a México.
5.5	Recabar información sobre la Forma Migratoria con la que cuente. Señalar si se encuentra vigente. Condición de Estancia. Si la persona cuenta con el documento original/copia o si fue extravío/robo/pérdida/deterioro. Número de Documento. Vigencia. Fecha de expedición.
5.6	Recabar información sobre algún otro documento de identidad expedido por país de origen como Constancias de Origen, Licencias, Credencial de Estudiantes, Actas de Nacimiento. Señalar si es copia simple, certificada, original y en su caso si se encuentra legalizado o apostillado.
6	Contacto en el Extranjero en caso de Emergencia.
6.1	Recabar información Nombre (s) y Apellido (s).
6.2	Recabar información sobre relación o parentesco.
6.3	Recabar información sobre teléfono de contacto (marcación completa con lada internacional y código de país), lugar de residencia y en su defecto, correo electrónico.
7	Situación Familiar.
7.1	Recabar información sobre Nombres(s) y Apellido(s) del familiar o familiares dentro de la línea recta sin límite de grado y colateral consanguíneo hasta el cuarto grado. Se incluyen a cónyuges, pareja o concubina.
7.2	Recabar información sobre Tipo de Relación o parentesco.
7.3	Recabar información sobre Edad al día de la fecha de la entrevista.
7.4	Recabar información sobre Nacionalidad (es).

[Handwritten signature]



En el concepto:	Se deberá anotar:
7.5	Recabar información sobre Estado/Provincia/Departamento/Municipio y señalar si es nacional o la documentación migratoria con la que cuenta. En caso de no tener documentación migratoria señalarlo. En caso de encontrarse en México especificar la condición de estancia con que cuenten o bien si están de forma irregular.
7.6	Señalar quienes los dependientes económicos del entrevistado así como los motivos por los cuales se encuentran en esa situación.
7.7	Señalar a aquellos familiares que se encuentren en alguna situación de peligro o riesgo y explicar la situación.
8	Estancia en México.
8.1	Recabar información sobre si México era un país de tránsito o destino final. En caso de ser país de tránsito deberá indicar cuál es el destino final.
8.2	Indicar la fecha de salida del lugar de residencia, ruta así como medios de transporte. Lugar y fecha de ingreso al país y, si fue de forma regular o irregular.
8.3	Recabar información sobre la frecuencia con el entrevistado tiene contacto con su familia y los medios utilizados.
8.4	Recabar información sobre si el entrevistado avisó a sus familiares sobre su estancia en México.
8.5	Recabar información sobre Nombre (s) y Apellido(s) así como teléfono de una persona que pueda apoyar al entrevistado en caso de emergencia en México.
8.6	Recabar Información sobre apoyos o atención que el entrevistado haya recibido por parte de alguna OSC o institución en México. Así como la fecha en que tenga la siguiente cita programada, de ser el caso.
8.7	Datos sobre si el entrevistado se encuentra alojado en una Estación Migratoria así como el lugar en que se encuentra.
8.8	En caso de que el entrevistado se encuentre alojado en una Estación Migratoria, deberá indicar si cuenta con redes de apoyo y un lugar para vivir en caso de salir de la misma.
8.9	Indicar el domicilio completo del entrevistado así como recabar información sobre si vive solo, con familiares o amigos o bien si se trata de un lugar para pernoctar. En caso de pagar rentar, indicar el monto.
8.10	Recabar Información sobre si el entrevistado tiene algún tipo de actividad económica. Señalar si es eventual o informal. Señalar el tipo de trabajo que desempeña.

A
3



En el concepto:	Se deberá anotar:
8.11	Señalar si el entrevistado cuenta con ingresos, la percepción de un salario, si alguien le apoya económicamente o, si cuenta con un salario devengado.
8.12	Recabar información en caso de que el entrevistado tenga una necesidad inmediata o a corto plazo en materia de asistencia social.
8.13	Recabar información sobre si el entrevistado recibe remesas y quien le apoya, así como explorar la posibilidad de que las reciba en caso emergente.
8.14	Recabar información sobre las expectativas o planes que tiene el entrevistado a desarrollar en México.
8.15	Recabar información sobre el interés del entrevistado para llevar a cabo cursos destinados a la certificación de competencias laborales o bien la enseñanza de algún oficio.
8.16	Recabar información sobre el interés del entrevistado para continuar o concluir grados académicos.
8.17	Recabar información sobre los documentos con los que cuente el entrevistado respecto de los estudios realizados en su país de origen. Indicar si son originales, copias simples o certificadas, legalizados o apostillados.
9	Estado de Salud.
9.1	Señalar padecimientos que al entrevistado le hayan sido diagnosticados. La Lista es enunciativa más no limitativa. Recabar la mayor cantidad de detalles.
9.2	Recabar información sobre fracturas o cirugías que requieran seguimiento médico o atención especializada.
9.3	Indicar los medicamentos que el entrevistado este tomando. Si estos fueron recetados por algún médico. Las dosis y frecuencias con deba tomarlos.
9.4	En caso de que el entrevistado tenga alguna necesidad especial, deberá indicar el diagnóstico y si cuenta con la atención médica que requiere así como los insumos para subsanar dicha necesidad, de ser el caso.
9.5	En caso de que la entrevistada presente un embarazo deberá indicar los meses así como señalar si ha recibido algún tipo de seguimiento médico.
9.6	La persona entrevistada deberá señalar si presenta algún tipo de sintomatología o se encuentra enfermo (A).

