|  |  |
| --- | --- |
|  | DOCUMENTO INFORMAL DE REFERENCIA PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA CONFERENCIA REGIONAL SOBRE MIGRACIÓN  C:\Users\Salvador Gutiérrez\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\crm2 (7).png |
| 14/11/2016 | Compilación de procedimientos y prácticas |
|  | **(1996-2016)** |

**Índice**

Introducción

1. Funcionamiento
2. Reuniones
   1. Reunión Viceministerial
   2. Grupo Regional de Consulta sobre Migración
3. Redes de funcionarios de enlace
   1. Red de Funcionarios de Enlace para el combate a la Trata de Personas y al Tráfico Ilícito de Migrantes y Red de Funcionarios de Enlace de Protección Consular
4. Grupos Ad-Hoc
   1. Grupo sobre CRM-RROCM (Red Regional de Organizaciones de la Sociedad Civil para las Migraciones)
   2. Grupo Ad Hoc sobre Niños, Niñas y Adolescentes Migrantes[[1]](#footnote-1)
   3. Grupo Ad Hoc sobre Flujos Migratorios Extra-continentales
5. Plan de acción
6. Presidencia Pro-Tempore
   1. Funciones
7. Secretaría Técnica
   1. Funciones de la Secretaría Técnica
   2. Funciones del Coordinador de la Secretaría Técnica
8. Observadores Internacionales
   1. Países Observadores
   2. Organismos Internacionales
   3. Invitados Especiales
   4. Sociedad Civil
9. Membrecía
10. Interacción de la CRM con otros Procesos Regionales
11. Bibliografía

**Introducción**

La Conferencia Regional sobre Migración (CRM) -o Proceso Puebla[[2]](#footnote-2)- es un foro regional multilateral sobre migraciones internacionales conformado por once (11) países los cuales comparten distintas perspectivas, una problemática común, con base en experiencias que involucran situaciones de origen, tránsito y destino de las migraciones Mediante este foro los participantes pueden compartir buenas prácticas y dialogar sobre retos y temas de interés común.

Los Países Miembros de la CRM lo conforman: Belice, Canadá, Costa Rica, El Salvador, Estados Unidos, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, y República Dominicana, los cuales sostienen reuniones regulares durante todo el año calendario.

Desde su fundación, en 1996, de conformidad con su misión de fortalecer el proceso de diálogo entre su membrecía, la CRM ha desarrollado procedimientos relacionados con sus reuniones y orientados hacia el fortalecimiento de la cooperación regional en general.

Para facilitar el trabajo de la CRM, la Secretaría Técnica compiló prácticas y procedimientos existentes acordados en la CRM de 1996 a 2016, en un intento por resumir las referencias relevantes. Sin embargo, dada la gran cantidad de documentos pertinentes y decisiones tomadas por los viceministros a lo largo de los años. El documento debe utilizarse **únicamente como documento informal de referencia**, para ayudar a la Secretaría de la CRM y los Países Miembros a tener mejor ilustración y parámetro en el tema migratorio. Dicho documentos no constituye un documento oficial de la CRM ni un resumen validado oficialmente.

1. **Funcionamiento**

La CRM celebra en noviembre de cada año una reunión Viceministerial a la cual asisten representantes de alto nivel de los Países Miembros**[[3]](#footnote-3)**. Esta reunión se realiza en el territorio del País Miembro que se ofrece a actuar como Presidencia Pro Témpore (PPT), cuya temporalidad será de noviembre a noviembre. [[4]](#footnote-4)

El país que ostenta la PPT selecciona, de acuerdo con sus intereses y las tendencias en materia de migración de los países que la conforman, un tema central para desarrollar las discusiones y las acciones de la CRM en ese período[[5]](#footnote-5). Durante esta reunión también se propone el país que desea asumir la subsiguiente PPT.

La Troika[[6]](#footnote-6):

La Troika es un mecanismo de consulta que apoya la realización de consultas para agilizar la toma de decisiones, de ser necesario, en coordinación con la PPT. Está compuesta por tres países: Presidencia anterior, Presidencia actual y Presidencia entrante.

En los casos en que se requiera consultar a los Países Miembros sobre un tema urgente y específico de manera previa a la próxima reunión Viceministerial, la PPT activará un procedimiento de consulta especial, a fin de proponer un curso de acción ágil. Esto se aplicará a los temas sustantivos que precisen de una posición concertada de la CRM.

La PPT activará el procedimiento al presentar por escrito una propuesta de curso de acción a la Troika para contar con una reacción preliminar. Una vez obtenido el consenso de la Troika, se someterá a consideración el texto con los Países Miembros, activándose a partir de ese momento un plazo mínimo de 5 días hábiles u otro que haya sido determinado, s

Al contar con la posición de los Países Miembros, de ser el caso, se tomarán medidas de acuerdo con la decisión. La PPT será responsable a través de la Secretaría Técnica de dar curso a la acción concertada e informar a los Países Miembros sobre los resultados de la gestión. La ST se comunicará con todos los Países Miembros con la mayor regularidad posible a fin de mantener actualizados los datos de contacto de los Puntos Focales para realizar las consultas.

