



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

INM
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DEL INM
2019**

Marzo 2019

Introducción	2
Instituto Nacional de Migración	5
1. Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio.....	6
2. Dirección General de Control y Verificación Migratoria.....	13
3. Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Transparencia	21
4. Dirección General de Coordinación de Delegaciones.....	28
5. Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	31
6. Dirección General de Protección al Migrante y Vinculación	38
7. Dirección General de Administración.....	44
8. Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza	52
9. Dirección de Comunicación Social	56
10. Oficinas de Representación del INM	57



Introducción

La **Ley de Planeación** determina las normas y funcionamiento del Sistema Nacional de Planeación Democrática, dirigiendo las actividades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), con el fin de llevar al país a su máximo potencial. En este contexto, se cuenta con un Plan Nacional de Desarrollo (PND) que es la hoja de ruta que rige la programación y presupuestación de toda la APF; en el cual se trazan los grandes objetivos de las políticas públicas y se establecen las acciones específicas para alcanzarlos.

El PND mandata los programas sectoriales, especiales, institucionales y en su caso, regionales. Adicionalmente, para evaluar y dar seguimiento a la ejecución de dicho Plan y los diversos programas, las dependencias y entidades elaboran informes anuales.

Considerando al PND 2013-2018¹ como eje rector, se han venido implementando los programas gubernamentales, de acuerdo a su ámbito de responsabilidad. Para contribuir a su cumplimiento, el Instituto Nacional de Migración (INM) centra su participación en:

Meta Nacional 5. México con Responsabilidad Global.

Objetivo 5.4 Velar por los intereses de los mexicanos en el extranjero y proteger los derechos de los extranjeros en el territorio nacional.

Estrategias:

- 5.4.2 Crear mecanismos para la reinserción de las personas migrantes de retorno y fortalecer los programas de repatriación.
- 5.4.3 Facilitar la movilidad internacional de personas en beneficio del desarrollo nacional.
- 5.4.4 Diseñar mecanismos de coordinación interinstitucional y multisectorial, para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública en materia migratoria.
- 5.4.5 Garantizar los derechos de las personas migrantes, solicitantes de refugio, refugiadas y beneficiarias de protección complementaria.

Por su parte, el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018² especifica los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de la Secretaría de Gobernación (SEGOB). La participación del INM en este ordenamiento se plasma en:

¹ Durante el ejercicio fiscal, se continúa trabajando bajo las directrices del PND 2013-2018, ya que en febrero 2019, SEGOB inició los trabajos para la definición e integración del PND 2019-2024; en donde el INM está contribuyendo en el tema de la gestión migratoria.

² Para el 2019, el INM sigue alineando sus acciones al PSG 2013-2018, toda vez que aún no existe un Programa Sectorial para la presente Administración.



Objetivo 4: Desarrollar políticas integrales de población y migración, que contribuyan a la inclusión, la prosperidad y el ejercicio de derechos.

Estrategias:

4.5 Controlar, verificar y facilitar la movilidad humana.

4.6 Fortalecer los mecanismos de repatriación de connacionales.

Por otro lado, el Programa Especial de Migración (PEM)³ 2014-2018 propone la conformación de una política migratoria integral, cuyo centro de atención es el bienestar de las personas migrantes y sus familias y contiene las prioridades nacionales en el tema migratorio; la contribución del INM en éste, se ubica en los siguientes objetivos:

Objetivo 1. Fomentar una cultura de la legalidad, de derechos humanos y de valoración de la migración.

Objetivo 3. Consolidar una gestión migratoria eficaz, fundamentada en criterios de facilitación, corresponsabilidad internacional, seguridad fronteriza y seguridad humana.

Objetivo 5. Fortalecer el acceso a la justicia y seguridad de las personas migrantes, sus familiares y quienes defienden sus derechos.

Teniendo como marco el PND 2013-2018 y atendiendo a los compromisos establecidos en el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 y el PEM 2014-2018, el INM desarrolló su Planeación Estratégica⁴, con la finalidad de contar con elementos para la toma de decisiones, con base en la Misión, Visión, Objetivos Estratégicos y Líneas de Acción institucionales.

Para evaluar y verificar el grado de cumplimiento de la planeación estratégica del INM, se elabora el Programa Anual de Trabajo (PAT), que es una herramienta de gestión a corto plazo, en la que las diferentes Unidades Administrativas comprometen anualmente acciones a realizar, plasmadas en indicadores, en apego a sus atribuciones y que coadyuvan al logro de los Objetivos Estratégicos institucionales.

Para la elaboración del PAT 2019, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones trabajó con las áreas que conforman al Instituto, estableciendo 124 métricas para las Oficinas Centrales y 8 para las Oficinas de Representación del INM.

³ Los compromisos plasmados en el presente PAT están alineados al PEM 2014-2018, ya que aún no existe en Programa Especial de Migración para la actual Administración.

⁴ El INM definirá su Plan Estratégico cuando se cuente con el PND 2019-2024, a fin de estar acorde a las directrices que el Plan marque en materia migratoria. Actualmente, cuenta con el Plan Estratégico del INM 2013-2018 como hoja rectora de su desempeño.

El PAT del presente ejercicio está integrado por:

- ✓ Misión, Visión y Objetivos Estratégicos del INM.
- ✓ Misión, Visión y Objetivos a nivel Dirección General y Dirección General Adjunta.
- ✓ Misión, Visión, Objetivo e indicadores estratégicos y de gestión a nivel Dirección de Área.
- ✓ Indicadores para las Oficinas de Representación del INM (OR's).

Los avances del PAT se calculan mediante promedios simples; en primera instancia, la calificación de cada Dirección General considera los resultados obtenidos en todas las Direcciones de Área que la integran; y en segunda, la calificación global del INM toma en cuenta los resultados de las 7 Direcciones Generales, de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza y de la Dirección de Comunicación Social.

El presente documento describe los indicadores comprometidos para 2019 por cada una de las Unidades Administrativas para las Oficinas Centrales y Representación del INM.

Instituto Nacional de Migración

MISIÓN

Fortalecer la protección de los derechos y la seguridad de los migrantes nacionales y extranjeros, reconociéndolos como sujetos de derecho, a través de una gestión migratoria eficiente, con base en el marco legal y con pleno respeto a la dignidad humana.

VISIÓN

Ser la entidad del Gobierno Federal que brinda servicios migratorios de manera eficiente, honesta y segura, y que, con base en el pleno respeto a los derechos humanos, favorece el desarrollo y seguridad nacional, y participa armónicamente en el concierto internacional.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El logro de esta visión depende del cumplimiento de los 5 Objetivos Estratégicos contenidos en el Plan Estratégico del INM 2013 - 2018:

1. Facilitar los flujos migratorios legales.
2. Fortalecer la gestión de regulación, control y verificación.
3. Actualizar el marco jurídico.
4. Modernizar la gestión institucional.
5. Garantizar el respeto de los derechos de los migrantes.



1. Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio

MISIÓN

Coordinar la aplicación de las políticas de regulación y archivo migratorio, en lo referente a trámites de condición de estancia, de regularización, de internación en frontera sur, de autorización de visas solicitadas ante el Instituto y de empresas, mediante acciones que fomenten la acreditación y resguardo de la documentación migratoria, a fin de que las personas extranjeras residan y/o trabajen de manera regular en México.

VISIÓN

Consolidar el trabajo de las áreas de regulación y archivo migratorio de las Oficinas de Representación del INM en las Entidades Federativas del país, mediante la constante capacitación y supervisión en materias normativa y técnica, con el propósito de situar al Instituto como una de las unidades de gobierno más eficientes y eficaces en la resolución de trámites, con reconocimiento a nivel nacional e internacional.

OBJETIVO

Coordinar la atención en las resoluciones de trámites migratorios de condición de estancia, de regularización, de internación en frontera sur, autorizaciones de visa y empresas, mediante acciones de capacitación, supervisión y asesoría, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de regulación migratoria, así como dirigir el Archivo Migratorio Central, con base en la definición de procesos y mecanismos de actualización, clasificación y digitalización de expedientes, a fin de facilitar su resguardo y consulta, tanto física como electrónica.

1.1. Dirección de Regulación Migratoria

Misión

Actualizar los procesos, procedimientos y trámites migratorios, a fin de que los servidores públicos adscritos a las áreas de Regulación Migratoria de las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, se encuentren en posibilidad de resolver los trámites migratorios con estricto apego a la normatividad migratoria vigente y a la salvaguarda de los derechos humanos.

Visión

Que los servicios prestados por las áreas de Regulación Migratoria de las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, se lleven a cabo con estricto apego a la salvaguarda de los derechos humanos de las personas extranjeras, asimismo que los trámites migratorios se resuelvan con criterios de resolución homologados, mediante anteproyectos de



reforma, o propuestas de oficios de instrucción, facilitando los trámites migratorios y sus regulaciones.

Objetivos

Diseñar y/o ajustar los procedimientos y requisitos migratorios, así como proponer mejoras a los trámites y procedimientos migratorios, de conformidad con lo establecido por la normatividad migratoria y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Formar servidores públicos en temas de regulación migratoria, a fin de que puedan resolver los trámites migratorios que se presentan en las ventanillas de atención a trámites del Instituto Nacional de Migración, conforme a lo establecido en la normatividad migratoria aplicable y brindar una atención a las personas extranjeras y las y los usuarios de los servicios migratorios, con estricto apego a la salvaguarda de los derechos humanos.

Indicadores:

- 1.1.1. Emitir propuestas de modificación a la normatividad migratoria, así como opiniones jurídicas de proyectos realizados por otras áreas.
- 1.1.2. Acciones de difusión del marco normativo migratorio.
- 1.1.3. Visitas de supervisión en materia de regulación migratoria.
- 1.1.4. Oficios de instrucción en materia de regulación migratoria.
- 1.1.5. Consultas en materia de regulación migratoria.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
1.1.1	100.0%	Emitir propuestas de modificaciones al Reglamento de la Ley de Migración y a los Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios, así como opinión jurídica de los proyectos realizados por otras áreas.	Modificaciones realizadas / Modificaciones propuestas												100.0%	100.0%
															15.0%	15.0%
1.1.2	100.0%	Llevar a cabo acciones que permitan difundir el marco normativo migratorio a través de cursos de capacitación.	Acciones realizadas / Acciones programadas			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						35.3%			35.3%			35.3%			30.0%	30.0%
1.1.3	100.0%	Supervisar los servicios, procedimientos y resoluciones de regulación migratoria que realicen las Oficinas de Representación del INM a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.	Número de visitas de supervisión realizadas / Número de visitas de supervisión programadas			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						11.8%			11.8%			11.8%			10.0%	10.0%
1.1.4	100.0%	Proponer proyectos de oficios de instrucción que resulten necesarios, en materia de regulación migratoria, a fin de homologar la actuación del personal adscrito a las Oficinas de Representación del INM.	Número de oficios de instrucción enviados / Número de oficios de instrucción realizados			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						17.6%			17.6%			17.6%			15.0%	15.0%
1.1.5	100.0%	Emitir opinión de las consultas que en materia de regulación migratoria presenten tanto los servidores públicos del INM, como las y los usuarios externos.	Consultas resueltas / Consultas recibidas			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						35.3%			35.3%			35.3%			30.0%	30.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN						100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%



1.2. Dirección de Vinculación con el Servicio Exterior

Misión

Apoyar las acciones de facilitación de los flujos migratorios, a través de la coordinación con las instancias del Gobierno Federal involucradas en la aplicación de los mecanismos normativos vigentes para la autorización del ingreso al territorio nacional de las personas extranjeras.

Visión

Ser el área de coordinación que implemente mecanismos de respuesta ágiles, transparentes y oportunos para facilitar el flujo migratorio ordenado y seguro de aquellas personas extranjeras que realicen trámites de visa.

Objetivo

Coordinar la resolución de aquellos trámites en los cuales las Oficinas de Representación del INM y las oficinas consulares de México en el exterior tengan competencia, así como emitir opinión sobre la viabilidad de la supresión de visa ordinaria o la procedencia de un instrumento jurídico de movilidad de las personas migrantes o de cooperación internacional.

Indicadores:

- 1.2.1. Consultas realizadas por las representaciones consulares.
- 1.2.2. Solicitudes de reposición de visa.
- 1.2.3. Validación de legalizaciones emitidas por las representaciones consulares.
- 1.2.4. Solicitudes de alertas migratorias.
- 1.2.5. Solicitudes de alertas de seguridad.
- 1.2.6. Solicitud de registro en listas de control migratorio.