Handwritten signature



En el concepto:	Se deberá anotar:
9.7	La persona entrevistada deberá indicar si en algún momento tuvo problemas con adicciones, si en la actualidad presenta algún problema así como el tratamiento que recibió, de ser el caso. Deberá indicar en que consiste la adicción. Deberá indicar el periodo por el cual consumió y consume alguna sustancia psicotrópica.
10	En este espacio podrá recabarse más información que el entrevistador considere importante o pertinente incluyendo correo electrónico y celular.
10.1	Recabar firma de conformidad del entrevistado.



CONSENTIMIENTO PARA LA TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

1) Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de Información sobre Refugiados (SIRE), con fundamento en la fracción IV del artículo 15 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, así como el artículo 15, fracción X del Reglamento de dicha Ley; cuya finalidad es tener un registro actualizado de los solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados y extranjeros que reciban protección complementaria, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Los datos podrán ser transmitidos al Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), así como a otras instituciones que presten servicios en materia de salud, educación, capacitación para el trabajo y otros apoyos para recibir asistencia y en su caso favorecer la integración, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados es la responsable del SIRE, así como en los supuestos señalados en el artículo 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la dirección donde el interesado podrá ejercer Derechos ARCO: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales; ante la misma es calle Versailles 49, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, 06600, Ciudad de México. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005, reformado el 17 de julio de 2006.

2

NOMBRE Y FIRMA

A
z



INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO: CONSENTIMIENTO PARA TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

FORMATO 4

En el concepto:	Se deberá anotar:
1	Lugar y Fecha en que se recaba la firma.
2	Nombre completo y firma del solicitante, refugiado o extranjero que recibe protección complementaria.

A
3



FORMATO 5

Coordinación General de la
Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
Dirección de Asistencia y Desarrollo

CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD PARA NIÑOS, NIÑAS
O ADOLESCENTES NO ACOMPAÑADOS SOLICITANTES ALOJADOS EN ESTACIONES
MIGRATORIAS

FORMATO 6

Fecha de elaboración (dd/mm/aa): _____ 1
Estación migratoria en la que se realiza la entrevista: _____ 1.1
Nombre, cargo y firma del entrevistador: _____ 1.2
_____ 1.3
Nombre y firma del OPI que apoya la entrevista: _____ 1.4

2. DATOS GENERALES

Apellido(s): _____ 2.1
Nombre(s): _____ 2.1
Nacionalidad: _____ 2.3 2.2 Sexo: Masculino Femenino
Idioma: _____ 2.4 Fecha de nacimiento: _____ 2.2 Edad: _____ 2.2
Religión: _____ 2.5 Lugar de nacimiento: _____ 2.2
Nivel máximo de estudios: _____ 2.6
2.7 ¿Cuenta con documentos que acrediten sus estudios? SÍ NO
En su caso, enlistar:

3. DOCUMENTACIÓN

3.1 Pasaporte 3.3 Otros (s)
3.2 Documento de identidad Especificar: _____



ANEXO 3

Coordinación General de la
Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
Dirección de Asistencia y Desarrollo

**CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD PARA NIÑOS, NIÑAS
O ADOLESCENTES NO ACOMPAÑADOS SOLICITANTES ALOJADOS EN ESTACIONES
MIGRATORIAS**

4 SITUACIÓN FAMILIAR

Datos generales:

Nombre del Familiar	Parentesco	Edad	Nacionalidad	Lugar de residencia / Situación migratoria
4.1	4.2	4.3	4.4	4.5
4.1	4.2	4.3	4.4	4.5
4.1	4.2	4.3	4.4	4.5
4.1	4.2	4.3	4.4	4.5
4.1	4.2	4.3	4.4	4.5
4.1	4.2	4.3	4.4	4.5

