Código: KNA-AR(2)
Revisado: 24sept26

Federal Immigration Enforcement Request Log Registro de Solicitudes Formuladas por las Autoridades Federales Encargadas del Control Migratorio

Centro escolar: _____

Persona que recibe la solicitud: _____ Cargo: _____

1. Datos del Funcionario Solicitante

   Nombre del funcionario: _____ Número de placa: _____

   Agencia: _____

   Información de contacto: _____

2. Cantidad de agentes presentes: _____

3. Hora, fecha, y lugar a que éste se refiere: _____

4. El motivo y objeto de la solicitud:

   ☐ Solicitud para ingresar al recinto escolar
   ☐ Solicitud para entrevistar a un estudiante
   ☐ Solicitud para ubicar al estudiante
   ☐ Solicitud para detener a una persona o ponerla bajo custodia
   ☐ Solicitud para acceder a las instalaciones escolares
   ☐ Solicitud para entrevistar a un miembro del personal escolar
   ☐ Solicitud para obtener expedientes estudiantiles
   ☐ Otro (especifique): _____

5. Fundamento legal de la solicitud

   Autoridad invocada por el(los) agente(s):

   ☐ Orden administrativa de detención
   ☐ Orden judicial de detención
   ☐ Orden judicial

☐ Citación Administrativa

☐ Citación Judicial,

☐ Otra Autoridad (especifique): _____

¿Se presentó algún documento? ☐ Sí ☐ No

Si la respuesta es *sí*, identifique el documento y cualquier número de identificación correspondiente:

¿Se obtuvo una copia del documento? ☐ Sí ☐ No

6. ¿La solicitud requiere una respuesta inmediata? ☐ Sí ☐ No

Revisión y Aprobación del Superintendente o de la Persona Designada

El superintendente o la persona designada deberá revisar la solicitud y aprobar cualquier respuesta a una solicitud de las fuerzas del orden público relacionada con la aplicación de las leyes de inmigración.

La revisión realizada por:

☐ Superintendente ☐ Delegado del Superintendente

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha y hora de la Revisión: _____

¿Se autorizó la respuesta?

☐ Sí ☐ No ☐ Se requiere una revisión legal adicional

☐ Pendiente de recibir información adicional

Testigos Presentes

Nombre	Cargo o Función	Información de Contacto
Nombre	Cargo o Función	Información de Contacto
Nombre	Cargo o Función	Información de Contacto

Cómo Concluyó el Encuentro

☐ Se permitió el ingreso a la propiedad escolar

☐ Se denegó el acceso en espera de una revisión legal

☐ Se remitió el asunto al Superintendente o a la persona designada

☐ Se remitió el asunto a un Administrador Escolar

☐ Los agentes se retiraron sin tomar otras medidas.

☐ Otro (especifique): _____

Resumen detallado del resultado:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Observaciones adicionales:

_____

_____

_____

_____

Acciones de Seguimiento

☐ Notificación al asesor legal

☐ Se notificó al superintendente o a la persona designada y se remitieron copias, fotografías u otra documentación.

☐ Se copiaron y conservaron documentación proporcionada por las autoridades del orden público.

Completado por: _____ (nombre en letra de molde)

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha de finalización: _____

Hora de finalización: _____