1. **Reuniones**
   1. **Reunión Viceministerial**

En esta reunión los Estados Miembros llegan a conclusiones consensuadas, que definen las metas, funciones, tareas y aspiraciones de la CRM como foro de diálogo. Se lleva a cabo en noviembre de cada año[[7]](#footnote-7), en el territorio del país que ostenta la PPT. Las Reuniones de Viceministros/as están divididas en dos partes[[8]](#footnote-8):

Reunión Plenaria: Participan los países y organismos observadores pero se da prioridad a la participación de los Países Miembros. Su agenda de discusión debe incluir al menos: El informe de la Presidencia Pro-Témpore, las declaraciones de apertura de las delegaciones de los Países Miembros, y el diálogo con las Organizaciones de la Sociedad Civil, representadas por la Red Regional de Organizaciones Civiles para las Migraciones (RROCM), además de otros temas de interés identificados previamente por la PPT y los demás Países Miembros.

Reunión a puerta cerrada: Participan únicamente los(as) Viceministros(as), acompañados, cada uno de ellos, de dos funcionarios de alto nivel, según estimen pertinente. Se establecen las condiciones para nuevas membrecías, así como los criterios para la participación de observadores. También se toman decisiones respecto a asuntos administrativos y financieros relacionados con la Secretaría Técnica, así como acciones y actividades futuras de la CRM. Además, se puede solicitar a el/la Coordinador/a de la Secretaría Técnica que participe como asesor(a) o consultor(a) en algunas partes de dicha reunión[[9]](#footnote-9). Para la misma, se prepara una agenda con sugerencias temáticas, propiciando el diálogo sobre temas de interés de cada Viceministro(a). Cada país podrá sugerir actividades o presentaciones que sean de beneficio para la CRM. De ser necesario, se recomienda la ampliación del tiempo de la Reunión Viceministerial a puerta cerrada, en atención a la complejidad de los temas de la agenda.

En esta reunión, los Viceministros evalúan el desempeño del/la Coordinador(a) de la ST y deciden si prorrogarán su contrato anual (hasta un máximo de tres años) o si nombran a un coordinador nuevo, según sea el caso. Para evaluar al/la Coordinador(a) aún no existe un documento específico en el tema, sin embargo el punto #15 de las Decisiones de los Viceministros adoptadas en la IX Conferencia Regional sobre Migración que se realizó en Ciudad de Panamá, Panamá, 20-21 de mayo de 2004, a la letra establece:[[10]](#footnote-10)

“*15. Cambiar los “Términos de Referencia para la contratación del personal de la Unidad Técnica de Apoyo (UTA)”, aprobados en la VII CRM en lo relativo a selección de personal en la forma que se detalla:*

*a. La contratación del Coordinador de la Secretaría Técnica será aprobada por los Viceministros de la CRM, por un período inicial de un año, extensible a un término máximo de dos años adicionales;*

*b. Las extensiones contractuales dependerán del resultado de las evaluaciones de desempeño que realizarán los Viceministros al término de cada año de contratación, basados en el informe que suministrará la Presidencia Pro-Témpore; y,*

*c. La vacante de la posición de Coordinador de la ST será comunicada directamente a los Viceministros/as de la CRM al inicio del último año del término máximo o inmediatamente después de requerirlo las circunstancias.”*

Cabe señalar que la PPT, en coordinación con la ST, elabora las propuestas de Declaración y de Plan de Acción correspondientes a cada reunión Viceministerial, mismos que serán negociados de manera anticipada[[11]](#footnote-11). Las decisiones, adoptadas por consenso, se registran en la Declaración y las Decisiones emitidas, al concluir cada reunión anual[[12]](#footnote-12).

También, la PPT y la ST elaborarán una síntesis o resumen ejecutivo del Diálogo Viceministerial y del GRCM[[13]](#footnote-13). Ésta debe reflejar el resultado de las deliberaciones, como parte de la memoria histórica de la Conferencia y se presenta a consideración de las delegaciones al final de la sesión.

Estructura del Diálogo Viceministerial:

El diálogo debe estructurarse a través de un modelo dinámico para propiciar una mayor participación en el segmento de más alto nivel[[14]](#footnote-14). Se construye una agenda que tome en cuenta las recomendaciones que surgen del Grupo Regional de Consulta sobre Migración (GRCM). Esta agenda debe incluir espacios para el informe de la PPT, las declaraciones de apertura de las delegaciones de los Países Miembros, Organismos Internacionales y Países Observadores, así como temas de diálogo con las Organizaciones de la Sociedad Civil[[15]](#footnote-15).

Este formato puede incluir, por ejemplo:

1. En los casos en que resulte viable, promover la inclusión de actividades de campo relevantes en la agenda viceministerial. Ello, con la intención de que conozcan más de cerca cómo el tema central de la reunión es impactado por las realidades que se presentan en cada uno de los países que asumen la PPT[[16]](#footnote-16).
2. Paneles de discusión relacionados al tema central, designando a un moderador con un mínimo de 2 viceministros que formulen planteamientos sobre alguno de los componentes del tema central propuesto para la reunión[[17]](#footnote-17).
3. Presentaciones de los Países Miembros a partir de un una encuesta estándar elaborada por la PPT en la que, además de la experiencia del país representado, se exponga la problemática y recomendaciones para su debate por el resto de los participantes[[18]](#footnote-18).