4.6 ¿Tiene familiares en su país de origen que se encuentren en peligro? Explicar. SÍ NO

4.7 ¿Has tenido contacto con tus padres o con algún otro familiar desde que saliste de tu país? Explicar SÍ NO

4.8 ¿Tu salida de país de origen estuvo relacionada con algún problema familiar? Explicar SÍ NO



ANEXO 3

Coordinación General de la
Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
Dirección de Asistencia y Desarrollo

**CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD PARA NIÑOS, NIÑAS
O ADOLESCENTES NO ACOMPAÑADOS SOLICITANTES ALOJADOS EN ESTACIONES
MIGRATORIAS**

5. ESTANCIA EN MÉXICO

5.1 ¿México era tu destino final? SÍ NO, me dirigía a: _____

5.2 Indica la ruta que seguiste para llegar a México y los detalles de tu ingreso al país.

5.3 ¿Conoces a alguien en México que pueda ayudarte en caso de tener un problema? SÍ NO

Nombre: _____

Parentesco o tipo de relación: _____

Domicilio y/o teléfono: _____

6. ESTADO DE SALUD

6.1 Marque con una X si padeces alguna(s) de las siguientes enfermedades:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Alergias (especificar) | <input type="checkbox"/> Epilepsia o convulsiones | <input type="checkbox"/> Sarampión |
| <input type="checkbox"/> Artritis reumática o dolor en articulaciones | <input type="checkbox"/> Fiebre tifoidea | <input type="checkbox"/> Trastornos ginecológicos |
| <input type="checkbox"/> Asma | <input type="checkbox"/> Hepatitis | <input type="checkbox"/> Tumores o quistes |
| <input type="checkbox"/> Bronquitis | <input type="checkbox"/> Hipoglucemia | <input type="checkbox"/> Gastritis o úlcera |
| <input type="checkbox"/> Cáncer (especificar) | <input type="checkbox"/> Hipertensión arterial | <input type="checkbox"/> Varicela |
| <input type="checkbox"/> Diabetes | <input type="checkbox"/> Migraña | <input type="checkbox"/> VIH-SIDA |
| <input type="checkbox"/> Enfermedades del corazón | <input type="checkbox"/> Padecimientos mentales | <input type="checkbox"/> Otra |
| <input type="checkbox"/> Enfermedades tiroideas | <input type="checkbox"/> Paperas | |
| | <input type="checkbox"/> Rubéola | |



ANEXO 3

Coordinación General de la
Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
Dirección de Asistencia y Desarrollo

**CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD PARA NIÑOS, NIÑAS
O ADOLESCENTES NO ACOMPAÑADOS SOLICITANTES ALOJADOS EN ESTACIONES
MIGRATORIAS**

Especificar: _____

6.2 ¿Has sufrido alguna fractura o te han realizado alguna cirugía que requiera seguimiento? Dar detalles. SÍ NO

6.3 ¿Estás bajo tratamiento o tomas algún medicamento? Dar detalles. SÍ NO

6.4 ¿Tienes alguna necesidad especial? SÍ NO
Especificar: Visual Auditiva Motriz Lenguaje

6.5 En caso de ser mujer ¿estás embarazada? SÍ MESES: _____ NO

6.6 ¿Actualmente tienes algún padecimiento médico que consideras necesita ser tratado de inmediato? Dar detalles. SÍ NO

7. DETECCIÓN DE RIESGOS

7.1 ¿Has vivido en calle? Dar detalles sobre tu experiencia. SÍ NO

7.2 ¿Tienes alguna adicción o has consumido ocasionalmente alcohol o alguna droga? Dar detalles. SÍ NO



ANEXO 3

Coordinación General de la
Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
Dirección de Asistencia y Desarrollo

**CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD PARA NIÑOS, NIÑAS
O ADOLESCENTES NO ACOMPAÑADOS SOLICITANTES ALOJADOS EN ESTACIONES
MIGRATORIAS**

7.3 ¿En tu país de origen, durante tu trayecto a México o en territorio mexicano has sido obligado a trabajar o realizar actividades en contra de tu voluntad? Explicar SÍ NO

7.4 ¿Has sido víctima de algún delito o abuso por alguna autoridad en tu país de origen, durante el trayecto o en México? Detallar SÍ NO

7.5 ¿Qué apoyo solicitas en México?