				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
1.2.1	Consultas realizadas por las representaciones consulares.	100.0%	Recibir y canalizar de manera oportuna las consultas realizadas por las representaciones consulares del servicio exterior a las áreas competentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles.	Total de asuntos atendidos / Total de asuntos recibidos			100.0%		100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						20.0%			20.0%			20.0%			20.0%	20.0%
1.2.2	Solicitudes de reposición de visa.	100.0%	Atención oportuna a las comunicaciones emitidas por la Oficina de Enlace SG-SRE, respecto a las solicitudes de reposición de visa por robo, extravío o destrucción de tarjeta que acredita condición de estancia, solicitadas ante las representaciones consulares y diplomáticas, en un plazo máximo de cinco días hábiles.	Total de asuntos atendidos / Total de asuntos recibidos			100.0%		100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						20.0%			20.0%			20.0%			20.0%	20.0%
1.2.3	Validación de legalizaciones emitidas por las representaciones consulares.	100.0%	Atención oportuna a las Oficinas de Representación del INM respecto a la validación de legalizaciones emitidas por las representaciones consulares a partir de 2013 en un plazo máximo de cinco días hábiles.	Total de asuntos atendidos / Total de asuntos recibidos			100.0%		100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						10.0%			10.0%			10.0%			10.0%	10.0%
1.2.4	Solicitudes de alertas migratorias.	100.0%	Atención oportuna a las comunicaciones emitidas por la Oficina de Enlace SG-SRE, respecto a las solicitudes de confirmación o descarte de alertas migratorias, que arroja el Administrador de Alertas del Sistema Integral de Administración Consular (SIAC), en un plazo de siete días hábiles.	Total de asuntos atendidos / Total de asuntos recibidos			100.0%		100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						20.0%			20.0%			20.0%			20.0%	20.0%
1.2.5	Solicitudes de alertas de seguridad.	100.0%	Atención oportuna a las comunicaciones emitidas por la Oficina de Enlace SG-SRE, respecto a las solicitudes de confirmación o descarte de alertas de seguridad, que arroja el Administrador de Alertas del Sistema Integral de Administración Consular (SIAC), en un plazo de siete días hábiles.	Total de asuntos atendidos / Total de asuntos recibidos			100.0%		100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						20.0%			20.0%			20.0%			20.0%	20.0%
1.2.6	Solicitud de registro en listas de control migratorio.	100.0%	Solicitud oportuna del registro en las listas de control migratorio al área correspondiente de los documentos extraviados en los casos de solicitudes de reposición de visa por robo, extravío o destrucción de tarjeta que acredita condición de estancia a efecto de evitar el mal uso de los mismos una vez recibido el formato original de la autorización de visa vía valija por parte de las Oficinas de Representación del INM en un plazo máximo de cinco días hábiles.	Total de asuntos atendidos / Total de asuntos recibidos			100.0%		100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						10.0%			10.0%			10.0%			10.0%	10.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN						100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%

1.3. Dirección de Atención y Difusión Migratoria

Misión

Lograr la homologación de criterios en la atención y gestión de trámites migratorios en las Oficinas de Representación del INM y establecer las sanciones administrativas previstas en la Ley de Migración.

Visión

Ser el área operativa que impulse las tareas sustantivas referentes a la gestión de los trámites migratorios con una visión de mejora continua y homologación de criterios de atención y resolución con las Oficinas de Representación del INM.

Objetivo

Resolver las solicitudes de trámites de condiciones de estancia, solicitudes de personas físicas y morales que requieren contratar a personas extranjeras e internación (autorizaciones de visa) que se reciben en Oficinas Centrales, así como establecer mecanismos de comunicación con las Oficinas de Representación del INM, a fin de homologar criterios de atención y resolución de trámites migratorios.

Indicadores:

- 1.3.1. Porcentaje de trámites resueltos en Oficinas Centrales, dentro del plazo establecido en la normatividad.
- 1.3.2. Nivel de satisfacción de las y los usuarios respecto a los trámites migratorios que se brindan en Oficinas Centrales.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
1.3.1	80.0%	Resolver los trámites migratorios dentro de los plazos establecidos por la Ley, por lo menos en el 80% de éstos.	Número de trámites resueltos en el plazo establecido / Total de trámites resueltos			80.0%			80.0%			80.0%			80.0%	80.0%
						50.0%			50.0%			50.0%			50.0%	50.0%
1.3.2	80.0%	Medir la calidad en el servicio, con respecto a los trámites migratorios que proporciona la DGRAM, aplicando encuestas de satisfacción a las y los usuarios.	Número de encuestas con grado de satisfacción aprobatoria / Total de encuestas aplicadas			80.0%			80.0%			80.0%			80.0%	80.0%
						50.0%			50.0%			50.0%			50.0%	50.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN						100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%

1.4. Dirección de Planeación y Promoción Migratoria

Misión

Instrumentar los mecanismos de planeación, ejecución, control y evaluación de los programas y proyectos definidos en el proceso de regulación migratoria y en específico en trámites migratorios.

Visión

Ser el área que mediante el monitoreo estadístico de trámites migratorios a nivel nacional, promueva el cumplimiento de los indicadores comprometidos por el Instituto relacionados con plazos de resolución y atención a las y los usuarios, a fin de mejorar en este aspecto la imagen externa que se tiene del INM.



Objetivo

Proponer estrategias y acciones para evaluar los programas, proyectos y servicios en materia de regulación migratoria, mediante la consolidación de datos, estadísticas e informes de trámites migratorios y archivo, así como establecer acciones de promoción migratoria con distintas regiones y países.

Indicadores:

- 1.4.1. Mejoras al Sistema Electrónico de Trámites Migratorios (SETRAM).
- 1.4.2. Resolución de requerimientos y/o correcciones recibidos por medio de MESA SETRAM.
- 1.4.3. Procesamiento de solicitudes de Tarjetas de Viaje para Personas de Negocios de APEC (ABTC) para las y los mexicanos.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
1.4.1	Mejoras al Sistema Electrónico de Trámites Migratorios (SETRAM).	100.0%	Detectar mejoras al SETRAM, y proponerlas a la DG TIC para su implementación.	Total de mejoras propuestas / Total de mejoras detectadas			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						30.0%			30.0%			30.0%			30.0%	30.0%	
1.4.2	Resolución de requerimientos y/o correcciones recibidos por medio de MESA SETRAM.	100.0%	Resolver los requerimientos y/o correcciones a los trámites migratorios solicitados por las Oficinas de Representación del INM en las Entidades Federativas del país, en un plazo no mayor a 2 días hábiles.	Requerimientos y/o correcciones atendidas / Total de requerimientos y/o correcciones solicitadas			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						35.0%			35.0%			35.0%			35.0%	35.0%	
1.4.3	Procesamiento de solicitudes de Tarjetas de Viaje para Personas de Negocios de APEC (ABTC) para las y los mexicanos.	100.0%	Procesar las solicitudes de la Tarjeta ABTC, mediante la recepción y registro del trámite en el Sistema ABTC Internacional.	Solicitudes de ABTC atendidas / Total de solicitudes de ABTC recibidas			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						35.0%			35.0%			35.0%			35.0%	35.0%	
TOTAL DE LA PONDERACIÓN						100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%	

1.5. Dirección de Información, Registro Nacional de Extranjeros y Archivo Migratorio

Misión

Instrumentar los mecanismos de control para la integración, resguardo, préstamo y consulta del Archivo Migratorio Central e Histórico.

Visión

Ser el área técnica responsable de la administración del Archivo Migratorio Central y actualización del Registro Nacional de Extranjeros, impulsando la integración eficaz de los archivos de las Oficinas de Representación del INM.

Objetivo

Dirigir la operación del Registro Nacional de Extranjeros y el Archivo Migratorio Central, mediante la conservación, clasificación y control de los archivos y formas migratorias, a fin de proporcionar información a las autoridades competentes y áreas sustantivas del Instituto que lo requieran.

Indicadores:

- 1.5.1. Archivo Migratorio.
- 1.5.2. Atención a consultas de información.
- 1.5.3. Atención a personas extranjeras.
- 1.5.4. Registro Nacional de Extranjeros.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
1.5.1	Archivo Migratorio.	100.0%	Integrar, organizar y mantener actualizado el Archivo Migratorio Central, así como emitir directrices para su clasificación, consulta y resguardo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Brindar asesorías y capacitación en materia de archivos, así como bajas documentales y transferencias primarias.	Número de actualizaciones al Archivo/ Número total de revisiones al Archivo	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				100.0%
					25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%				25.0%
1.5.2	Atención a consultas de información.	100.0%	Dar respuesta a los requerimientos de autoridades judiciales, ministeriales y administrativas así como particulares. Dar atención a las solicitudes de información solicitadas mediante la plataforma de INFOMEX (INA). Atención a módulos de consulta institucional y del Centro de Atención Migratoria.	Solicitudes atendidas/ Solicitudes recibidas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				100.0%
					25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%				25.0%
1.5.3	Atención a personas extranjeras.	100.0%	Emisión de la Cédula Única de Registro de Población (CURP), altas y correcciones para las personas extranjeras a petición de la o el interesado o su representante plenamente acreditado. Expedición de constancias de situación migratoria.	Solicitudes atendidas/ Solicitudes recibidas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				100.0%
					25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%				25.0%
1.5.4	Registro Nacional de Extranjeros.	100.0%	Operar las bajas en el sistema, motivadas por naturalización, defunción o salida definitiva del país, siempre y cuando se cuente con un documento que acredite su legal estancia. Alertar los documentos migratorios de viaje, por robo o extravío en el Sistema Integral de Operación Migratoria (SIOM)	Solicitudes atendidas/ Solicitudes recibidas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				100.0%
					25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%				25.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				100.0%



2. Dirección General de Control y Verificación Migratoria

MISIÓN

Sustanciar los procedimientos sustantivos migratorios para contribuir a una adecuada gestión de control y verificación de los flujos migratorios contribuyendo a la seguridad del país.

VISIÓN

Ser un área confiable que vigile el cumplimiento de la adecuada gestión migratoria, con apego a la normatividad y a los derechos humanos.

OBJETIVO

Dirigir los procesos de control y verificación de los flujos migratorios, a fin de contribuir al fortalecimiento de la seguridad nacional; en apego a lo establecido en la legislación y tratados internacionales en la materia y con estricto apego a los derechos humanos.

2.1. Dirección General Adjunta de Información e Investigación Migratoria

Objetivo

Fortalecer los procesos de investigación migratoria para la obtención de información sobre personas y actos que vulneren la seguridad del Estado, a fin de contribuir a la gobernabilidad y seguridad nacional, así como la colaboración en la materia con otros países.

2.1.1. Dirección de Información Migratoria

Misión

Atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos de las y los usuarios.

Visión

Contribuir de manera sustantiva al alcance de los objetivos del INM para que la migración a nuestro país sea bajo un esquema de control que no vulnere la seguridad nacional.

Objetivo

Consultar la información que se maneja en el módulo de Flujos (personas) del Sistema Integral de Operación Migratoria con el objetivo de atender las solicitudes de diversas autoridades y

particulares (flujos), así como la detección de documentación irregular, a fin de contar con instrumentos de control para la toma de decisiones.

Indicadores:

- 2.1.1.1. Elaboración de reportes de flujos migratorios y laboratorio.
- 2.1.1.2. Respuesta oportuna de solicitudes en general de información inherentes a flujos migratorios.
- 2.1.1.3. Respuesta oportuna de solicitudes en general de análisis de documentos de viaje e identidad inherentes al laboratorio.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
2.1.1.1	100.0%	Elaboración de reportes de flujos migratorios y laboratorio.	Elaborar reportes periódicos de flujos migratorios y laboratorio en el periodo establecido.	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de reportes de flujos migratorios y laboratorio	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%
2.1.1.2	100.0%	Respuesta oportuna de solicitudes en general de información inherentes a flujos migratorios.	Brindar la respuesta que conforme a derecho proceda, a las solicitudes de información sobre flujos migratorios en general de diversas autoridades.	Solicitudes de información atendidas exitosamente dentro del tiempo establecido / Total de solicitudes	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%
2.1.1.3	100.0%	Respuesta oportuna de solicitudes en general de análisis de documentos de viaje e identidad inherentes al laboratorio.	Brindar la respuesta sobre actividades de detección de documentación autentica, falsa o apócrifa, así como de análisis técnicos diversos.	Solicitudes de información atendidas exitosamente dentro del tiempo establecido / Total de solicitudes	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

2.1.2. Dirección de Control de Instalaciones Estratégicas

Misión

Implementar planes y acciones que permitan la cuantificación y valoración de riesgos en las instalaciones estratégicas del Instituto.

Visión

Ser el área en el Instituto reconocida por su capacidad técnica para detectar, controlar y minimizar los riesgos de las instalaciones estratégicas, con una visión de procesos que permita garantizar la operación migratoria en un ambiente confiable y seguro.

Objetivo

Coordinar la operación de los sistemas de seguridad y monitoreo de las instalaciones estratégicas y Estaciones Migratorias del Instituto, así como de los vehículos oficiales y autobuses utilizados para la conducción de personas extranjeras que salen o arriban a las Estaciones Migratorias donde se tiene instalado sistema de CCTV.

Indicadores:

- 2.1.2.1. Monitoreo del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).
- 2.1.2.2. Reportes de monitoreo.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
2.1.2.1	100.0%	Monitoreo del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV). Monitorear el CCTV los 365 días del año por 24 horas diarias.	Horas reales de monitoreo diario del CCTV / Horas programadas de monitoreo diario del CCTV	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
				50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%
2.1.2.2	100.0%	Reportes de monitoreo. Emitir un reporte semanal de monitoreo del CCTV.	Reportes semanales del CCTV realizados.	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
				50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

2.2. Dirección de Aeropuertos y Puertos Marítimos

Misión

Aplicar la normatividad relacionada con la regulación, control y ordenamiento de la internación en los lugares destinados al tránsito internacional de personas.