La PPT, con el apoyo de la ST, puede extender una invitación a los Miembros Observadores (organismos internacionales y países observadores) así como a las organizaciones de la sociedad civil y otros invitados especiales para que, durante las reuniones de la Conferencia y en caso de estar interesados, realicen presentaciones sobre el tema central y otros temas de interés.

Se solicitará a los Países Observadores, Organizaciones Internacionales, Organizaciones de la Sociedad Civil, e invitados especiales, que remitan con antelación aquellos informes que estimen relevantes para que sean valorados oportunamente[[19]](#footnote-19).

Los(as) Viceministros(as) facultan al GRCM, con el apoyo de la ST, a instrumentar y dar seguimiento a las conclusiones[[20]](#footnote-20).

Dinámica del diálogo:

Con el propósito de mejorar la dinámica del diálogo y optimizar las sesiones de trabajo, los organizadores de las reuniones realizan lo siguiente:

1. Agendar la reunión Viceministerial anual de la CRM en noviembre de cada año. El GRCM y los grupos subsidiarios realizarán una sesión semestral, previa a la reunión viceministerial. Realizar, según sea apropiado y financieramente viable, seminarios, talleres u otras actividades con la participación de la sociedad civil y otros actores relevantes; ello como parte del proceso preparatorio y a efecto de enriquecer el análisis del tema central y otros temas identificados por los Países Miembros.
2. Invitar a los organismos internacionales, países observadores y participantes especiales a que, durante las reuniones de la Conferencia y en caso de estar interesados, realicen presentaciones sobre el tema central y otros temas de interés.
3. Solicitar a las Organizaciones Internacionales, Países Observadores e Invitados Especiales, remitan aquellos informes que estimen relevantes a los países miembros con una antelación razonable a efecto de que sean valorados oportunamente.
4. Elaborar las propuestas de Declaración y Plan de Acción correspondientes a cada reunión Viceministerial, mismos que serán negociados de manera anticipada, en sustitución del procedimiento anteriormente desarrollado por el comité de redacción.
5. Realizar un resumen de las actividades desarrolladas y resultados del diálogo, Viceministerial y del GRCM, el cual será presentado al final de cada reunión para su aprobación correspondiente; en esta reunión únicamente participan los Países Miembros.

Al mismo tiempo, los países responsables de las iniciativas aprobadas deben liderar su ejecución y dar seguimiento a los resultados, a fin de que éstos se concreten[[21]](#footnote-21).

* 1. **Grupo Regional de Consulta sobre Migración**

El Grupo Regional de Consulta sobre Migración (GRCM) representa el nivel técnico de la Conferencia sobre temas relativos a la cooperación y promueve el intercambio de información y mejores prácticas en materia migratoria. Está compuesto por Directores de Migración y Directores o Jefes de Asuntos Consulares de los Países Miembros, o bien, de las instancias correspondientes según la estructura de las instituciones participantes. Este grupo incluye a quienes conforman las Redes de Funcionarios de Enlace. El GRCM y las Redes de Funcionarios de Enlace realizan una sesión semestral, previa a la reunión viceministerial en noviembre[[22]](#footnote-22).

Los(as) Viceministros(as) facultan al GRCM a formular recomendaciones y a instrumentar y dar seguimiento a las conclusiones. El GRCM no posee atribuciones para decidir sobre metas o resultados de la CRM.

El GRCM es responsable de precisar y afinar los componentes de la Reunión Viceministerial venidera: programa, agenda y documentos, así como a discutir temas de relevancia para los Países Miembros en el tema migratorio para consideración y aprobación de los(as) Viceministros(as). Esta reunión tiene lugar en la ciudad elegida por el País Miembro que ejerce la PPT[[23]](#footnote-23).

El GRCM celebra su reunión intermedia a mediados de cada año[[24]](#footnote-24) bajo el control, discreción y auspicio de la PPT. En esta reunión intermedia, el GRCM puede concentrar su atención en las siguientes tareas[[25]](#footnote-25):

1. Examina los avances en el cumplimiento de los compromisos que los(as) Viceministros(as) hubiesen adoptado y emite las conclusiones en las que se reflejan los acuerdos tomados por consenso;
2. Aprueba el Plan de Acción y revisa las acciones y los esfuerzos emprendidos en la instrumentación de sus actividades;
3. Discute y aprueba – de ser posible – los asuntos que se incluirán en la agenda de la próxima reunión Viceministerial, así como las recomendaciones que someterán a consideración de los(as) Viceministros(as).

La agenda y las recomendaciones producto de esta reunión intermedia serán examinadas y ajustadas durante los trabajos de la reunión que unos meses después se llevará a cabo como preludio de la Reunión Viceministerial. Además de estas funciones, el GRCM también supervisa y evalúa cuestiones administrativas y operativas de la Secretaría Técnica.