8. OBSERVACIONES

8.1



INSTRUCTIVO DE LLENADO

NOMBRE DEL FORMATO: ELABORA CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD PARA NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES NO ACOMPAÑADOS SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO

FORMATO 5

En el concepto:	Se deberá anotar:
1	Fecha de elaboración.
1.1	Datos de la Estación Migratoria o Lugar en que se lleva a cabo la entrevista.
1.2	Nombre de la persona que lleva a cabo la entrevista.
1.3	Cargo de la persona que lleva a cabo la entrevista.
1.4	Nombre y firma del OPI o representante legal que apoya en la entrevista.
2.1	Recabar apellido(s) y nombre (s) de la persona a quien se va a entrevistar.
2.2	Recabar información sobre sexo, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento y edad.
2.3	Recabar datos sobre la nacionalidad o nacionalidades que tenga el entrevistado.
2.4	Recabar información sobre lengua materna, dialectos u otros idiomas que hable la persona entrevistada.
2.5	Recabar información sobre creencias religiosas.
2.6	Recabar información sobre el último grado de estudios así como el semestre o año en caso de haber tenido grados inconclusos de estudios.
2.7	Recabar información sobre los documentos con los que cuente el entrevistado respecto de los estudios realizados en su país de origen. Indicar si son originales, copias simples o certificadas, legalizados o apostillados.
3	Documentación.
3.1	Recabar información sobre el Pasaporte. Sí la persona cuenta con pasaporte, sí fue extravío/robo/pérdida/deterioro. Original o copia. Fecha de Vencimiento. Número de Pasaporte. Señalar si tiene prórrogas.
3.2	Recabar información sobre el documento de identidad expedido por país de origen. Sí la persona cuenta con el documento alguno, sí fue extravío/robo/pérdida/deterioro. Original o copia. Fecha de Vencimiento. Número de Documento. Vigencia.



En el concepto:	Se deberá anotar:
3.3	Señalar si el entrevistado cuenta con alguna visa. Vigencia. Lugar de Expedición. Tipo de Visa. Si fue utilizada para el ingreso a México. Recabar información sobre la Forma Migratoria con la que cuente. Señalar si se encuentra vigente. Condición de Estancia. Si la persona cuenta con el documento original/copia o si fue extravío/robo/pérdida/deterioro. Número de Documento. Vigencia. Fecha de expedición. Recabar información sobre algún otro documento de identidad expedido por país de origen como Constancias de Origen, Licencias, Credencial de Estudiantes, Actas de Nacimiento. Señalar si es copia simple, certificada, original y en su caso si se encuentra legalizado o apostillado.
4	Situación Familiar.
4.1	Recabar información sobre Nombres(s) y Apellido(s) del familiar o familiares dentro de la línea recta sin límite de grado y colateral consanguíneo hasta el cuarto grado. Se incluyen a cónyuges, pareja o concubina.
4.2	Recabar información sobre Tipo de Relación o parentesco
4.3	Recabar información sobre Edad al día de la fecha de la entrevista.
4.4	Recabar información sobre Nacionalidad (es).
4.5	Recabar información sobre Estado/Provincia/Departamento/Municipio y señalar si es nacional o la documentación migratoria con la que cuenta. En caso de no tener documentación migratoria señalarlo. En caso de encontrarse en México especificar la condición de estancia con que cuenten o bien si están de forma irregular.
4.6	Señalar a aquellos familiares que se encuentren en alguna situación de peligro o riesgo y explicar la situación.
4.7	Recabar información sobre la frecuencia con el entrevistado tiene contacto con su familia y los medios utilizados. Recabar información sobre si el entrevistado avisó a sus familiares sobre su estancia en México.
4.8	Recabar información sobre si los motivos de salida del país de origen, se encuentran relacionadas con amenazas, delitos cometidos contra el entrevistado o problemas de violencia familiar.
5.	Estancia en México.
5.1	Recabar información sobre si México era un país de tránsito o destino final. En caso de ser país de tránsito deberá indicar cuál es el destino final.