Visión

Ser el área técnica que garantice que el proceso para regular, controlar y ordenar la internación legal en los lugares destinados al tránsito internacional de personas, se realice bajo la normatividad vigente, con criterios de calidad, seguridad y eficiencia.

Objetivo

Coordinar el sistema de control de entradas y salidas del país por puntos de internación aérea y marítima, de conformidad con la normatividad establecida, respeto a los derechos humanos y salvaguarda de la seguridad nacional.

Indicadores:

- 2.2.1. Supervisión de gabinete de los sistemas de control migratorio.
- 2.2.2. Sesiones de capacitación a personal adscrito en los aeropuertos y puertos marítimos internacionales.
- 2.2.3. Dar cumplimiento al Programa de Supervisión Migratoria.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
2.2.1.	Supervisión de gabinete de los sistemas de control migratorio.	100.0%	Supervisión de los sistemas de control migratorio, a efecto de verificar los registros generados en los lugares destinados al tránsito internacional de personas en territorio nacional.	Modificación en los catálogos de aerolíneas y vuelos; aclaraciones en el SIOM; validación de las listas de pasajeros y tripulantes por vía marítima	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					100.0%	75.0%	100.0%	75.0%	100.0%	75.0%	100.0%	75.0%	100.0%	75.0%	100.0%	75.0%
2.2.2.	Sesiones de capacitación a personal adscrito en los aeropuertos y puertos marítimos internacionales.	100.0%	Llevar a cabo las sesiones de capacitación presenciales y a través de videoconferencias, a personal que desempeñe sus funciones en los aeropuertos y puertos marítimos internacionales.	Sesiones de capacitación realizadas		100.0%		100.0%		100.0%		100.0%		100.0%		100.0%
						10.0%		10.0%		10.0%		10.0%		10.0%		10.0%
2.2.3.	Dar cumplimiento al Programa de Supervisión Migratoria.	100.0%	Llevar a cabo mecanismos de supervisión en los aeropuertos internacionales y puertos marítimos de mayor afluencia.	Porcentaje de cumplimiento de las supervisiones programadas en el periodo establecido		100.0%		100.0%		100.0%		100.0%		100.0%		100.0%
						15.0%		15.0%		15.0%		15.0%		15.0%		15.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

2.3. Dirección de Control y Verificación Migratoria

Misión

Contribuir con la mejora de una gestión migratoria segura, eficiente y respetuosa de los derechos humanos, a través del fortalecimiento de procedimientos y/o lineamientos y/o criterios en materia de control y verificación migratoria, que permitan asegurar la protección de los derechos y seguridad de las personas migrantes, con base en el marco legal vigente; así como acciones que coadyuven a la prevención y difusión en el combate a la trata de personas.

Visión

Ser el área coordinadora y supervisora de las Oficinas de Representación del INM, a fin de que éstas den cumplimiento a la normatividad en materia de verificación migratoria, y control migratorio, en los lugares destinados al tránsito internacional de personas vía terrestre, a través de los procedimientos y criterios establecidos para tal fin; así como establecer las directrices que permitan garantizar los derechos con los que cuentan las personas extranjeras posibles víctimas del delito de trata de personas.

Objetivo

Coordinar el diseño e implementación de procedimientos y/o lineamientos y/o criterios en materia de control y verificación migratoria con base en el marco normativo vigente, y la supervisión de su cumplimiento por parte de las Oficinas de Representación del INM, con la finalidad de contribuir con la mejora de una gestión migratoria segura, eficiente y respetuosa de los derechos humanos.

Indicadores:

- 2.3.1. Solicitudes de movimientos en el SIOM, remitidas por las Oficinas de Representación del INM en el 2019.
- 2.3.2. Cumplimiento al Programa Anual de Revisiones Migratorias 2019, por parte de las Oficinas de Representación del INM.
- 2.3.3. Cumplimiento al Programa Anual de Visitas de Verificación Migratorias 2019, por parte de las Oficinas de Representación del INM.
- 2.3.4. Supervisión de los procedimientos administrativos migratorios en materia de atención a víctimas del delito por parte de las Oficinas de Representación del INM durante el año 2019.



				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
2.3.1	Solicitudes de movimientos en el SIOM, remitidas por las Oficinas de Representación del INM en el 2019.	100.0%	Con la intención de eficientar la atención en el control migratorio, se atienden las solicitudes de movimientos en el Sistema Integral de Operación Migratoria (SIOM) remitidas por las Oficinas de Representación del INM en 2019.	Solicitudes revisadas / Solicitudes remitidas por las Oficinas de Representación del INM para realizar movimientos en el SIOM			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						25.0%			25.0%			25.0%			25.0%	25.0%	25.0%
2.3.2	Cumplimiento al Programa Anual de Revisiones Migratorias 2019, por parte de las Oficinas de Representación del INM.	100.0%	Se supervisará que las Oficinas de Representación del INM cumplan con la cantidad de revisiones migratorias comprometidas en el Programa Anual de Revisiones Migratorias 2019.	Revisiones migratorias realizadas / Revisiones migratorias programadas			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						25.0%			25.0%			25.0%			25.0%	25.0%	25.0%
INDICADORES ESTRATÉGICOS																	
2.3.3	Cumplimiento al Programa Anual de Visitas de Verificación Migratorias 2019, por parte de las Oficinas de Representación del INM.	100.0%	Se supervisará que las Oficinas de Representación del INM cumplan con la cantidad de visitas de verificación migratorias comprometidas en el Programa Anual de Visitas de Verificación Migratorias 2019.	Visitas de verificación migratorias realizadas / Visitas de verificación migratorias programadas			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						25.0%			25.0%			25.0%			25.0%	25.0%	25.0%
2.3.4	Supervisión de los procedimientos administrativos migratorios en materia de atención a víctimas del delito por parte de las Oficinas de Representación del INM durante el 2019.	100.0%	Llevar a cabo supervisiones aleatorias a las Oficinas de Representación del INM respecto a la adecuada integración de los procedimientos administrativos migratorios en materia de atención a víctimas del delito en 2019.	Procedimientos administrativos migratorios supervisados / Procedimientos administrativos migratorios programados.			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						25.0%			25.0%			25.0%			25.0%	25.0%	25.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN						100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%	100.0%

2.4. Dirección de Estaciones Migratorias

Misión

Establecer los lineamientos para la gestión, operación y evaluación de las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales.

Visión

Ser el área técnica que garantice que el diseño de los lineamientos para la operación y funcionamiento de las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales, se realiza bajo la visión de respeto y atención de los derechos humanos de las personas migrantes irregulares.

Objetivo

Coordinar la implementación de mecanismos para la operación y funcionamiento de las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales del Instituto, a fin de que las personas extranjeras alojadas reciban un trato digno y respeto a sus derechos humanos durante su estancia y traslados.



Indicadores:

- 2.4.1. Supervisión a las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales.
- 2.4.2. Expedientes de alojados.
- 2.4.3. Traslados de personas migrantes.
- 2.4.4. Niñas, niños, adolescentes y grupos vulnerables de personas migrantes alojadas.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
2.4.1	Supervisión a las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales.	Llevar a cabo visitas de supervisión a las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales del país de acuerdo a las atribuciones de la Dirección de Estaciones Migratorias. Se llevarán a cabo 21 visitas, conforme al Programa de Supervisión de Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales 2019.	Número de visitas realizadas / Número de visitas programadas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
				25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%
2.4.2	Expedientes de alojados.	Revisar aleatoriamente expedientes en las visitas de supervisión a las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales.	Número de expedientes integrados / Número total de alojados.	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
				25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	
2.4.3	Traslados de personas migrantes.	Gestionar el apoyo de la Policía Federal en los traslados terrestres de personas extranjeras entre instalaciones migratorias o a sus países de origen.	Número de traslados realizados / Número total de personas alojadas.	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
				25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	
2.4.4	Niñas, niños, adolescentes y grupos vulnerables de personas migrantes alojadas.	La atención brindada por los OPI's redundará en la protección para garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes migrantes.	Número de niñas, niños, adolescentes y grupos vulnerables de personas migrantes alojadas / Número total de personas alojadas.	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
				25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	
TOTAL DE LA PONDERACIÓN				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

2.5. Dirección de Resoluciones Migratorias

Misión

Supervisar continuamente el apego a la normatividad en la aplicación del procedimiento administrativo migratorio en las Oficinas de Representación del INM.

Visión

Ser el área responsable de supervisar que la aplicación del procedimiento administrativo migratorio en las Oficinas de Representación del INM, se desarrolle bajo estricto apego y respeto a los derechos humanos de las personas migrantes.



Objetivo

Coordinar la verificación a los procesos de integración y resolución de procedimientos administrativos migratorios iniciados con motivo de la presentación de personas extranjeras, para el cumplimiento de la normatividad.

Indicadores:

2.5.1. Emitir resoluciones dentro del periodo establecido por la normatividad vigente.

2.5.2. Apoyo para la obtención de documentos de identidad y viaje.

2.5.3. Apoyo para autorización de tránsito.

2.5.4. Apoyo al proceso de notificación consular.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
2.5.1	Emitir resoluciones dentro del periodo establecido por la normatividad vigente.	100.0%	Atender las resoluciones migratorias en los tiempos establecidos en el artículo 111 de la Ley de Migración.	Número de resoluciones atendidas en menos de 60 días / Total de resoluciones	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%
2.5.2	Apoyo para la obtención de documentos de identidad y viaje.	100.0%	Proporcionar apoyo a las Oficinas de Representación del INM en la obtención de documentos de identidad y viaje para personas extranjeras cuyos países no cuentan con representación consular en el país o en las localidades en que se encuentran presentadas.	Número de solicitudes atendidas y canalizadas / Número de solicitudes formuladas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%
2.5.3	Apoyo para autorización de tránsito.	100.0%	Proporcionar apoyo a las Oficinas de Representación del INM en la obtención de la autorización de tránsito por terceros países, a fin de ejecutar la resolución recaída al procedimiento administrativo migratorio de las personas extranjeras alojadas en las mismas.	Número de solicitudes atendidas y canalizadas / Número de solicitudes formuladas.	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%
2.5.4	Apoyo al proceso de notificación consular.	100.0%	Proporcionar apoyo a las Oficinas de Representación del INM en el proceso de notificación consular con el gobierno de la República de Cuba en cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Memorando de Entendimiento entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Cuba para garantizar un flujo migratorio legal, ordenado y seguro entre ambos países.	Número de solicitudes atendidas y canalizadas / Número de solicitudes formuladas.	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%



3. Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Transparencia

MISIÓN

Garantizar el ejercicio de las atribuciones encomendadas al Instituto Nacional de Migración en el marco del principio de legalidad.

VISIÓN

Posicionar a la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Transparencia como un referente obligado de salvaguarda de los aspectos jurídicos del Instituto y protección de los derechos humanos de las personas migrantes.

OBJETIVO

Conducir las políticas, estrategias y directrices que regulen e impulsen la relación jurídica, representación, asesoría y defensa legal del Instituto Nacional de Migración, así como del ejercicio de las atribuciones en materia de Derechos Humanos y de Transparencia y Acceso a la Información, a través de los procesos de compilación, actualización, estudio y aplicación de disposiciones y ordenamientos jurídicos, para promover el cumplimiento de los preceptos constitucionales y observancia del orden jurídico nacional en el ámbito de su competencia, privilegiando el interés colectivo, los compromisos institucionales y el fortalecimiento del estado de derecho.

3.1. Dirección de Naturalización y Normatividad

Misión

Dotar de certeza jurídica los convenios, contratos y demás actos jurídicos de administración que suscriba el Instituto mediante el dictamen de procedencia correspondiente, emitir opinión respecto a los procedimientos de obtención y pérdida de la nacionalidad mexicana por naturalización y solventar las consultas jurídicas en materia de convenios realizadas por el personal de la institución.

Visión

Ser el área técnica que garantice la certeza y seguridad jurídica de los convenios, contratos y demás actos jurídicos de administración que realice el Instituto mediante dictámenes de procedencia para la formalización de los mismos, y que solvente eficientemente las solicitudes de la Secretaría de Relaciones Exteriores.



Objetivo

Coordinar la asesoría jurídica en materia de contratos e intervenir en la formulación de los convenios de colaboración, coordinación y concertación que suscriba el Instituto y emitir opinión con fundamento en la Ley de Nacionalidad y su Reglamento, respecto del otorgamiento y pérdida de la nacionalidad mexicana por naturalización; así como emitir las resoluciones en materia de recursos de readmisión.