1. **Redes técnicas** 
   1. **Red de Funcionarios de Enlace para el combate a la Trata de Personas y al Tráfico Ilícito de Migrantes y Red de Funcionarios de Enlace de Protección Consular[[26]](#footnote-26)**

Estas Redes intercambian información, organizan y participan en actividades sobre los temas de su competencia, y formulan un informe al GRCM sobre sus debates. Con posterioridad el informe se presenta a consideración de los(as) Viceministros(as).

Dado el carácter confidencial de sus discusiones por el tipo de información que se comparte, no se permite la participación de observadores o miembros de las Organizaciones de la Sociedad Civil en sus reuniones. Sin embargo, puede considerarse escuchar sus comentarios o propuestas en momentos determinados, que no representará de ninguna manera un compromiso de la Red por retomarlos en sus discusiones o trabajos.

La práctica establecida es que estas redes de funcionarios de enlace se congreguen inmediatamente antes de las reuniones del GRCM. La Presidencia Pro-Témpore en ejercicio asume la responsabilidad de la coordinación y facilitación general de las reuniones y actividades de estas dos redes. Cada red debe dedicarse a desarrollar y realizar su respectivo programa de trabajo, una vez que éste tiene la aprobación de los(as) Viceministros(as).

Es la prerrogativa de la PPT que las Redes realicen una reunión conjunta o bien, una reunión conjunta después de sus reuniones separadas para evaluar temas de interés común.

1. **Grupos Ad-Hoc**

Estos grupos se crearon para la construcción de agendas comunes y mecanismos de coordinación. El primero enlaza organizaciones de la Sociedad Civil, el segundo a funcionarios de los institutos de niñez de los Países Miembros y en el tercero participan representantes de Canadá, Costa Rica, El Salvador, Estados Unidos, Guatemala, México, Panamá y República Dominicana.

* 1. **Grupo Ad-Hoc sobre CRM-Red Regional de Organizaciones Civiles para las Migraciones (RROCM)**

La RROCM representa a las organizaciones de la sociedad civil de la región, se constituye en el interlocutor para generar un espacio de diálogo y presenta sus recomendaciones a los Viceministros, el GRCM y las Redes de Funcionarios de Enlace.

La RROCM tendrá un espacio en las agendas de las reuniones de la Red de Funcionarios de Enlace de Protección Consular, del Grupo Regional de Consulta sobre Migración y en la Reunión Viceministerial. En algunas ocasiones, los Viceministros/as pueden identificar un tema anual sobre el cual las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) pueden hacerles comentarios o recomendaciones en la siguiente Conferencia[[27]](#footnote-27).

* 1. **Grupo Ad Hoc sobre Niños, Niñas y Adolescentes Migrantes**

El propósito del Grupo es promover el diálogo para orientar las acciones vinculadas a la protección y asistencia a la niñez y a la adolescencia migrante y refugiada de la región[[28]](#footnote-28). En este grupo intervienen instituciones de niñez y migración de cada país, dando aplicabilidad de acuerdo a sus normativas.

* 1. **Grupo Ad Hoc sobre Flujos Migratorios Extra-continentales y extra-regionales**

Este Grupo fue creado para **discutir, analizar y definir** los objetivos sobre el tema de flujos migratorios extra-continentales y extra-regionales[[29]](#footnote-29). Aquí intervienen las instituciones de migración.

1. **Plan de Acción**

El Plan de Acción fue adoptado originalmente en la Segunda Reunión Viceministerial (Panamá, 1997) y constituye un documento programático de consenso de la CRM, en el cual se definen temas, objetivos y acciones de interés común y que son transversales a la mayoría de los Países Miembros; además incluye su correspondiente calendario de ejecución y adecuado seguimiento. Es actualizado periódicamente según decisiones de los(as) Viceministros(as) durante su reunión anual. Recientemente, la CRM no lo ha utilizado como herramienta.

El Plan de Acción está regido por tres ejes temáticos que concentran los esfuerzos y responden a la dinámica migratoria regional.[[30]](#footnote-30)

Los **tres ejes temáticos** que guían el Plan de Acción son:

1. **Derechos Humanos**

* + Protección consular
  + Tráfico ilícito de migrantes y trata de personas
  + Atención a grupos en situación de vulnerabilidad
  + Unidad familiar
  + Flujos migratorios mixtos

2. **Migración y Desarrollo**

* + Causas y raíces de la migración
  + Migración laboral
  + Integración y reinserción

3. **Políticas y Gestión Migratoria**

* + Intercambio de información
  + Gestiónmigratoriafronteriza
  + Migración extra-continental
  + Legislaciónnacionalsobremigración
  + Descriminalización de la migración irregular

1. **Presidencia Pro-Tempore (PPT)**
   1. **Funciones de la PPT[[31]](#footnote-31)**

Fue creada para facilitar la coordinación de la CRM entre reuniones. Es designada por consenso de los Países Miembros de la Conferencia, dentro de un esquema rotativo anual. Los países interesados en asumirla lo deben anunciar en la Reunión Plenaria Viceministerial.