J
3



En el concepto:	Se deberá anotar:
5.2	Indicar la fecha de salida del lugar de residencia, ruta así como medios de transporte. Lugar y fecha de ingreso al país y, si fue de forma regular o irregular.
5.3	Recabar información sobre Nombre (s) y Apellido(s) así como teléfono, lugar de residencia de familiares o persona con quien se dirigía el entrevistado en México.
6.	Estado de Salud.
6.1	Señalar padecimientos que al entrevistado le hayan sido diagnosticados. La Lista es enunciativa más no limitativa. Recabar la mayor cantidad de detalles.
6.2	Recabar información sobre fracturas o cirugías que requieran seguimiento médico o atención especializada.
6.3	Indicar los medicamentos que el entrevistado este tomando. Si estos fueron recetados por algún médico. Las dosis y frecuencias con deba tomarlos.
6.4	En caso de que el entrevistado tenga alguna necesidad especial, deberá indicar el diagnóstico y si cuenta con la atención médica que requiere así como los insumos para subsanar dicha necesidad, de ser el caso.
6.5	En caso de que la entrevistada presente un embarazo deberá indicar los meses así como señalar si ha recibido algún tipo de seguimiento médico.
6.6	La persona entrevistada deberá señalar si presenta algún tipo de sintomatología o se encuentra enfermo(A).
7	Detección de riesgos.
7.1	Obtener información sobre si el entrevistado se encontraba en situación de calle y si tuvo alguna mala experiencia.
7.2	La persona entrevistada deberá indicar si en algún momento tuvo problemas con adicciones, si en la actualidad presenta algún problemas así como el tratamiento que recibió, de ser el caso. Deberá indicar en que consiste la adicción. Deberá indicar el periodo por el cual consumió y consume alguna sustancia psicotrópica.
7.3	Información sobre posible delitos en contra del entrevistado en su país de origen, durante su viaje a México o en territorio nacional.
7.4	Información sobre actos delictivos cometidos por alguna autoridad en territorio nacional o en algún otro país en contra del entrevistado.
7.5	Información sobre expectativas que el entrevistado tiene en México.

J
3



En el concepto:	Se deberá anotar:
8	Información que el entrevistador considere importante o pertinente incluyendo correo electrónico y celular.
8.1	Firma de conformidad del entrevistado así como la huella digital.

A
3



III. INFORMACIÓN ADICIONAL

GLOSARIO:

Condición de Refugiado: Estatus jurídico del extranjero que encontrándose en los supuestos establecidos en el artículo 13 de la Ley, es reconocido como refugiado, por la Secretaría de Gobernación y recibe protección como tal.

Entrevista de Elegibilidad: Conversación con el solicitante para allegarse de información y determinar si reúne con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable para el reconocimiento de la condición de refugiado.

Estatuto Derivado: Mecanismo mediante el cual los extranjeros, son reconocidos como refugiados en virtud del parentesco o el grado de dependencia.

Grupos Vulnerables: Solicitantes que requieren atención especial, tales como mujeres embarazadas, niñas, niños o adolescentes, personas adultas mayores, con discapacidad, enfermos crónicos, víctimas de tortura u otros tratos o penas crueles inhumanos o degradantes, de abuso sexual y violencia de género, de trata de personas o cualquier otra persona en situación de vulnerabilidad.

Interpósita Persona: El que interviene en un acto jurídico por encargo y en provecho de otro, aparentando obrar por cuenta propia.

País de Origen: El país de nacionalidad o de residencia habitual del solicitante de la condición de refugiado, del solicitante de asilo político o asilado, así como del extranjero al que se le otorgue protección complementaria.

Protección Complementaria: Protección que la Secretaría de Gobernación otorga al extranjero que no ha sido reconocido como refugiado en los términos de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, consistente en no devolverlo al territorio de otro país en donde su vida, se vería amenazada o se encontraría en peligro de ser sometido a tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.

Solicitante de la Condición de Refugiado: El extranjero que solicita a la Secretaría de Gobernación el reconocimiento de la condición de refugiado, independientemente de su situación migratoria.



SIGLAS:

COMAR: Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

CUR: Clave única de Registro

DA: Departamento de Asistencia

DAF: Dirección de Administración y Finanzas

DAVI: Dirección de Atención y Vinculación

DC: Delegación en Chiapas

DP: Departamento de Protección

DPR: Dirección de Protección y Retorno

DV: Delegación en Veracruz

INM: Instituto Nacional de Migración

MP: Manual de Procedimiento

NNA: Niña, Niño o Adolescente

OPDH: Organismos Públicos de Derechos Humanos

PEPNNA: Procuraduría Estatal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

PFPNNA: Procuraduría Federal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

SA: Subdirección de Asistencia

SAD: Subdirección de Asistencia y Desarrollo

SAJT: Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia

SP: Subdirección de Protección



TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor el día de su registro en la Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa.

SEGUNDO.- El presente Manual podrá ser modificado o abrogado, según corresponda, al ser reformado o abrogado el Manual de Organización Específico de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

En la Ciudad de México, a los 7 días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

MTRO. ARTURO RIVERA MAGAÑA
OFICIAL MAYOR