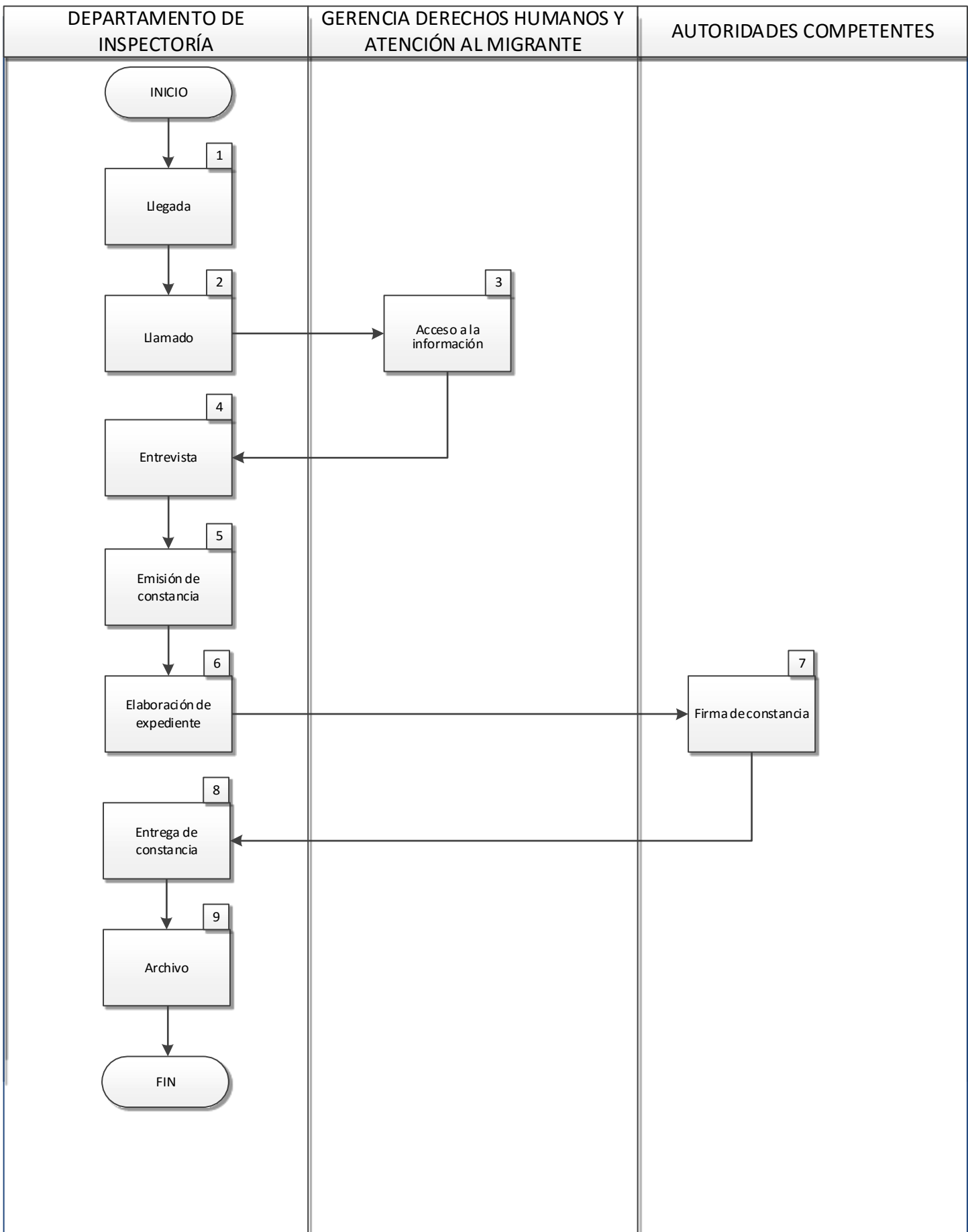





INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
PROCESO DE ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CIUDADANAS CUBANAS

Código: INM-CAMI-01
Fecha: 16/10/2015

DIAGRAMA DE FLUJO



	INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN	Código: INM-CAMI-01
	PROCESO DE ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CIUDADANAS CUBANAS	Fecha: 16/10/2015
EXPLICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO		

- 1. Llegada:** Al momento de la llegada de las personas ciudadanas cubanas, los oficiales de DD-HH, estarán presentes, para verificar la atención inmediata, eficaz, eficiente y digna.
- 2. Llamado:** Cuando se esté llamando a cada persona ciudadana cubana se confirmará que se haga de forma adecuada y ordenada.
- 3. Acceso a la Información:** Se velará que se proporcione la información clara y pertinente, sobre el proceso de atención inmediata.
- 4. Entrevista:** Cuidará que la entrevista sea de una forma adecuada y objetiva.
- 5. Emisión de constancia:** Se gestionará para que la constancia sea emitida de forma expedita.
- 6. Elaboración de expediente:** Verificar que el personal de Inspectoría cuente con los insumos necesarios para la elaboración de expedientes.
- 7. Firma de constancia:** Buscar mecanismos para la agilización de firmas.
- 8. Entrega de constancia:** Comprobar que las constancias sean entregadas según el orden de emisión.
- 9. Archivo:** Corroborar que se lleve un proceso adecuado de archivo de expedientes y su control.