Es responsable de definir los mecanismos para efectuar la convocatoria y las invitaciones correspondientes para los eventos propios de la CRM. También se ocupa de la coordinación y dirección general de las reuniones y actividades de la CRM que se efectúen durante su periodo, lo mismo que de las reuniones y actividades del GRCM y de las Redes de Funcionarios de Enlace. Al inicio de cada reunión se conforma un Grupo de Redacción encabezado por la PPT, uno para cada Red y uno para GRCM y la Reunión Viceministerial. Estos grupos preparan los informes de las Redes, un documento de conclusiones y recomendaciones para el GRCM, y un borrador de Declaración y Decisiones de los(as) Viceministros(as) según los acuerdos consensuados durante la reunión Plenaria.

La PPT determina, en consulta con los Países Miembros, las actividades prioritarias identificadas en el Plan de Acción que se encuentren pendientes y que requieren financiamiento para realizarlas. El ejercicio de la PPT conlleva gastos asociados a las actividades que se realizan en el marco de la CRM.

1. **Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica (ST) es la instancia de apoyo técnico, asesoría y seguimiento a iniciativas designadas específicamente por la CRM. El personal de la ST se desempeña bajo la supervisión de la PPT y trabaja en estrecha colaboración con todos los Países Miembros y responde ante ellos. La ST es responsable de mantener una lista actualizada de la información de contacto de los representantes de gobiernos, organizaciones observadoras y organizaciones de la sociedad civil, la cual constituyela memoria institucional de la CRM. La ST apoya a la PPT en la preparación de agendas, documentos, informes y elabora los borradores de las conclusiones y recomendaciones, así como materiales informativos. También mantiene un diálogo continuo y abierto con los Países Miembros, Grupos Ad-Hoc, la RROCM, sus miembros y otros organismos de la sociedad civil. Brinda apoyo para asegurar una efectiva comunicación entre los Países Miembros de la CRM y actúa como un punto de contacto, de ser necesario, para el público en general, para propósitos de solicitudes de información e investigación y para la incorporación de observadores[[32]](#footnote-32).

La ST elabora informes periódicos de su labor y un informe presupuestario y financiero que es remitido a los Países Miembros con anterioridad a las reuniones plenarias.

Los aportes anuales de los Países Miembros proporcionan los recursos financieros necesarios para las operaciones de la ST. La oficina Regional de la OIM para Centroamérica, Norteamérica y el Caribe aloja a la oficina de la ST y le proporciona apoyo administrativo.[[33]](#footnote-33)

* 1. **Funciones de la ST[[34]](#footnote-34),[[35]](#footnote-35)**

La ST puede realizar las siguientes acciones, bajo la supervisión de la PPT y al mismo tiempo que mantiene informados a los Países Miembros:

1. Asesorar a los Países Miembros en materia de migración, cuando se le solicite.
2. Estrechar la vinculación con los Puntos Focales de la CRM mediante entrevistas periódicas y/o el uso de los recursos tecnológicos disponibles para informar sobre los avances de la Conferencia.
3. Informar a los miembros de la CRM sobre nuevas autoridades de los Países Miembros.
4. Bajo la dirección de la PPT, coordinar con los Organismos Internacionales y la Sociedad Civil acciones para alcanzar los objetivos de la CRM.
5. Fortalecer la vinculación con la RROCM con la intención de propiciar un diálogo productivo con la CRM.
6. Bajo la dirección de la PPT, procurar recursos de cooperación internacional para la ejecución de los temas de interés de la CRM.
7. Bajo la dirección de la PPT, redactar las conclusiones y recomendaciones de las reuniones del GRCM y las reuniones viceministeriales.
8. Firmar documentos con terceras partes en materia administrativa que requieran un compromiso formal, siempre que haya sido aprobado en la reunión Viceministerial.
9. A solicitud de los países interesados, firmar los documentos requeridos para efectuar los pagos de las contribuciones respectivas.
10. Remitir el Informe operativo y financiero de la Secretaria Técnica vía correo electrónico a los países con cuarenta días de antelación de las reuniones del GRCM para su evaluación.
11. Presentar e informar el trabajo de la CRM a otras instancias.
12. Dar seguimiento a los planes y actividades pendientes de ejecución.
13. Informar al GRCM acerca de posibilidades para interactuar con otros foros especializados tanto a nivel regional como global.
14. Y otras funciones que le asigne el GRCM o la CRM.