Indicadores:

3.1.1. Dictámenes de procedencia jurídica.

3.1.2. Registro y resguardo de instrumentos jurídicos celebrados por el INM.

3.1.3. Emisión de opiniones sobre el otorgamiento o pérdida de la nacionalidad mexicana por naturalización.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
3.1.1	Dictámenes de procedencia jurídica.	100.0%	Porcentaje de cumplimiento en el nivel de servicio establecido en un plazo de respuesta de 10 días hábiles en la emisión de dictámenes de procedencia: opiniones jurídicas en materia de convenios y contratos derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables; así como, aquellos instrumentos en materia de Derecho Público a nivel nacional e internacional celebrados por el Instituto.	Opiniones jurídicas o dictámenes de procedencia emitidos / Solicitudes de opinión jurídica y/o dictámenes solicitados			100.0%			100.0%		100.0%			100.0%	100.0%
			Plazo que se computará a partir de la fecha en que a la Dirección le sean remitidos los convenios, las consultas e instrumentos jurídicos.*			45.0%		45.0%		45.0%			45.0%			45.0%
3.1.2	Registro y resguardo de instrumentos jurídicos celebrados por el INM.	100.0%	Porcentaje de cumplimiento en el nivel de servicio establecido como respuesta en 10 días hábiles en la emisión del registro y resguardo institucional de los instrumentos celebrados por el Instituto.	Registro y resguardo institucional / Solicitudes de registro y resguardo institucional totales de los instrumentos celebrados por el INM			100.0%			100.0%		100.0%			100.0%	100.0%
			Plazo que se computará a partir de la fecha en que se cuente en esta Dirección con la documentación e información necesaria completa.*			10.0%		10.0%		10.0%			10.0%			10.0%
3.1.3	Emisión de opiniones sobre el otorgamiento o pérdida de la nacionalidad mexicana por naturalización.	100.0%	Elaboración de opiniones sobre el otorgamiento o la pérdida de la nacionalidad mexicana por naturalización con fundamento en el artículo 23 de la Ley de Nacionalidad en un término no mayor a 45 días hábiles, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de dicha Ley, contados a partir de la recepción del oficio de petición.	Opiniones emitidas / Opiniones solicitadas			100.0%			100.0%		100.0%			100.0%	100.0%
						45.0%		45.0%		45.0%			45.0%			45.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN						100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%

3.2. Dirección de Derechos Humanos

Misión

Atender las recomendaciones de los organismos de promoción y protección de los derechos humanos y promocionar y difundir la normatividad de respeto a los derechos humanos a los servidores públicos de la institución.

Visión

Constituirse en el área especializada de apoyo de las Unidades Administrativas del Instituto para la atención de las obligaciones que en materia de derechos humanos demanden los diversos organismos.

Objetivo

Atender en tiempo y forma las peticiones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, derivadas de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos de las personas migrantes, verificar que se cumplan las recomendaciones emitidas por dicha Comisión, así como impulsar acciones para fortalecer el cumplimiento a los derechos humanos en el Instituto.

Indicadores:

- 3.2.1. Cumplimiento en el envío de información a otros Organismos Protectores de Derechos Humanos.
- 3.2.2. Cumplimiento de atención a las propuestas de conciliación y a las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- 3.2.3. Porcentaje de cumplimiento en el envío de los informes de quejas solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.



Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												Total
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
INDICADORES																
3.2.1	100.0%	Atender al 100% las solicitudes de información en el tiempo establecido por cada Organismo Protector de Derechos Humanos.	Solicitudes atendidas de otros Organismos de Derechos Humanos / Solicitudes requeridas por otros Organismos Protectores de Derechos Humanos	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
				20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%
3.2.2	100.0%	Brindar la atención al 100% de las conciliaciones y recomendaciones emitidas por la CNDH.	Informes rendidos a la CNDH dentro de los tiempos establecidos / Recomendaciones o conciliaciones emitidas por la CNDH.	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
				30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%
INDICADOR ESTRATÉGICO																
3.2.3	100.0%	Cumplir con el 100% de los informes de quejas solicitados en los plazos establecidos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.	Informes de quejas rendidos a la CNDH dentro del tiempo establecido / Informes solicitados por la misma Comisión	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
				50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

3.3. Dirección de Asuntos Jurídicos

Misión

Asumir la representación legal en los procesos judiciales, contenciosos y administrativos relacionados con la ejecución, control, supervisión y evaluación de los servicios migratorios y emitir opinión jurídica a las consultas que formulen los servidores públicos de la institución.

Visión

Ser el área técnica que proteja el interés jurídico institucional proporcionando elementos de certeza y seguridad jurídica en los actos en los que participe el Instituto.

Objetivo

Vigilar la estricta aplicación de las disposiciones jurídico-administrativas en los procesos en los que intervenga el Instituto, a efecto de hacer valer la normatividad en materia migratoria en beneficio del Estado Mexicano.

Indicadores:

- 3.3.1. Atender las denuncias y querellas.
- 3.3.2. Rendición de informes requeridos por la autoridad judicial en los juicios de amparo.
- 3.3.3. Elaboración de resoluciones de recursos de revisión.
- 3.3.4. Atención y seguimiento de los juicios contenciosos administrativos federales.
- 3.3.5. Atención a solicitudes de autoridades judiciales y administrativas.



				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
3.3.1	Atender las denuncias y querrelas.	100.0%	Atender las solicitudes de denuncias en un plazo no mayor de 15 días hábiles.	Solicitudes de denuncias atendidas / Total de solicitudes de denuncias	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					33.0%	33.0%	20.0%	33.0%	33.0%	20.0%	33.0%	33.0%	20.0%	33.0%	33.0%	20.0%	20.0%
3.3.2	Rendición de informes requeridos por la autoridad judicial en los juicios de amparo.	100.0%	Representar al Instituto en los Juicios de Amparo.	Asuntos rendidos a la autoridad judicial / Total de informes requeridos por la autoridad judicial	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					33.0%	33.0%	20.0%	33.0%	33.0%	20.0%	33.0%	33.0%	20.0%	33.0%	33.0%	20.0%	20.0%
3.3.3	Elaboración de resoluciones de recursos de revisión.	100.0%	Atender y resolver los recursos de revisión interpuestos por particulares y/o usuarios.	Proyectos de resolución de recursos de revisión elaborados / Total de recursos de revisión interpuestos por particulares y/o usuarios			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
							20.0%			20.0%			20.0%			20.0%	20.0%
3.3.4	Atención y seguimiento de los juicios contenciosos administrativos federales.	100.0%	Atender las demandas de procedimiento contencioso administrativo (juicio de nulidad) y ampliación de demandas.	Procedimientos contenciosos administrativos atendidos / Total de juicios contenciosos administrativos federales			100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
							20.0%			20.0%			20.0%			20.0%	20.0%
3.3.5	Atención a solicitudes de autoridades judiciales y administrativas.	100.0%	Atención de las solicitudes requeridas por las autoridades judiciales y administrativas, a través de oficios y en ocasiones con soporte documental.	Atención de solicitudes de autoridades judiciales y administrativas / Total de solicitudes requeridas por las autoridades judiciales y administrativas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					34.0%	34.0%	20.0%	34.0%	34.0%	20.0%	34.0%	34.0%	20.0%	34.0%	34.0%	20.0%	20.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

3.4. Dirección de Atención a los Usuarios y Acceso a la Información

Misión

Coordinar que las disposiciones previstas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos, se atiendan en los términos y plazos establecidos, así como fungir como enlace institucional en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Visión

Fortalecer las acciones que realiza el Instituto Nacional de Migración en materia de acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales, a fin de promover una cultura de transparencia.

Objetivo

Promover la cultura de transparencia y rendición de cuentas mediante la aplicación de la normatividad y programas relacionados con la materia, para procurar los derechos de acceso a la información y protección de datos.



Indicadores:

3.4.1. Atención de consultas a través del Módulo de Consultas Institucional.

3.4.2. Atención de solicitudes de acceso a la información requeridas por el INAI.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
3.4.1	Atención de consultas a través del Módulo de Consultas Institucional.	100.0%	Medir el nivel de cumplimiento de atención a consultas atendidas.	Consultas atendidas / Consultas recibidas												100.0%	100.0%
																50.0%	50.0%
3.4.2	Atención de solicitudes de acceso a la información requeridas por el INAI.	100.0%	Medir el nivel de cumplimiento de atención a Solicitudes de Acceso a la Información.	Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas												100.0%	100.0%
																50.0%	50.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN																100.0%	100.0%

3.5. Dirección de Legislación y Consulta

Misión

Elaborar anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, circulares y demás ordenamientos jurídicos, relativos al ámbito de competencia del Instituto y emitir opinión de procedencia jurídica respecto a los Manuales de Organización.

Visión

Ser el área técnica que dé certeza jurídica al análisis, interpretación y atención a las iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, circulares y demás ordenamientos jurídicos, relativos al ámbito de competencia del Instituto.

Objetivo

Coordinar la elaboración y revisión de anteproyectos normativos en materia migratoria; atender y desahogar las consultas jurídicas que formulen los servidores públicos del sector; compilar y difundir la normatividad migratoria; opinar sobre la procedencia de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y apoyar el funcionamiento de los cuerpos colegiados en los que participe el Instituto, a fin de que la actuación de sus servidores públicos se realice conforme al marco normativo migratorio.

Indicadores:

3.5.1. Porcentaje de cumplimiento en la atención de consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos del INM.



3.5.2. Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de opiniones sobre proyectos de carácter legislativo, reglamentario o normativo en materia migratoria.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
3.5.1	Porcentaje de cumplimiento en la atención de consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos del INM.	100.0%	Emitir opinión jurídica en un plazo no mayor a 20 días hábiles.	Consultas jurídicas atendidas en el plazo establecido / Total de consultas jurídicas recibidas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%
3.5.2	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de opiniones sobre proyectos de carácter legislativo, reglamentario o normativo en materia migratoria.	100.0%	Analizar y elaborar proyectos de instrumentos normativos en materia migratoria.	Dictámenes e instrumentos jurídico-administrativos atendidos / Total de dictámenes e instrumentos jurídico-administrativos recibidos	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%



4. Dirección General de Coordinación de Delegaciones

MISIÓN

Promover los mecanismos de coordinación eficientes entre las diferentes áreas que intervienen en los procesos de servicio y operación de las Oficinas de Representación del INM, fomentando la comunicación entre las áreas para el logro de los objetivos del Instituto.

VISIÓN

Ser la instancia de apoyo estratégico y logístico que contribuya a la mejora institucional, mediante la aplicación de nuevas prácticas derivadas de la supervisión y evaluación permanente de la operación en las Oficinas de Representación del INM.

OBJETIVO

Evaluar la operación y funcionamiento de las Oficinas de Representación del INM, para contribuir en la formulación de lineamientos y criterios para eficientar los servicios migratorios que brindan las mismas.

4.1. Dirección de Control Operativo

Misión

Establecer canales de comunicación que permitan eficientar la operatividad de las Oficinas de Representación del INM mediante la difusión de acciones de mejora.

Visión

Ser un área que facilite la comunicación entre las Oficinas de Representación del INM y Sector Central, para la mejora continua en la operatividad de las mismas.

Objetivo

Instituir los canales de comunicación entre las Oficinas de Representación del INM y el Sector Central, que permitan agilizar los procesos operativos y de gestión, así como dar seguimiento a la aplicación de políticas, lineamientos y criterios de operación con el fin de impulsar la mejora administrativa.

Indicadores:

- 4.1.1. Mejoramiento administrativo de las Oficinas de Representación del INM.
- 4.1.2. Apoyos solicitados por las Oficinas de Representación del INM.
- 4.1.3. Políticas, lineamientos y procedimientos operativos y administrativos de las Oficinas de Representación del INM.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
4.1.1.	Mejoramiento administrativo de las Oficinas de Representación del INM.	12	Instruir a las Oficinas de Representación del INM para la mejora continua de métodos y procedimientos operativos y administrativos.	Acciones difundidas para mejorar métodos o procedimientos / Acciones detectadas para mejorar métodos o procedimientos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%
4.1.2.	Apoyos solicitados por las Oficinas de Representación del INM.	100.0%	Atender las solicitudes de las Oficinas de Representación del INM para orientar sus resultados y mejorar su funcionamiento.	Solicitudes atendidas por la DCO / Solicitudes requeridas por las Oficinas de Representación del INM	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%	33.0%
INDICADOR ESTRATÉGICO																
4.1.3.	Políticas, lineamientos y procedimientos operativos y administrativos de las Oficinas de Representación del INM.	100.0%	Difundir, instruir y dar seguimiento a las políticas, lineamientos y procedimientos operativos y administrativos de las Oficinas de Representación del INM, a fin de asegurar su cumplimiento, identificar problemáticas y sus probables soluciones.	Difusión de políticas, lineamientos y procedimientos remitidos por sector central a las Oficinas de Representación del INM / Políticas, lineamientos y procedimientos del Sector Central	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					34.0%	34.0%	34.0%	34.0%	34.0%	34.0%	34.0%	34.0%	34.0%	34.0%	34.0%	34.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

4.2. Dirección de Supervisión y Evaluación Regional

Misión

Supervisar la operación y funcionamiento administrativo de las Oficinas de Representación del INM, vigilando que su actuación se apegue a las disposiciones normativas centrales aplicables con un enfoque de respeto a los derechos humanos y evaluar su operación para orientar sus resultados a un proceso de mejora continua.



Visión

Llegar a ser un área de apoyo y supervisión que permita elevar los niveles de prestación de servicios en las Oficinas de Representación del INM para fortalecer la planeación, ejecución y el control de los servicios migratorios, haciéndolos más eficientes, transparentes y seguros.

Objetivo

Establecer los mecanismos de coordinación para las visitas, supervisión, seguimiento y evaluación a las Oficinas de Representación del INM, a fin de identificar oportunidades de mejora y fortalezas en el servicio migratorio.

