

Oficio No. **INM/DGA/ 0518 /2022**

Ciudad de México, a 03 de marzo del 2022

Asunto: Seguimiento a los Aspectos
Susceptibles de Mejora

Mtra. Janette Taboada Vega
Directora General de Programación y
Presupuesto de la Secretaría de Gobernación
PRESENTE

Hago referencia al oficio **UAF/DGPYP/0281/2022** de 28 de febrero del 2022, en el que informa que en atención al diverso **419-A-22-0114** suscrito por la Titular de Unidad de Evaluación del Desempeño de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se solicita el reporte de avances, así como la documentación probatoria respecto al cumplimiento del Aspecto Susceptible de Mejora (ASM) a cargo del Instituto Nacional de Migración (INM), descrito a continuación:

Programa presupuestario		ASM	Fecha comprometida	Nueva fecha de conclusión
Modalidad y clave	Nombre			
E008	Política y servicios migratorios	Actualización de Manuales de Procedimientos del INM con lenguaje incluyente y no sexista.	31/12/2020	31/12/2022

Al respecto, hago de su conocimiento que, los proyectos de Manuales de Organización Específicos (MOE's) del Sub Comisionado Jurídico, las 7 Direcciones Generales y las 32 Oficinas de Representación del INM, se adecuaron a las observaciones y sugerencias realizadas por la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas (UPMRIP) de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), por lo que, mediante oficios **INM/DGA/0003/2022**, **INM/DGA/0286/2022**, **INM/DGA/0337/2022** e **INM/DGA/0502/2022** (se anexan para pronta referencia), fueron remitidos para opinión en sentido favorable por parte de esa Unidad Administrativa.

De igual forma, en atención a la solicitud de la Coordinación de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa (CMOyEA) de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la SEGOB, se proporcionaron los proyectos de MOE's mencionados en el párrafo que antecede, a través de los similares **INM/DGA/0373/2022** e **INM/DGA/0503/2022** (se anexan para pronta referencia), a efecto de contar con el dictamen técnico favorable por parte de la citada Coordinación y, en su caso, continuar con los procesos subsecuentes.

Lo anterior, derivado de que este Órgano Administrativo Desconcentrado se apega en todo momento a lo dispuesto en los "Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización", y el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, vigente, por lo que para su registro y expedición, se llevan a cabo diversas etapas, las cuales consisten en:

1. Opinión de procedencia jurídica por parte del Sub Comisionado Jurídico del INM.
2. Opinión de Procedencia de la UPMRIP de la SEGOB.
3. Dictamen Técnico por parte de la DGRH de la SEGOB.
4. Dictamen Jurídico de la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la SEGOB.

T 30660

21269 DPREP/AD





5. Validación por parte de la DGRH de la SEGOB.
6. Registro por parte de la DGRH de la SEGOB.
7. Expedición por parte de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEGOB.

No es óbice resaltar que, en cada una de dichas etapas, el INM está sujeto a las observaciones que emitan las diversas instancias que revisan los Manuales Administrativos, por lo que una vez que dichos instrumentos normativos sean expedidos, se dará fin al proceso de actualización de los mismos, a efecto de dar inicio a las adecuaciones de los Manuales de Procedimientos de las Unidades Administrativas del Instituto.

Por lo antes expuesto, solicito su amable apoyo con la finalidad de gestionar ante la Unidad competente, la reprogramación de la fecha de conclusión del citado Aspecto Susceptible de Mejora, para el próximo 31 de diciembre del 2022.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

M. en D. Carmen Ivonne Ramírez García
Directora General de Administración

C.c.p. **Ing. Alfredo Hernández García.**- Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.- Para su conocimiento. Presente.
Ing. Miguel Morales Bejar.- Director de Proyectos y Programas Estratégicos del PND.- Para su conocimiento. Presente.
Lic. Miguel Ángel Hernández Ortega.- Director de Organización y Evaluación del Desempeño.- Para su conocimiento. Presente.
Lic. Jaime Valencia Ramírez.- Subdirector de Manuales Administrativos.- Para su conocimiento. Presente.

Supervisó: Miguel Ángel Hernández Ortega

Revisó: Jaime Valencia Ramírez

Elaboró: Francisco Javier Avilez Flores