**7.2 Funciones del Coordinador de la S.T**

En cuanto a las funciones del Coordinador/a de la ST y el alcance de su trabajo, el Coordinador está bajo la supervisión de la PPT de la CRM y la orientación administrativa y programática del Representante Regional de la OIM. Además, las funciones del Coordinador/a de la ST, establecidas en el último anuncio de vacante empleado para la contratación del Coordinador/a de la ST en marzo de 2015, son[[36]](#footnote-36):

1. *“Realizar todas las gestiones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Secretaría Técnica de la CRM.*
2. *Brindar ayuda técnica y logística a la Presidencia Pro-Témpore en la planificación, organización y realización de las reuniones de la CRM y del Grupo Regional de Consulta sobre Migración (GRCM), seminarios, talleres y cualquier otro evento que se acuerde llevar a cabo en el marco de la CRM.*
3. *Ser responsable de la ejecución, evaluación y monitoreo de las actividades descritas en el Plan de Acción de la CRM y demás acordadas por las y los Viceministros.*
4. *Redactar y/o asistir en la preparación de los documentos de referencia y de trabajo para las reuniones de la CRM.*
5. *Coordinar la gestión y administración de la Secretaría Virtual (SV) de la CRM.*
6. *Preparar informes financieros, operacionales y otros generales sobre las actividades de la  ST-CRM.*
7. *Elaborar presupuestos para la operación de la ST-CRM, así como para las actividades que lo requieran.*
8. *Asesorar a los Países Miembros de la CRM en materia migratoria.*
9. *Mantener contactos y coordinar regularmente con oficiales de los gobiernos y organismos internacionales, así como con representantes de la sociedad civil, a fin de cumplir los objetivos de la CRM.*
10. *Preparar y mantener actualizados los términos de referencia y las descripciones de los puestos del personal de la ST-CRM.*
11. *Realizar cualquier otra tarea relativa a la gestión de la ST que le solicite la Presidencia Pro-Témpore de la CRM.”*

Así mismo, ya se han establecido las cualidades para el puesto de Coordinador(a) de la S.T, las cuales se establecen en el documento “Términos de referencia de la Secretaría Técnica actualizados”, los cuales se incluyeron como anexo del Documento de Santa Fe, adoptado en la XVI Reunión de la CRM (La Romana, Rep. Dominicana, 10 – 11 de junio de 2011)[[37]](#footnote-37):

1. *“Ser nacional o ciudadano de uno de los Países Miembros de la CRM.*
2. *Tener título universitario en Ciencias Políticas o Sociales.*
3. *Dominar los idiomas oficiales de la CRM (inglés y español).*
4. *Tener un mínimo de cinco años como director de proyectos o programas en asuntos migratorios.*
5. *Mantener contactos con autoridades gubernamentales y diplomáticas, así como organizaciones internacionales y de la sociedad civil.*
6. *Tener amplios conocimientos y experiencia en actividades de asistencia a migrantes, gestión migratoria, programas de desarrollo, cooperación técnica y procesos regionales de consulta/diálogo sobre migración.*
7. *Mostrar excelentes aptitudes de comunicación oral y escrita.*
8. *Contar con habilidades diplomáticas y de negociación.*
9. *Usar un estilo administrativo flexible y abierto, orientado a resultados y con capacidad para administrar efectivamente los recursos.*
10. *Mostrar habilidad para trabajar en forma asertiva y armoniosa con colegas de diferentes culturas y profesiones.*
11. *Tener habilidad para liderar equipos facilitando el logro de los objetivos deseados.*
12. *Deseablemente, tener conocimiento y experiencia sobre la Conferencia Regional sobre Migración (CRM), su Plan de Acción y otros proyectos relacionados; así como de las regulaciones administrativas y financieras de la OIM.”*
13. **Observadores**
    1. **Países Observadores[[38]](#footnote-38)**

Son aquellos a los que se les haya otorgado el estatus de observador y que participan tomando en consideración los siguientes criterios:

1. Estar geográficamente situado en el continente americano.
2. Manifestar por escrito que aceptan los compromisos del Comunicado Conjunto de Puebla.
3. Tener una circulación de migrantes significativa, por lo menos con uno de los Estados miembros.
4. Aceptar el tratamiento del fenómeno migratorio en un contexto multilateral dentro de la CRM.
5. Aceptar el compromiso de un movimiento ordenado de personas y el respeto a los derechos humanos de los migrantes.
6. Tener políticas, leyes y prácticas dirigidas a la atención de la migración internacional.
7. Comprometerse a la designación de funcionarios de las instituciones que atienden el fenómeno migratorio internacional para asistir a las reuniones de la CRM y del GRCM.

Actualmente, los Países Observadores de la CRM son: Argentina, Colombia, Ecuador, Jamaica y Perú.

* 1. **Organismos Internacionales como observadores**

El papel de los Organismos Internacionales como observadores en la CRM incluye apoyar en la implementación de proyectos que los Países Miembros de la CRM determinen, aportar información sobre el estado de la situación de temas de interés y, brindar asesoría técnica y dar recomendaciones a solicitud de los Países Miembros[[39]](#footnote-39).

Los Organismos Internacionales que participen en la CRM deben tener un mandato relativo por lo menos en uno de los temas principales del Plan de Acción y comprometerse a promover los principios del Comunicado Conjunto de Puebla. Estos deben presentar una solicitud por escrito a los(as) Viceministros(as), sustentando su petición de ingreso[[40]](#footnote-40).