Indicadores:

- 4.2.1. Supervisión a las Oficinas de Representación del INM.
- 4.2.2. Seguimiento a las observaciones emitidas por la Dirección General de Coordinación de Delegaciones (Oficinas de Representación).
- 4.2.3. Visitas a las Oficinas de Representación del INM para dirigir y coordinar acciones tendientes a una migración ordenada, transparente y segura.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
4.2.1	Supervisión a las Oficinas de Representación del INM.	100.0%	Efectuar supervisiones in situ o de gabinete a las Oficinas de Representación del INM, a fin de mejorar la operación y calidad de los servicios migratorios.	Supervisiones realizadas / Supervisiones programadas					100.0%						100.0%	100.0%
									35.0%						35.0%	35.0%
4.2.2	Seguimiento a las observaciones emitidas por la Dirección General de Coordinación de Delegaciones (Oficinas de Representación).	100.0%	Realizar el seguimiento a las gestiones realizadas por las Oficinas de Representación del INM, para solventar las observaciones establecidas por la Dirección General de Coordinación de Delegaciones (Oficinas de Representación) en las supervisiones realizadas.	Seguimiento a observaciones / Observaciones pendientes de solventar			100.0%		100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						46.2%			30.0%			46.2%			30.0%	30.0%
INDICADOR ESTRATÉGICO																
4.2.3	Visitas a las Oficinas de Representación del INM para dirigir y coordinar acciones tendientes a una migración ordenada, transparente y segura.	100.0%	Efectuar visitas a lo largo de las Oficinas de Representación del INM, a fin de que éstas operen de manera transparente y con un enfoque de protección a los derechos humanos de la comunidad migrante, logrando una migración ordenada, regulada y segura.	Visitas realizadas / Visitas programadas			100.0%		100.0%			100.0%			100.0%	100.0%
						53.8%			35.0%			53.8%			35.0%	35.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN						100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%



5. Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

MISIÓN

Establecer y proporcionar servicios de alto valor en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones para la instrumentación, mejoramiento y modernización de los sistemas aplicados a la operación migratoria.

VISIÓN

Ser un área que proporciona tecnologías de información y telecomunicaciones de última generación para mejorar la eficiencia de la gestión migratoria.

OBJETIVO

Dirigir el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones en apoyo a la modernización de las gestiones que realiza el Instituto Nacional de Migración en las diferentes áreas que la componen.

5.1. Dirección de Administración de Proyectos y Procesos

Misión

Contribuir al mejoramiento de los procesos institucionales, a través de la evaluación y seguimiento del ciclo de vida de los proyectos a fin de garantizar el éxito en su implementación.

Visión

Ser la instancia que impulse la cultura de administración de proyectos en el Instituto, buscando impactar con sus acciones y servicios el desempeño de los programas sustantivos.

Objetivo

Dar seguimiento y evaluación a los proyectos institucionales, así como a los procesos del Instituto Nacional de Migración.

Indicadores:

- 5.1.1. Seguimiento a la Cartera de Proyectos (estratégicos de contratación y de mejora).
- 5.1.2. Optimización de procesos.



				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADOR																	
5.1.1	Seguimiento a la Cartera de Proyectos (estratégicos de contratación y de mejora).	100.0%	Dar seguimiento a los proyectos registrados en la Cartera de Proyectos 2019.	(Proyectos a los cuales se dio seguimiento / Total de proyectos registrados en la Cartera de Proyectos) X 100												100.0%	100.0%
																50.0%	50.0%
INDICADOR ESTRATÉGICO																	
5.1.2	Optimización de procesos.	100.0%	Coordinar la diagramación de los procesos institucionales, para contribuir a la entrega de servicios de calidad.	(Procesos diagramados / Procesos programados) X 100												100.0%	100.0%
																50.0%	50.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN																100.0%	100.0%

5.2. Dirección de Planeación y Evaluación

Misión

Desarrollar y coordinar acciones para la definición de la planeación estratégica y objetivos institucionales; la evaluación y seguimiento de estrategias, y el establecimiento e instrumentación de la planeación táctica y operativa del INM, que coadyuven a ejecutar la gestión migratoria de manera efectiva y transparente, y a brindar los servicios migratorios de calidad mandatados en el PND.

Visión

Ser el área de apoyo técnico en el desarrollo, instrumentación y seguimiento de la planeación estratégica, táctica y operativa del INM, que brinde herramientas para instrumentar la transformación institucional, con un enfoque integral, participativo, transparente y de rendición de cuentas, que contribuya a alcanzar los objetivos de la gestión migratoria, en el marco de las metas nacionales plasmadas en el PND.

Objetivo

Definir y llevar a cabo acciones que posibiliten el establecimiento y adecuado desarrollo de la planeación, evaluación y seguimiento de la planeación estratégica, táctica y operativa del INM, así como dar a conocer los logros en materia de gestión migratoria y su contribución en el cumplimiento de las directrices de la hoja de ruta nacional.

Indicadores:

5.2.1. Elaboración de informes institucionales que contribuyan al PND.

5.2.2. Reporte de avances del Programa Anual de Trabajo (PAT).



5.2.3. Encuesta de Servicios Internos del INM.

5.2.4. Difusión del Plan Estratégico del INM 2019-2024.

5.2.5. Encuesta de Satisfacción del Usuario Externo del INM.

Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												Total
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
INDICADORES																
5.2.1	2	Integrar las acciones relevantes del INM en cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND), conforme a los Lineamientos publicados por la SHCP: - Informe de Gobierno - Informe de Labores de Gobernación - Informe de Ejecución	Informes institucionales elaborados / Informes institucionales solicitados								1	1			2	
											100.0%	100.0%			20.0%	
5.2.2	4	Dar seguimiento trimestral a los indicadores establecidos en el Programa Anual de Trabajo, tanto de Oficinas Centrales como de las Oficinas de Representación del INM, a fin de asegurar el logro de los objetivos estratégicos institucionales.	Informes elaborados / Informes programados			1			1				1		4	
						100.0%			100.0%				100.0%		25.0%	20.0%
5.2.3	100.0%	Elaborar, recopilar, aplicar, procesar y analizar los resultados de las Encuestas de Servicios Internos del INM, a fin de evaluar a las Direcciones de Área participantes.	Desarrollar y llevar a cabo las encuestas internas												100.0%	100.0%
															25.0%	20.0%
INDICADORES ESTRATÉGICOS																
5.2.4	100.0%	Difundir el Plan Estratégico en Oficinas Centrales y Oficinas de Representación del INM con el fin de que las y los servidores públicos conozcan la misión, visión, objetivos estratégicos y líneas de acción, y las apliquen en el desarrollo de sus actividades y contribuir así a la consecución de los objetivos institucionales a largo plazo.	Difusión del Plan Estratégico												100.0%	100.0%
															25.0%	20.0%
5.2.5	100.0%	Elaborar, recopilar, aplicar, procesar y analizar los resultados de las Encuestas de Satisfacción del Usuario Externo del INM, a fin de evaluar diversas instalaciones migratorias.	Desarrollar y llevar a cabo las encuestas externas												100.0%	100.0%
															25.0%	20.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN						100.0%			100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			100.0%	100.0%

5.3. Dirección de Proyectos y Programas Estratégicos del PND

Misión

Supervisar la aplicación del marco normativo establecido para que los programas, objetivos y estrategias que apoyan la gestión migratoria estén diseñados para enfrentar los riesgos y dar una seguridad razonable en la consecución de la misión institucional y las metas nacionales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

Visión

Ser el área de apoyo técnico para el seguimiento de los compromisos del Instituto que minimicen el riesgo y aseguren el cumplimiento de los planes y programas de la política migratoria.

Objetivo

Evaluar el grado de cumplimiento de las acciones que realiza el Instituto, con el propósito de determinar el aprovechamiento de los programas presupuestarios y las propuestas de mejora orientadas al logro de resultados del Instituto.

Indicadores:

5.3.1. Optimización de procedimientos.

5.3.2. Reporte de avances del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
5.3.1	Optimización de procedimientos.	3	Coordinar la optimización y mejora de los procedimientos institucionales, para contribuir a la entrega de servicios de calidad.	Procedimientos Optimizados / Procedimientos programados												3	3
																100.0%	50.0%
5.3.2	Reporte de avances del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).	3	Integrar trimestralmente los avances de las acciones de mejora comprometidas por las distintas áreas del INM en el PTCI.	Reportes de avances elaborados / Reportes de avances programados			1			1			1				3
							33.0%			33.0%			34.0%				100.0%
							100.0%			100.0%			100.0%				50.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN							100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%

5.4. Dirección General Adjunta de Desarrollo de Tecnologías de Operación Migratoria

Misión

Apoyar el desarrollo de las áreas sustantivas a través de la gestión de una plataforma tecnológica segura, confiable y oportuna que incluya soluciones informáticas y de tecnologías de la información de vanguardia.

Visión

Ser el área líder en sistemas y telecomunicaciones, enfocada a la satisfacción de las necesidades de las Unidades Administrativas del Instituto, brindando resultados y soluciones tecnológicas altamente efectivas.

Objetivo

Asegurar productos y servicios en materia de tecnologías de información al Instituto Nacional de Migración, para contribuir al correcto desarrollo de sus funciones.

5.4.1. Dirección de Infraestructura Tecnológica

Misión

Apoyar a la operación migratoria brindando servicios, soporte y administración de la infraestructura tecnológica bajo el esquema de seguridad informática y estándares de calidad que contribuyan a mejorar los servicios de tecnología de información y comunicaciones.

Visión

Ser reconocida por las diferentes Unidades Administrativas por ofrecer calidad en el servicio, bajo tiempo de respuesta, soporte y administración de la infraestructura tecnológica.

Objetivo

Coordinar actividades para el establecimiento y mantenimiento de la infraestructura tecnológica para dar continuidad en la aplicación de los procesos del Instituto Nacional de Migración.

Indicadores:

5.4.1.1. Nivel de Satisfacción de los Servicios Internos del INM que proporciona la DIT.

5.4.1.2. Atención de incidentes a equipos de cómputo y dispositivos periféricos de oficina.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
5.4.1.1	Nivel de Satisfacción de los Servicios Internos del INM que proporciona la DIT.	9.0	Medir el nivel de satisfacción de los servicios internos proporcionados por la DIT, mediante la aplicación de encuestas.	Calificación obtenida a partir de las encuestas aplicadas a las y los usuarios internos en las Oficinas Centrales y de Representación del INM.												9.0	9.0
																50.0%	50.0%
5.4.1.2	Atención de incidentes a equipos de cómputo y dispositivos periféricos de oficina.	96.5%	Supervisar el cumplimiento de los niveles de atención establecidos para los servicios brindados por la DIT.	$NA = (Naa + Nab + Nac) / 3$ NA = Nivel de atención a = Equipos de cómputo b = Impresoras c = Periféricos	96.5%	96.5%	96.5%	96.5%	96.5%	96.5%	96.5%	96.5%	96.5%	96.5%	96.5%	96.5%	96.5%
					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	50.0%	50.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

5.4.2. Dirección de Telecomunicaciones

Misión

Proveer soluciones y servicios en materia de seguridad y comunicaciones de manera eficiente y eficaz, generando valor a través de procesos de calidad para soportar la misión y los objetivos del Instituto, innovando con enfoque de servicios, utilizando metodologías que incorporen mejores prácticas y optimizando el aprovechamiento de los recursos.

Visión

Ser una Dirección distinguida por su calidad en el servicio, reconocida por las áreas como modelo de referencia por su confiabilidad y eficiencia, que implementa las mejores soluciones en comunicaciones para el Instituto.

Objetivo

Administrar la infraestructura de telecomunicaciones en el Instituto Nacional de Migración, para contribuir al funcionamiento de las diversas áreas que lo conforman.

Indicadores:

5.4.2.1. Nivel de Satisfacción de los servicios internos del INM que proporciona la DT.

5.4.2.2. Disponibilidad de la Red Nacional de Comunicaciones (RENAC).

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
5.4.2.1	Nivel de Satisfacción de los servicios internos del INM que proporciona la DT. 8.9	Medir el nivel de satisfacción de los servicios internos que proporciona la DT, mediante la aplicación de encuestas.	Calificación obtenida a partir de las encuestas aplicadas a las y los usuarios internos en las Oficinas Centrales y Oficinas de Representación del INM.												8.9	8.9
															50.0%	50.0%
INDICADOR ESTRATÉGICO																
5.4.2.2	Disponibilidad de la Red Nacional de Comunicaciones (RENAC). 99.5%	Disponibilidad de los servicios de comunicaciones, medida por los minutos ininterrumpidos de servicio al mes.	$DISP = MGS * 100 / MMT$ DISP = Disponibilidad MGS = Minutos Garantizados de Servicio MMT = Minutos						99.5%						99.5%	99.5%
									100.0%						50.0%	50.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN									100.0%						100.0%	100.0%

5.4.3. Dirección de Sistemas

Misión

Dirigir el proceso de desarrollo de los sistemas de software y servicios especializados que demande la arquitectura tecnológica institucional, como soporte y apoyo a las atribuciones sustantivas inherentes a la gestión migratoria que desarrolla el Instituto, ofreciendo servicios con oportunidad y calidad que contribuyan a la atención eficiente de las y los usuarios.