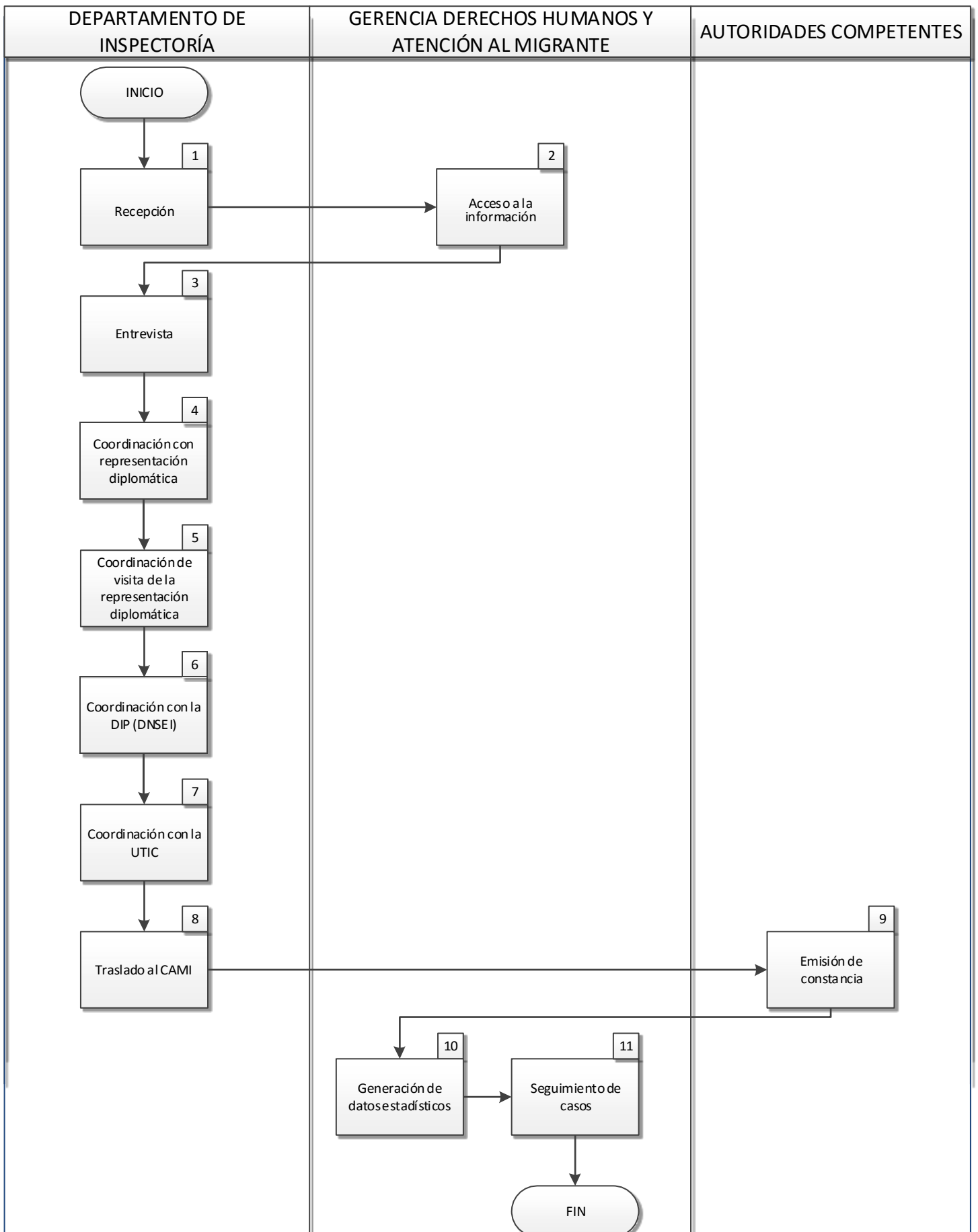
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN


Código: INM-CAMI-01

PROCESO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS EXTRA CONTINENTALES Y OTRAS CIUDADANIAS

Fecha: 16/10/2015

DIAGRAMA DE FLUJO



	INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN	Código: INM-CAMI-01
	PROCESO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS EXTRA CONTINENTALES Y OTRAS CIUDADANIAS	Fecha: 16/10/2015
EXPLICACIÓN DEL DIAGRAMA DE FLUJO		

1. Recepción: Al momento de la llegada de las personas migrantes extra continentales, los oficiales de DD-HH, estarán presentes, para verificar la atención inmediata, eficaz, eficiente y digna.

2. Acceso a la información: Se proporcionará la información clara y pertinente, sobre el proceso que se dará inicio, según el caso particular de cada uno.

3. Entrevista: Cuidará que la entrevista sea de una forma adecuada y objetiva, cumpliendo con los requerimientos necesarios. Se prestara especial atención a la identificación de personas con necesidades de protección internacional (uso de intérprete capacitado para la atención). En estricto apego al Principio de confidencialidad. Es decir, que la entrevista sea realizada en una sala separada.

4. Coordinación con representación diplomática: Se verificará que la coordinación con la representación diplomática respectiva, se haga en tiempo y forma. Sin perjuicio de los solicitantes de asilo.

5. Coordinación de visita de la representación diplomática: Se comprobará que se haga la visita de la representación diplomática respectiva. Sin perjuicio de los solicitantes de asilo.

6. Coordinación con la DIP (DNSEI): Se asegurará que se respete el debido proceso.

7. Coordinación con la UTIC: Este paso está a cargo del Departamento de Inspectoría.

8. Traslado al CAMI: Entregar al personal de Inspectoría el listado de las personas migrantes que ingresen al CAMI.

9. Emisión de constancia: Asegurar que el personal de Inspectoría cuente con los insumos necesarios para la elaboración y emisión de constancia. Buscar mecanismos para la agilización de firmas.

10. Generación de datos estadísticos: Elaboración de informes de acompañamiento en la atención, acompañado de datos estadísticos.

11. Seguimiento de casos: Garantizar que se dé el debido proceso en tiempo y forma.