La decisión de aceptar o rechazar una nueva solicitud de algún Organismo Internacional observador compete a los(as) Viceministros(as), y se deliberará en la reunión a puertas cerradas[[41]](#footnote-41). Estas organizaciones no participan en el proceso de toma de decisiones de la CRM.

Actualmente, los Organismos observadores regionales o internacionales en la CRM son: Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR); Comisión Económica para América Latina y el Caribe de las Naciones Unidas/Centro Latinoamericano y Caribeño de Demografía (CEPAL/CELADE); Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) de la Organización de Estados Americanos (OEA); Organización Internacional para las Migraciones (OIM); Relatoría Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes de la Organización de las Naciones Unidas (OHCHR); la Secretaría General de la Conferencia Iberoamericana (SEGIB); el Sistema de la Integración Centroamericana (SICA); el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), el Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF). La Organización Internacional del Trabajo (OIT) presentó una solicitud para ser aceptada como observador.[[42]](#footnote-42)

* 1. **Invitados Especiales[[43]](#footnote-43)**

La PPT en ejercicio podrá solicitar la presencia de invitados especiales en algún evento específico con el fin de intercambiar ideas, experiencias y puntos de vista en el tema migratorio. Estos invitados pueden estar presentes y tomar parte en algunas discusiones, pero al igual que los observadores, no participan en la toma de decisiones ni en las reuniones a puertas cerradas, que es facultad exclusiva de los Países Miembros de la CRM.[[44]](#footnote-44)

* 1. **Sociedad Civil[[45]](#footnote-45)**

A fin de fortalecer el diálogo entre la CRM y la **sociedad civil**, diversas organizaciones no gubernamentales (ONG's) conformaron la [RROCM](http://www.rrocm.org/), la cual cuenta con un espacio en las agendas de las reuniones de las Redes de Funcionarios de Enlace, del Grupo Regional de Consulta sobre Migración y de los/las Viceministros(as).

1. **Membrecía**

La CRM resolvió que por ahora no se considera la inclusión de nuevos Países Miembros, coincidiendo con lo acordado en la IV Reunión de la CRM celebrada en El Salvador en 1999.

De optar por el estatus de observador, los países y organismos internacionales, podrán solicitarlo mediante una comunicación formal a la PPT, vía la ST. La PPT presenta dicho interés en la reunión del GRCM y subsiguientemente en la reunión Viceministerial[[46]](#footnote-46).

1. **Interacción de la CRM con otros procesos regionales[[47]](#footnote-47)**

La ST informa a los Países Miembros sobre las oportunidades de vinculación de la agenda de la CRM con las de otros foros y procesos consultivos especializados, con base en los intereses comunes; entre otras con la Conferencia Suramericana sobre Migraciones (CSM), la Comisión de Asuntos Migratorios de la Organización de Estados Americanos (OEA), la Comunidad de Estado Latinoamericanos y Caribeños (CELAC) y la Conferencia Iberoamericana.

Adicionalmente, bajo la dirección de la PPT, la ST informa al GRCM sobre posibles mecanismos para mejorar la colaboración y coordinación con los organismos internacionales especializados para mejorar la sensibilización con respecto a las personas migrantes. Los mecanismos podrían incluir la elaboración de propuestas de sensibilización, difusión, prevención, comunicación e información.[[48]](#footnote-48)

1. **Bibliografía**

CRM, S. T. (Octubre de 2005). Glosario de la Conferencia Regional sobre Migración (CRM). San José, Costa Rica: CRM.

CRM, P. M. (Mayo de 2011). Documento de Santa Fe. Santa Fe, México: CRM.

CRM, S. T. (Octubre de 2011). Conferencia Regional sobre Migración – CRM o Proceso Puebla – 15 Años. San José, Costa Rica: CRM.

CRM, S. T. (Noviembre de 2015). Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM. México D.F., México: CRM.

CRM, S. T. (Febrero de 2016). Historial de los mecanismos para el fortalecimiento de la CRM. San José, Costa Rica: CRM.