Visión

Ser el área que soporte el desarrollo, operación y funcionamiento de los sistemas de software con un enfoque de calidad y actitud de servicio, ofreciendo soluciones con base en el dominio de desarrollo de sistemas de información y la aplicación de las mejores prácticas.

Objetivo

Asegurar que el INM cuente con suficiencia y oportunidad de los sistemas y aplicaciones informáticas, para facilitar el despacho de los asuntos migratorios, así como para asegurar un efectivo ejercicio de las facultades de control y verificación.

Indicadores:

5.4.3.1. Disponibilidad de la Plataforma Institucional (sistemas y aplicaciones informáticas).

5.4.3.2. Liberación de nuevas versiones de la Plataforma Institucional.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
5.4.3.1	5,256	Asegurar que los sistemas y las aplicaciones informáticas del Instituto se encuentren disponibles en un 99.0% de servicio, lo que implica que en el año la plataforma institucional sólo puede encontrarse fuera de servicio máximo 5,256 minutos. Para la medición de este indicador, se considerarán los sistemas que se encuentren en la plataforma GEMAS.	Minutos sin disponibilidad			1,314			1,314			1,314			1,314	5,256
						50.0%			50.0%			50.0%			50.0%	50.0%
5.4.3.2	16	Por lo menos se realizarán cuatro liberaciones trimestrales de nuevas versiones de la Plataforma Institucional (nuevos sistemas, modificaciones y/o corrección de errores)	Liberaciones			4			4			4			4	16
						50.0%			50.0%			50.0%			50.0%	50.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN						100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%



6. Dirección General de Protección al Migrante y Vinculación

MISIÓN

Contribuir en el mejoramiento de la gestión migratoria a través de sinergias en la cooperación internacional e interinstitucional, con especial atención en la protección de los derechos humanos de los migrantes y la repatriación digna, ordenada y humana de los migrantes mexicanos y extranjeros.

VISIÓN

Ser un área que, a través de la cooperación internacional e interinstitucional, contribuya en el diseño e implementación de políticas migratorias acordes con la seguridad nacional, privilegiando en todo momento la protección de los derechos humanos de los migrantes.

OBJETIVO

Fortalecer la política migratoria a través de la celebración de diversos acuerdos y convenios interinstitucionales e internacionales en el ámbito migratorio, para garantizar el pleno respeto a la dignidad humana.

6.1. Dirección de Asuntos Internacionales

Misión

Atender y gestionar la participación del Instituto y de sus Unidades Administrativas en foros, mecanismos y organismos bilaterales y multilaterales en materia migratoria y derechos humanos.

Visión

Consolidarse como el área facilitadora que vincule y gestione la participación del Instituto en foros, mecanismos y organismos bilaterales y multilaterales en materia migratoria y derechos humanos.

Objetivo

Coordinar la cooperación con organismos internacionales en materia migratoria, para contribuir al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Instituto a nivel internacional.



Indicadores:

- 6.1.1. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información requeridas por Dependencias de la Administración Pública Federal en materia consular, cooperación migratoria bilateral y multilateral.
- 6.1.2. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en materia de colaboración migratoria con los países de América del Norte, Centroamérica y América Latina, tanto en materia bilateral como en el ámbito regional.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
6.1.1	100.0%	Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información requeridas por Dependencias de la Administración Pública Federal en materia consular, cooperación migratoria bilateral y multilateral.	Atender, derivar y dar seguimiento al interior del INM, las solicitudes de información sobre asuntos consulares, migratorios, acuerdos de cooperación bilateral (mecanismos bilaterales) y organismos multilaterales durante 2019.	Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas												100.0%	100.0%
																50.0%	50.0%
6.1.2	100.0%	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en materia de colaboración migratoria con los países de América del Norte, Centroamérica y América Latina, tanto en materia bilateral como en el ámbito regional.	Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en el marco de las iniciativas regionales durante 2019.	Compromisos atendidos / Compromisos adquiridos												100.0%	100.0%
																50.0%	50.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN																100.0%	100.0%

6.2. Dirección Nacional del Programa Paisano

Misión

Incidir en fortalecer la cultura de prevención, protección y atención de personas mexicanas residentes en Estados Unidos que visitan México de manera temporal, con el objetivo de que su tránsito por México se lleve a cabo con respeto a sus derechos humanos.

Visión

Consolidarse como un programa eficiente, que contribuya a fortalecer la cultura de legalidad, buscando incidir directamente en la erradicación de prácticas de corrupción y maltrato dirigidas a la comunidad mexicana en Estados Unidos de América.



Objetivo

Coordinar acciones con entidades públicas, dirigidas a procurar que el ingreso, tránsito, estancia y salida del país de mexicanos residentes en Estados Unidos, se lleve a cabo con pleno respeto a sus derechos, la seguridad de sus bienes y personas y con pleno conocimiento de sus obligaciones.

Indicadores:

- 6.2.1. Canalización de quejas interpuestas en tiempo y forma.
- 6.2.2. Realización de reuniones de coordinación institucional entre los tres órdenes de gobierno.
- 6.2.3. Capacitación multidisciplinaria a las y los servidores públicos y observadores de la sociedad civil, que intervienen en la operación del Programa Paisano.
- 6.2.4. Difusión de programas y servicios gubernamentales.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
6.2.1	Canalización de quejas interpuestas en tiempo y forma.	100.0%	Canalización a la autoridad investigadora competente, de la totalidad de las quejas recibidas.	Total de quejas canalizadas en tres días / Total de quejas recibidas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					50.0%	50.0%	50.0%	25.0%	50.0%	50.0%	50.0%	25.0%	50.0%	50.0%	25.0%	25.0%	25.0%
6.2.2	Realización de reuniones de coordinación institucional entre los tres órdenes de gobierno.	75	Realizar reuniones de coordinación con dependencias de los tres órdenes de gobierno y organizaciones, con el objetivo de generar mecanismos de colaboración dirigidos a la comunidad migrante en Estados Unidos de América que visita México.	Reuniones realizadas / Reuniones programadas				25			25				25	75	
							25.0%				25.0%				25.0%	25.0%	
6.2.3	Capacitación multidisciplinaria a las y los servidores públicos y observadores de la sociedad civil, que intervienen en la operación del Programa Paisano.	3	Llevar a cabo capacitaciones a las y los servidores públicos y observadores de la sociedad civil, en materia de derechos humanos, cultura de la legalidad y requisitos para ingresar a México.	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas				1			1				1	3	
							25.0%				25.0%				25.0%	25.0%	
6.2.4	Difusión de programas y servicios gubernamentales.	120	Difusión y promoción por diversos medios, de los programas gubernamentales dirigidos a las y los mexicanos residentes en Estados Unidos de América.	Publicaciones realizadas / Publicaciones programadas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
					50.0%	50.0%	50.0%	25.0%	50.0%	50.0%	50.0%	25.0%	50.0%	50.0%	25.0%	25.0%	
TOTAL DE LA PONDERACIÓN					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	

6.3. Dirección del Programa de Repatriación Humana

Misión

Brindar asesoría y asistencia a la población mexicana repatriada para impulsar su reinserción efectiva a la vida socioeconómica del país, a través de la canalización a ofertas de programas y gestiones con los tres órdenes de gobierno, para las personas que así lo soliciten, asegurando un proceso seguro, ordenado, con estricto apego a sus derechos humanos.

Visión

Brindar, a través de los módulos de repatriación, asistencia integral a la población mexicana repatriada para obtener herramientas que faciliten su reinserción a la vida socioeconómica del país.

Objetivo

Lograr la reinserción de la población mexicana repatriada, a través de la coordinación con los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil y la iniciativa privada, atendiendo de forma segura y ordenada su retorno.

Indicador:

6.3.1. Eventos de repatriación de personas mexicanas que se acogen al PRH.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
6.3.1	80.0%	Se reportará mensualmente el total de eventos de repatriación que solicitaron algún beneficio del PRH en los diversos módulos de repatriación establecidos en territorio nacional.	Eventos de repatriación acogidos al PRH / Total de eventos de repatriación por los puntos establecidos en territorio nacional.	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%
				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

6.4. Dirección de Protección al Migrante

Misión

Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de los Grupos Beta de Protección a Migrantes que permitan su óptimo desempeño.

Visión

Generar el fortalecimiento de los instrumentos necesarios que permitan la operación y funcionamiento de los Grupos Beta de Protección a Migrantes, para con ello garantizar la defensa y protección de los derechos de las personas migrantes durante su tránsito en el territorio nacional.

Objetivo

Determinar las directrices técnicas y operativas de los servicios que brindan a las personas migrantes los Grupos Beta de Protección a Migrantes, en materia relativa a rescate y salvamento, asesoría legal, orientación y ayuda humanitaria, con independencia de su nacionalidad y situación migratoria con la finalidad de mejorar su operación y funcionamiento.

Indicadores:

- 6.4.1. Atención de niños, niñas y adolescentes migrantes no acompañados.
- 6.4.2. Plan de capacitación 2019 para los Oficiales de Protección a la Infancia.
- 6.4.3. Evaluación de los Oficiales de Protección a la Infancia.
- 6.4.4. Capacitación en necesidades específicas de operación.
- 6.4.5. Asesoría legal a personas migrantes.
- 6.4.6. Evaluación de los Grupos Beta de Protección a Migrantes.
- 6.4.7. Plan de Capacitación 2019 para los Grupos Beta de Protección a Migrantes.
- 6.4.8. Atención a peticiones de búsqueda de personas desaparecidas.
- 6.4.9. Migrantes orientados por los Grupos Beta de Protección a Migrantes existentes.



				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
6.4.1	Atención de niños, niñas y adolescentes migrantes no acompañados.	100.0%	El "Oficial de Protección a la Infancia" (OPI) es un Agente Federal de Migración dedicado a garantizar el respeto a los derechos de los NNA migrantes, en especial de los que viajan no acompañados.	NNA migrantes atendidos por OPI's / NNA migrantes extranjeros presentados y personas mexicanas repatriadas						100.0%					100.0%	100.0%
									11.1%						11.1%	11.1%
6.4.2	Plan de capacitación 2019 para los Oficiales de Protección a la Infancia.	100.0%	Se reportará el número de OPI's que reciban capacitación, en seguimiento al Plan de Capacitación 2019, a fin de que se cuente con la profesionalización de este grupo de protección.	Número de OPI's capacitados / Total de OPI's programados						100.0%					100.0%	100.0%
									11.1%						11.1%	11.1%
6.4.3	Evaluación de los Oficiales de Protección a la Infancia.	100.0%	Se llevará a cabo una supervisión de las funciones que desempeñan los Oficiales de Protección a la Infancia, de acuerdo a los lineamientos aplicables.	Número de supervisiones realizadas / Número de supervisiones programadas						100.0%					100.0%	100.0%
									11.1%						11.1%	11.1%
6.4.4	Capacitación en necesidades específicas de operación.	100.0%	Se llevará a cabo la revisión del histórico de capacitación de los integrantes de los Grupos Beta para detectar la implementación de cursos específicos.	Propuesta de cursos específicos / Identificación de necesidades de capacitación						100.0%					100.0%	100.0%
									11.1%						11.1%	11.1%
6.4.5	Asesoría legal a personas migrantes.	100.0%	Canalización de las quejas y denuncias procedentes a las instancias competentes.	Número de quejas y denuncias canalizadas / Número de quejas y denuncias recibidas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					24.9%	24.9%	24.9%	24.9%	24.9%	11.1%	24.9%	24.9%	24.9%	24.9%	11.1%	11.1%
6.4.6	Evaluación de los Grupos Beta de Protección a Migrantes.	100.0%	Se llevará a cabo una supervisión al año a los 22 Grupos Beta de Protección a Migrantes, de acuerdo a los protocolos aplicables.	Número de supervisiones realizadas / Número de supervisiones programadas						100.0%					100.0%	100.0%
									11.1%						11.1%	11.1%
6.4.7	Plan de Capacitación 2019 para los Grupos Beta de Protección a Migrantes.	100.0%	Se reportará el número de Agentes de Protección a Migrantes que reciban capacitación, en seguimiento al Plan de Capacitación 2019, a fin de que se cuente con la profesionalización de las y los integrantes de los Grupos Beta de Protección a Migrantes.	Número de Agentes de Protección a Migrantes capacitados / Total de Agentes programados	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					24.9%	24.9%	24.9%	24.9%	24.9%	11.1%	24.9%	24.9%	24.9%	24.9%	11.1%	11.1%
6.4.8	Atención a peticiones de búsqueda de personas desaparecidas.	100.0%	Todas las solicitudes de localización recibidas tendrán su primera atención ya sea por correo electrónico, a través de oficio o por cualquier otro medio que se considere idóneo por la Dirección de Protección al Migrante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la fecha de su recepción.	Total de peticiones de búsquedas atendidas/ Total de peticiones de búsquedas recibidas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					24.9%	24.9%	24.9%	24.9%	24.9%	11.1%	24.9%	24.9%	24.9%	24.9%	11.1%	11.1%
INDICADOR ESTRATÉGICO																
6.4.9	Migrantes orientados por los Grupos Beta de Protección a Migrantes existentes.	100.0%	Informar a las personas migrantes sobre los riesgos que enfrentan durante su trayecto y dar a conocer los derechos que les asisten en territorio nacional para prevenir abusos en su contra, en su caso, se proporcionará rescate y salvamento, ayuda humanitaria y/o asesoría legal.	Número de personas migrantes orientadas / Flujo de personas migrantes detectadas por los Grupos Beta de Protección a Migrantes	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					25.3%	25.3%	25.3%	25.3%	25.3%	11.2%	25.3%	25.3%	25.3%	25.3%	11.2%	11.2%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%



7. Dirección General de Administración

MISIÓN

Administrar y proporcionar el capital humano, los recursos materiales y financieros a las Unidades Administrativas del INM, para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

VISIÓN

Contar con los insumos necesarios para el logro de los objetivos estratégicos institucionales de cada una de las Unidades Administrativas, mediante una programación anticipada, así como de proyectos definidos de manera conjunta a fin de dotar los recursos en tiempo y forma.

OBJETIVO

Proporcionar a las Unidades Administrativas el capital humano, los recursos materiales y financieros necesarios para su operación, así como promover la mejora organizacional para la eficiente prestación de los servicios a cargo del Instituto.

7.1. Dirección de Administración de Personal

Misión

Proveer el capital humano que requiere la gestión migratoria de acuerdo a los criterios normativos y técnicos de las actividades en materia de administración de recursos humanos vigentes en el Gobierno Federal.

Visión

Ser el área que promueva el desarrollo integral de los recursos humanos del Instituto, buscando brindar servicios de calidad para su beneficio.

Objetivo

Administrar los recursos humanos en el Instituto Nacional de Migración, para asegurar la ejecución de los procesos administrativos y jurídico-laborales conforme a las disposiciones legales establecidas en la materia.

Indicadores:

- 7.1.1. Validación de Pre-nómina.
- 7.1.2. Validación de Plantilla de Personal.
- 7.1.3. Atención a solicitudes de Constancias de Servicios del personal del INM.



7.1.4. Incorporación de los servidores públicos del INM al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

7.1.5. Nivel de Satisfacción en el servicio a los Enlaces Administrativos del INM.

7.1.6. Nivel de Satisfacción en los Servicios Internos del INM.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
7.1.1	Validación de Pre-nómina.	90	Optimizar, con oportunidad los pagos de las y los servidores públicos de nuevo ingreso, detectar posibles cobros indebidos por preventivas de pago y/o bajas no aplicadas con oportunidad por SEGOB, así como, cobrar la aplicación de incidencias por ausentismo y/o exceso de licencias médicas a las y los servidores públicos del INM.	Remitir electrónicamente los archivos de pre-nómina a los Enlaces Administrativos de las Direcciones Generales y Oficinas de Representación del INM, dándoles un término de 3 días para la validación correspondiente				40							10	90	
								44.4%			44.4%				11.2%	100.0%	
								20.0%			20.0%				10.0%	10.0%	
7.1.2	Validación de Planilla de Personal.	43	Permitirá verificar la información de las Direcciones Generales y Oficinas de Representación del INM, sobre el personal activo así como de su vacancia, reportadas a la Dirección de Administración de Personal.	Envío de plantillas para ser validadas por todas las Direcciones Generales y Oficinas de Representación del INM					21						22	43	
									48.8%					51.2%	100%		
									33.3%					10.0%	10.0%		
7.1.3	Atención a solicitudes de Constancias de Servicios del personal del INM.	295	Proporcionar al personal del INM el documento que acredite su relación laboral con el mismo.	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes requeridas		25	25	25	25	30	30	30	25	25	30	25	295
						8.5%	8.5%	8.5%	8.5%	10.2%	10.2%	10.2%	8.5%	8.5%	10.2%	8.3%	100.0%
						100.0%	100.0%	40.0%	100.0%	66.7%	100.0%	40.0%	100.0%	100.0%	100.0%	20.0%	20.0%
7.1.4	Incorporación de los servidores públicos del INM al Sistema Nacional de Seguridad Pública.	60	Toma de biometrías decadaclares, media filiación y fotografías para ser registrados ante Plataforma México.	Número de cédulas registradas				30							10	60	
								50.0%			33.3%			16.7%	100.0%		
								40.0%			40.0%			20.0%	20.0%		
7.1.5	Nivel de Satisfacción en el servicio a los Enlaces Administrativos del INM.	9.0	Mide el nivel de satisfacción de los Enlaces Administrativos, con respecto a los servicios proporcionados por la DAP.	Calificación obtenida de la evaluación											9.0	9.0	
															20.0%	20.0%	
7.1.6	Nivel de Satisfacción en los Servicios Internos del INM.	9.0	Mide el nivel de satisfacción del personal, con respecto a los servicios proporcionados por la DAP.	Calificación obtenida de la evaluación											9.0	9.0	
															20.0%	20.0%	
TOTAL PONDERACIÓN					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	

7.2. Dirección de Organización y Evaluación del Desempeño

Misión

Ejecutar los procesos en materia organizacional, así como de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos y clima organizacional, para contribuir a la mejora institucional.



Visión

Ser el área técnico-administrativa que fomenta los procesos en materia organizacional y de evaluación del desempeño alineados al servicio profesional de carrera migratoria.

Objetivo

Coordinar los procesos organizacionales y de evaluación del desempeño en el Instituto Nacional de Migración, para contribuir en la transformación institucional.

Indicadores:

7.2.1. Modificaciones a la Estructura Orgánica y Ocupacional.

7.2.2. Actualización de los Manuales de Organización.

7.2.3. Evaluación del Desempeño.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
7.2.1	100.0%	Obtener el registro y aprobación de 2 modificaciones a la Estructura Orgánica y Ocupacional del INM en el año 2019.	Movimientos organizacionales del INM obtenidos durante el ejercicio fiscal / Movimientos organizacionales del INM programados		15.0%		15.0%		15.0%		15.0%		20.0%	20.0%		100.0%
					50.0%		50.0%		34.0%		50.0%		50.0%	50.0%		34.0%
7.2.2	100.0%	Actualizar los Manuales de Organización del Instituto Nacional de Migración.	Unidades Administrativas con información actualizada / Unidades Administrativas autorizadas en la Estructura Orgánica						34.0%			33.0%			33.0%	100.0%
									33.0%			50.0%			100.0%	33.0%
7.2.3	100.0%	Coordinar la aplicación de la evaluación del desempeño de las/os servidoras/os públicos del INM, en función del cumplimiento de sus metas 2019.	(Personal evaluado / Total de personal sujeto a evaluación) X 100	25.0%	25.0%	25.0%	5.0%	2.0%	2.0%	5.0%	2.0%	2.0%	5.0%	2.0%		100.0%
				100.0%	50.0%	100.0%	50.0%	100.0%	33.0%	100.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%		33.0%
TOTAL PONDERACIÓN				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

7.3. Dirección de Ingresos Migratorios

Misión

Aplicar la normatividad fiscal para el proceso de captación de los ingresos a través de las Oficinas de Representación del INM, contribuyentes y responsables solidarios por concepto de Derechos Migratorios y los accesorios que se generen, con la finalidad de llevar a cabo un adecuado control



interno, además de una fiscalización eficiente bajo los principios de legalidad, equidad y transparencia.

Visión

Implementar mecanismos, herramientas e instrumentos jurídicos para mejorar, modernizar y estar a la vanguardia en la captación de los ingresos migratorios, con la finalidad de que con los ingresos excedentes se logre optimizar la calidad de los servicios migratorios que presta el Instituto.

Objetivo

Mantener acciones de modernización y transparencia en la captación de los ingresos migratorios para tener información veraz, confiable y oportuna a efecto de llevar a cabo acciones de canalización a las Oficinas de Representación del INM, a los contribuyentes y a los responsables solidarios con los contribuyentes, tal es el caso de las líneas aéreas.

Indicador:

7.3.1. Captar los derechos migratorios denominados DNR-T, DNR-O, Otros Visitantes, DRT, DRP, TRÁMITES MIGRATORIOS, DSM y DSME.

Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												Total
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
INDICADORES																
7.3.1	100.0%	El INM tiene 15 derechos migratorios, los cuales se considerarán en la medición: DNR-T: Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas con fines turísticos. DNR-O: Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas sin fines turísticos. Otros visitantes: Visitantes con permiso para realizar actividades remuneradas, Trabajador Fronterizo y con fines de adopción. DRT/DRP: Residente Temporal y Residente Permanente. TRÁMITES MIGRATORIOS: Cambio de condición de estancia y regularización de situación migratoria, expedición de certificados, permisos o autorizaciones y Tarjeta de Viaje APEC. DSM: Derecho de Servicios Migratorios. DSME: Derecho por Servicios Migratorios Extraordinarios.	Ingresos migratorios en valor real	1,065,719,413	1,034,531,168	1,025,802,509	1,200,770,583	945,676,287	882,373,996	847,737,478	992,171,688	746,867,339	663,967,695	764,710,455	822,852,574	10,993,183,187
				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
TOTAL PONDERACIÓN				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%



7.4. Dirección General Adjunta de Administración de Recursos

Misión

Supervisar la aplicación de las normas de programación-presupuestación, ejercicio del gasto y formulación y ejecución de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Instituto.

Visión

Ser el área del Instituto que bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas, supervise la aplicación del proceso de programación-presupuestación de los recursos dados en administración al Instituto.

Objetivo

Dirigir la administración de los recursos financieros, materiales y servicios generales del Instituto, para su ejercicio bajo principios de transparencia y rendición de cuentas.

7.4.1. Dirección de Recursos Financieros

Misión

Vigilar el correcto ejercicio del proceso de programación-presupuestación con base en la normatividad y procedimientos aplicables para la operación del sistema financiero del Instituto, con el objeto de garantizar la disponibilidad de recursos para la gestión migratoria.

Visión

Ser la unidad de gestión administrativa financiera que se oriente por la modernización de sus procesos, buscando lograr la mejor asignación de recursos y transparencia en el uso de los mismos.

Objetivo

Administrar los recursos financieros del Instituto, para su ejercicio bajo principios de transparencia y rendición de cuentas.

Indicador:

7.4.1.1. Atención a solicitudes de reservas presupuestales.



				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
7.4.1.1	Atención a solicitudes de reservas presupuestales	100%	Atender la totalidad de las reservas presupuestales solicitadas por las diferentes áreas del Instituto Nacional de Migración.	Solicitudes atendidas / Total de solicitudes presentadas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	
TOTAL PONDERACIÓN				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

7.4.2. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Misión

Proporcionar con oportunidad, forma, cantidad, economía y calidad los servicios generales que garanticen la gestión migratoria del Instituto.

Visión

Ser una Dirección que se caracterice por brindar con oportunidad y eficiencia los recursos materiales y servicios generales, satisfaciendo las necesidades y expectativas de las Unidades Administrativas del Instituto, bajo el esquema de mejora continua.

Objetivo

Administrar los recursos materiales y los servicios generales del Instituto en apego a las disposiciones normativas aplicables, a fin que las Unidades Administrativas cuenten con los insumos necesarios para su operación.

Indicadores:

- 7.4.2.1. Cumplir con el Programa Anual de Adquisiciones.
- 7.4.2.2. Levantamiento físico de inventarios de bienes instrumentales.
- 7.4.2.3. Cumplir con el Programa de Obra y Mantenimiento Mayor.
- 7.4.2.4. Programa de Mantenimiento.



				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
7.4.2.1	Cumplir con el Programa Anual de Adquisiciones.	100%	Se reportará el porcentaje de cumplimiento del 100% trimestral de los nueve conceptos que establece el Reglamento de la Ley de Adquisiciones en el Art. 20°, conforme a calendario.	Avance porcentual	25.0%			25.0%			25.0%			25.0%		100.0%
					100.0%		75.0%		100.0%		75.0%		45.0%			
7.4.2.2	Levantamiento físico de inventarios de bienes instrumentales.	100%	Control y seguimiento de los bienes instrumentales asignados a las y los servidores públicos.	Avance porcentual			50.0%						50.0%			100.0%
							25.0%				25.0%		15.0%			
7.4.2.3	Cumplir con el Programa de Obra y Mantenimiento Mayor.	100%	Se reportará el porcentaje del avance de cumplimiento en la programación y ejecución, tiempo y contratos de las obras planeadas, conforme al calendario 2019.	Avance porcentual		10.0%			20.0%			35.0%			35.0%	100.0%
						62.5%		62.5%		62.5%		62.5%		25.0%		
7.4.2.4	Programa de Mantenimiento.	100%	Se reportará el avance de las contrataciones de servicios de mantenimiento en las Oficinas de Representación del INM y Oficinas Centrales.	Avance porcentual			25.0%		25.0%			25.0%			25.0%	100.0%
							37.5%		37.5%		37.5%		37.5%		15.0%	
TOTAL PONDERACIÓN				100.0%		100.0%	100.0%		100.0%	100.0%		100.0%	100.0%		100.0%	100.0%

7.4.3. Dirección de Normatividad y Contratos

Misión

Proporcionar opiniones técnico-administrativas en la formulación y formalización de contratos de bienes muebles e inmuebles, servicios y obra pública asegurando, que los actos jurídicos en los que participe y aquéllos que emita el Instituto, cumplan en forma oportuna con los requisitos de legalidad que establezcan los comités y comisiones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.

Visión

Ser el área técnica que brinde certeza y seguridad a las Unidades Administrativas del Instituto, con respecto a la formulación y formalización de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.