1. Este grupo ad-hoc pasará a ser la Red de Funcionarios de Enlace para la protección de Niños, Niñas y Adolescentes Migrantes. [↑](#footnote-ref-1)
2. A la CRM también se le conoce informalmente como Proceso Puebla, como consecuencia de haber sido esa ciudad mexicana el sitio en el cual se celebró el encuentro inaugural de este foro. [↑](#footnote-ref-2)
3. Referirse al documento *“Glosario de la Conferencia Regional sobre Migración (CRM)”*, punto No. 7. [↑](#footnote-ref-3)
4. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, párrafo II.f). [↑](#footnote-ref-4)
5. Conferencia Regional sobre Migración – CRM o Proceso Puebla – 15 Años, p. 11. [↑](#footnote-ref-5)
6. Documento de Santa Fe, sección 3. [↑](#footnote-ref-6)
7. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, párrafo III.a). [↑](#footnote-ref-7)
8. Conferencia Regional sobre Migración – CRM o Proceso Puebla – 15 Años, p. 13. [↑](#footnote-ref-8)
9. Referirse al documento *“Glosario de la Conferencia Regional sobre Migración (CRM)”*, punto No. 7. [↑](#footnote-ref-9)
10. Consulta sobre los términos de referencia y el proceso de contratación y reemplazo del “Coordinador(a) de la Secretaría Técnica de la CRM”. Secretaría Técnica. Septiembre de 2016 [↑](#footnote-ref-10)
11. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, párrafo III.e). [↑](#footnote-ref-11)
12. Conferencia Regional sobre Migración – CRM o Proceso Puebla – 15 Años, p. 13. [↑](#footnote-ref-12)
13. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, párrafo III.f). [↑](#footnote-ref-13)
14. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, párrafo I.a). [↑](#footnote-ref-14)
15. Conferencia Regional sobre Migración – CRM o Proceso Puebla – 15 Años, p. 13. [↑](#footnote-ref-15)
16. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, párrafo I.b). [↑](#footnote-ref-16)
17. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, párrafo I.a). [↑](#footnote-ref-17)
18. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, párrafo I.a). [↑](#footnote-ref-18)
19. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, párrafo III.d). [↑](#footnote-ref-19)
20. “Conferencia Regional sobre Migración – CRM o Proceso Puebla – 15 Años”, p. 15. [↑](#footnote-ref-20)
21. Documento de Santa Fe, párrafo 4.1. [↑](#footnote-ref-21)
22. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, sección III. [↑](#footnote-ref-22)
23. Referirse al documento *“Glosario de la Conferencia Regional sobre Migración (CRM)”*, punto No. 9. [↑](#footnote-ref-23)
24. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, párrafo III.a). [↑](#footnote-ref-24)
25. Referirse al documento *“Glosario de la Conferencia Regional sobre Migración (CRM)”*, punto No. 10. [↑](#footnote-ref-25)
26. Referirse al documento *“Glosario de la Conferencia Regional sobre Migración (CRM)”*, punto No. 15. [↑](#footnote-ref-26)
27. Referirse al documento *“Glosario de la Conferencia Regional sobre Migración (CRM)”*, punto No. 21. [↑](#footnote-ref-27)
28. “Hacia un Mecanismo Regional de Protección Integral de la niñez y adolescencia migrante y refugiada”, página 4, según la Decisión Viceministerial #2 de la XIX CRM. [↑](#footnote-ref-28)
29. En la XVI Reunión Vice Ministerial- La Romana, República Dominicana, 8-9 de junio, 2011. [↑](#footnote-ref-29)
30. La CRM podrá atender otras temáticas además de las aquí señaladas de acuerdo con el punto 2.4 del Documento de Santa Fe. [↑](#footnote-ref-30)
31. “Conferencia Regional sobre Migración. 15 años” San José. Octubre, 2011. [↑](#footnote-ref-31)
32. Referirse al documento *“Glosario de la Conferencia Regional sobre Migración (CRM)”*, punto No. 12. [↑](#footnote-ref-32)
33. Funciona como una unidad autónoma dentro de la OIM, aunque sí le aplican todas las directrices presupuestarias, de personal y administrativas de la OIM. [↑](#footnote-ref-33)
34. Documento de Santa Fe, Secciones 4 y 6. [↑](#footnote-ref-34)
35. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM”, Sección V. [↑](#footnote-ref-35)
36. Consulta sobre los términos de referencia y el proceso de contratación y reemplazo del “Coordinador(a) de la Secretaría Técnica de la CRM”. Secretaría Técnica. Septiembre de 2016 [↑](#footnote-ref-36)
37. Consulta sobre los términos de referencia y el proceso de contratación y reemplazo del “Coordinador(a) de la Secretaría Técnica de la CRM”. Secretaría Técnica. Septiembre de 2016 [↑](#footnote-ref-37)
38. Referirse al documento *“Glosario de la Conferencia Regional sobre Migración (CRM)”*, punto No. 19. [↑](#footnote-ref-38)
39. Conferencia Regional sobre Migración – CRM o Proceso Puebla – 15 Años, p. 6. [↑](#footnote-ref-39)
40. Conferencia Regional sobre Migración – CRM o Proceso Puebla – 15 Años, p. 7. [↑](#footnote-ref-40)
41. Referirse al documento *“Glosario de la Conferencia Regional sobre Migración (CRM)”*, punto No. 19. [↑](#footnote-ref-41)
42. Recomendaciones, GRCM, Tegucigalpa, del 7 a9 7 de junio de 2016. [↑](#footnote-ref-42)
43. Referirse al documento *“Glosario de la Conferencia Regional sobre Migración (CRM)”*, punto No. 20. [↑](#footnote-ref-43)
44. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, sección 3 c), México, 2015. [↑](#footnote-ref-44)
45. “Conferencia Regional sobre Migración – CRM o Proceso Puebla – 15 Años”, p. 6. [↑](#footnote-ref-45)
46. “Conferencia Regional sobre Migración – CRM o Proceso Puebla – 15 Años”, p. 7. [↑](#footnote-ref-46)
47. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, Sección VI. [↑](#footnote-ref-47)
48. Directrices para el Fortalecimiento Institucional de la CRM, sección VI b). [↑](#footnote-ref-48)