Objetivo

Asesorar a las áreas de la Dirección General de Administración sobre la aplicación de ley en los procesos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, servicios, obra pública y uso eficiente de la energía, así como en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, control interno institucional y en la atención a observaciones emitidas por los diversos órganos fiscalizadores, a efecto de que se apeguen a la normatividad correspondiente.



Indicadores:

- 7.4.3.1. Contratos formulados en tiempo y forma.
- 7.4.3.2. Atención a solicitudes de información (LFTAIPG) recibidas en la DGA.
- 7.4.3.3. Tiempo de respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o ejercicio de Derechos ARCO.
- 7.4.3.4. Atención a Órganos Fiscalizadores.
- 7.4.3.5. Comités.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
7.4.3.1	100%	Contratos formulados en tiempo y forma.	Formulación de contratos en 2 días hábiles, una vez que se cuente con la documentación completa.	Contratos realizados en tiempo / Total de contratos con documentación completa recibidos	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					33.0%	33.0%	25.0%	25.0%	33.0%	25.0%	25.0%	33.0%	25.0%	25.0%	33.0%	20.0%	20.0%
7.4.3.2	100%	Atención a solicitudes de información (LFTAIPG) recibidas en la DGA.	Formulación de respuestas en 2 días hábiles a la Unidad de Transparencia del INM, una vez que se cuente con los insumos proporcionados por las áreas pertenecientes a la DGA.	Respuestas en tiempo y forma a la Unidad de Transparencia / Total de accesos y/o negativas provistas en el mes actuante.	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					33.0%	33.0%	25.0%	25.0%	33.0%	25.0%	25.0%	33.0%	25.0%	25.0%	33.0%	20.0%	20.0%
7.4.3.3	100%	Tiempo de respuesta a solicitudes de acceso a la información y/o ejercicio de Derechos ARCO.	Formular accesos y/o negativas de información y/o ejercicio de Derechos ARCO dentro del término instituido por la LFTAIP	Solicitudes de acceso a la información y/o ejercicio de Derechos ARCO / Accesos y/o negativa dentro del plazo legal de la LFTAIP	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					34.0%	34.0%	25.0%	25.0%	34.0%	25.0%	25.0%	34.0%	25.0%	25.0%	34.0%	20.0%	20.0%
7.4.3.4	100%	Atención a Órganos Fiscalizadores.	Respuesta dentro del término concedido por el propio Órgano Fiscalizador, a los requerimientos de información y documentación.	Respuestas en tiempo y forma / Total de requerimientos de información y documentación			100.0%		100.0%			100.0%			100.0%		100.0%
							25.0%		25.0%			25.0%			20.0%		20.0%
7.4.3.5	100%	Comités.	Integrar y elaborar documentación completa de las sesiones de los Comités dentro del término concedido por la normatividad en la materia.	Sesiones realizadas en tiempo y forma / Total de sesiones con documentación completa recibida				100.0%		100.0%			100.0%		100.0%		100.0%
							25.0%			25.0%			25.0%		20.0%		20.0%
TOTAL PONDERACIÓN				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%



8. Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza

OBJETIVO

Contribuir con el fortalecimiento de los niveles de confiabilidad, eficiencia y profesionalismo en el Instituto Nacional de Migración, con apego a la legalidad y competencia del personal, mediante la aplicación de mecanismos de control de confianza.

8.1. Dirección de Reclutamiento y Selección de Personal

Misión

Atender el proceso de reclutamiento y selección de las y los aspirantes de nuevo ingreso y promoción de las y los servidores públicos, que cumplan con los perfiles del puesto, a fin de atender la demanda de personal de las áreas administrativas y sustantivas del Instituto.

Visión

Ser el área especializada que mediante procesos transparentes, proveerá de talento humano, administrará de forma eficiente y oportuna la cartera institucional, así como, contribuirá a la consolidación del Servicio Profesional de Carrera Migratoria.

Objetivo

Dirigir los procesos de reclutamiento y selección de personal conforme a las disposiciones establecidas en la materia, para contar con personal idóneo que contribuya al cumplimiento de los objetivos del Instituto Nacional de Migración.

Indicadores:

- 8.1.1. Eficacia en los procesos de selección, en atención a la demanda de personal.
- 8.1.2. Eficacia en los procesos de reclutamiento de personal.
- 8.1.3. Eficacia para proveer de personal competente y confiable al Instituto Nacional de Migración.



				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
8.1.1	Eficacia en los procesos de selección, en atención a la demanda de personal.	80.0%	Cubrir la demanda de personal de las áreas solicitantes a través de la promoción de grupos de aspirantes a ingresar al INM.	Número de aspirantes propuestos a las Unidades Administrativas /	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%
				Número de aspirantes seleccionados por las Unidades Administrativas	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%
8.1.2	Eficacia en los procesos de reclutamiento de personal.	100.0%	Revisar y clasificar la currícula recibida de diversas fuentes de reclutamiento; así mismo, la documentación requerida conforme al perfil y la calidad de la misma.	Número de currícula revisada / Número de currícula recibida	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%
INDICADOR ESTRATÉGICO																
8.1.3	Eficacia para proveer de personal competente y confiable al Instituto Nacional de Migración.	80.0%	Dar respuesta a las necesidades de personal de las áreas que conforman el INM, según los perfiles profesionales demandados.	Número de plazas vacantes cubiertas /	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%
				Número de plazas vacantes solicitadas a la DRYS	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%	40.0%
TOTAL PONDERACIÓN				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

8.2. Dirección de Sistemas, Seguridad de la Información y Administración

Misión

Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros vigilando que los servicios sean proporcionados con suficiencia y oportunidad a las Unidades Administrativas del Centro de Evaluación y Control de Confianza.

Visión

Ser una Dirección que se caracterice por brindar con oportunidad y eficiencia los recursos materiales y servicios generales, satisfaciendo las necesidades y expectativas de las Unidades Administrativas del Centro de Evaluación y Control de Confianza.

Objetivo

Administrar los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, computacionales, de análisis y seguridad de la información del Centro de Evaluación y Control de Confianza, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.



Indicadores:

- 8.2.1. Atención a solicitudes de Constancias de Servicios.
- 8.2.2. Inventario de mobiliario y equipo.
- 8.2.3. Actualización de resguardos de inventario de mobiliario y equipo.
- 8.2.4. Programa de Mantenimiento.
- 8.2.5. Personal evaluado por el Centro de Evaluación y Control de Confianza.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019													
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
INDICADORES																	
8.2.1	Atención a solicitudes de Constancias de Servicios.	100.0%	Atender la totalidad de las solicitudes que realicen las y los servidores públicos del CECC.	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes requeridas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%
8.2.2	Inventario de mobiliario y equipo.	100.0%	Realizar los inventarios de acuerdo al Programa Semestral de la Dirección de Recursos Materiales, atendiendo mensualmente las peticiones de las áreas del CECC.	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes requeridas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%
8.2.3	Actualización de resguardos de inventario de mobiliario y equipo.	100.0%	Realizar los resguardos de acuerdo al Programa Semestral de la Dirección de Recursos Materiales, atendiendo mensualmente las peticiones de las áreas del CECC.	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes de resguardos	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%
8.2.4	Programa de Mantenimiento.	100.0%	Atender la totalidad de las solicitudes de mantenimiento que realizan las y los servidores públicos del CECC.	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes requeridas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
					20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%
INDICADOR ESTRATÉGICO																	
8.2.5	Personal evaluado por el Centro de Evaluación y Control de Confianza.	2,600	El Instituto Nacional de Migración somete la actuación de su personal a principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución. De tal manera que en términos de la Ley de Migración y el mandato de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las y los servidores públicos del Instituto se someten al proceso de certificación que implica asegurar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos para su ingreso, promoción y permanencia en la institución.	Número de personas evaluadas	200	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	100	2,600
					25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%
TOTAL PONDERACIÓN					100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

8.3. Dirección de Capacitación Migratoria

Misión

Proporcionar y facilitar la capacitación específica y/o transversal de calidad, para promover la formación del talento humano basada en competencias, buscando la profesionalización y especialización en materia migratoria del personal del Instituto bajo la visión de promover una estructura pedagógica para uniformar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Visión

Ser el área técnica que ofrezca capacitación de calidad e instrumente programas que permitan atender con oportunidad y eficiencia las brechas de conocimiento detectadas entre las capacidades identificadas en el personal y las que demanda el puesto.

Objetivo

Garantizar la realización del proceso de capacitación impartida al personal del Instituto Nacional de Migración, para fortalecer, desarrollar y certificar conocimientos y habilidades de los servidores públicos en su puesto de trabajo.

Indicadores:

- 8.3.1. Eficacia en la capacitación de las y los servidores públicos.
- 8.3.2. Eficacia en la acreditación de la Academia.

				PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												
Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
INDICADORES																
8.3.1	95.0%	Impartir al menos el 95% de los cursos de capacitación que contemple el programa anual en la materia para el 2019.	Número de eventos impartidos / Número de eventos programados en el PAC 2019			12.0%			24.0%			35.0%			24.0%	95.0%
						100.0%			50.0%			50.0%			50.0%	50.0%
8.3.2	95.0%	Acreditar al menos al 95% de las y los servidores públicos que se programen en la Fase Academia, de acuerdo al artículo 25 de la Ley de Migración, para profesionalizar a las y los servidores públicos del INM.	Número de AFM acreditados en la Academia / Número de AFM programados en la Academia						24.0%			36.0%			35.0%	95.0%
									50.0%			50.0%			50.0%	50.0%
TOTAL PONDERACIÓN						100.0%			100.0%			100.0%			100.0%	100.0%



9. Dirección de Comunicación Social

Objetivo

Formular estrategias de comunicación social para dar a conocer los programas y servicios que ofrece el Instituto a las personas migrantes, con el fin de que se difundan de forma veraz y oportuna en los diferentes medios.

Indicadores:

9.1. Información-Comunicación Social.

9.2. Difusión, diseño e imagen institucional - Comunicación Social.

Nombre del indicador	Meta Anual	Descripción	Fórmula	PROGRAMACIÓN Y PONDERACIÓN 2019												Total	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
INDICADORES																	
9.1 Información-Comunicación Social.	100.0%	Cumplimiento del Programa Anual de Comunicación Social (PACS): • Elaboración de boletines y tarjetas informativas, los cuales son enviados a medios de comunicación nacionales e internacionales. • Carpetas nacionales (lunes a domingo). • Tarjetas migratorias (lunes a domingo). • Trending topic matutino (lunes a domingo). • Trending topic vespertino (lunes a viernes). • Reporte de redes sociales matutino (lunes a viernes). • Reporte de redes sociales vespertino (lunes a viernes). • Reporte de redes sociales nocturno (lunes a viernes). • Síntesis de revistas (domingo).	Actividades realizadas con apego al PACS / Actividades programadas	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.4%	8.4%	8.4%	8.4%	100.0%
				50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%
9.2 Difusión, diseño e imagen institucional - Comunicación Social.	100.0%	Cumplimiento del Programa Anual de Comunicación Social (PACS): • Difusión de los programas y acciones del Instituto a nivel interno y externo. • Diseño de materiales gráficos como banners, infografías, videos y animaciones para su publicación en el portal gov.mx/inm y en las cuentas de las redes sociales del INM. • Creación de campañas a nivel nacional, para la promoción de las acciones y programas del Instituto.	Resolución de las solicitudes en el tiempo establecido / Total de solicitudes	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.4%	8.4%	8.4%	8.4%	100.0%
				50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%
TOTAL DE LA PONDERACIÓN				100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

10. Oficinas de Representación del INM

MISIÓN

Ofrecer una administración honesta y eficiente en las instalaciones migratorias de su adscripción, de conformidad con lo previsto en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables; buscando el mejoramiento constante de los servicios que se ofrecen a las personas migrantes.

VISIÓN

Ser una representación eficiente y coordinar las actividades del Instituto Nacional de Migración en el ámbito territorial que le corresponda administrar.

OBJETIVO

Representar al Instituto Nacional de Migración y garantizar la prestación de los servicios migratorios en las Entidades Federativas, a través de dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las acciones en la prestación de los servicios de regulación, control, verificación migratoria en la jurisdicción territorial de las Oficinas de Representación del INM; defender el interés jurídico del Instituto, todo ello de conformidad con las facultades que le han sido delegadas con el propósito de asegurar el cumplimiento de las disposiciones jurídico administrativas vigentes en la materia con estricto apego a los derechos humanos de las personas migrantes.

Indicadores:

Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio

1. Resolución de trámites migratorios.

Dirección General de Control y Verificación Migratoria

2. Cumplimiento al Programa Anual de Revisiones Migratorias 2019, por parte de las Oficinas de Representación del INM.
3. Cumplimiento al Programa Anual de Visitas de Verificación Migratorias 2019, por parte de las Oficinas de Representación del INM.



Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Transparencia

4. Atender las denuncias y querellas.
5. Dar seguimiento a las denuncias y querellas presentadas.
6. Atención a solicitudes de autoridades judiciales y administrativas.
7. Atención y seguimiento de los juicios contenciosos administrativos federales.

Dirección General de Protección al Migrante y Vinculación

8. Protección a niños, niñas y adolescentes migrantes por OPI's.