



OFICIO No. SDHPM/UPMRIP/501/2022

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2022

**Asunto:** Se emite opinión al proyecto de Manual de Organización Especifico OSCJ.

**M. en D. Carmen Ivonne Ramírez García**  
**Directora General de Administración**  
**Instituto Nacional de Migración**  
**Presente**

Ref: INM/DGA/4589/2021, INM/DGA/3838/2021,  
INM/DGA/3241/2021 e INM/DGA/2930/2020.

Hago referencia a su oficio INM/DGA/0337/2022, mediante el cual remite ajustes realizados al proyecto del Manual de Organización Específico de la Oficina del Subcomisionado Jurídico de del Instituto Nacional de Migración, en atención a las observaciones generales derivadas de nuestro diverso SDHPM/UPMRIP/886/2021, solicitando la valoración para el visto bueno de esta Unidad.

Al respecto, y previo análisis de las adecuaciones realizadas al citado Manual por esa Dirección a su cargo, así como de lo previsto en los apartados II “Marco Jurídico Administrativo”, VII “Objeto y funciones por área” y VIII “Glosario”, se tienen las observaciones y sugerencias siguientes:

**A) Apartado II Marco Jurídico Administrativo,**

*Tratados internacionales*

1. Adecuar la fecha de publicación en el D.O.F. de la Convención sobre el Estatuto de Refugiados, dice D.O.F. 28-VII-195, debe decir D.O.F. 25-VIII-2000.

*Leyes*

2. Modificar la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021. D.O.F. 25-XI-2020, por Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022. D.O.F. 12-XI-2021.

*Decretos*

3. Eliminar una de las referencias al Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, D.O.F. 12-VII-2019, ya que se duplican.
4. Eliminar el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, en materia de Infancia Migrante D.O.F. 11-XI-2020, ya que está incorporado en las reformas a la Ley de Migración.

**B) Apartado VII Objetivo y Funciones por Área.**





## Oficina del Subcomisionado Jurídico (OSJ)

### Objetivo

- De acuerdo con los *Lineamientos*, el objetivo del MOE propuesto debe ser el mismo que el señalado en el Manual de Organización General del Instituto Nacional de Migración (MOG), el cual consiste en “*Coordinar los procesos que regulen e impulsen la relación jurídica del Instituto Nacional de Migración, mediante su representación, asesoría y defensa legal, en coordinación con las unidades administrativas del propio Instituto, autoridades judiciales y demás instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, de igual forma supervisar la operación y el funcionamiento de las áreas adscritas al Instituto, a fin de promover el cumplimiento de los preceptos constitucionales y fortalecer el estado de derecho y el desarrollo institucional.*”  
Por otra parte, atendiendo lo dispuesto en los *Lineamientos*, después de citar al Instituto Nacional de Migración se deberán agregar las siglas del mismo entre paréntesis, dado que esta sería la primera referencia al órgano y sus siglas ya están enlistadas en el Glosario.

### Funciones

- Las funciones 4 y 5 son idénticas, por lo que se debe eliminar una y recorrer la numeración de las siguientes.
- Es necesario homologar las referencias al Comisionado del Instituto Nacional de Migración en todas las Funciones, pues en algunas se utiliza la frase “Comisionado del INM” y en otras “Titular del INM”.
- En la función 6 se debe puntualizar que se trata de los acuerdos delegatorios, los ordenamientos jurídicos y administrativos que rigen la operación del INM.
- En la función 8 se sugiere sustituir la palabra “instituto” que se refiere al Instituto Nacional de Migración por “INM”, a fin de atender lo dispuesto en los *Lineamientos* para la elaboración y actualización de manuales de Organización.
- En la función 10 se debe citar el nombre completo de la Secretaría de Gobernación antes de sus siglas que deben colocarse entre paréntesis en esta primera referencia.
- Las funciones 17 y 18 duplican lo que establece la función 12, ya que esta última tiene perspectiva integral cuando señala “establecer estrategias en materia de representación y defensa legal de los asuntos en los que tenga el injerencia el INM”, por lo que se sugiere eliminar la 17 y 18.
- En la función 25 se debe incluir la referencia a los usuarios del INM como población objetivo de la promoción y respecto de los derechos humanos, para que exista congruencia con la fracción XXIII del artículo 129 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

## Dirección de Naturalización y Normatividad (DNN)

### Funciones

- En la función 5 “Solicitar la información con las diversas instituciones competentes...” se debe sustituir el verbo “solicitar” por “requerir” en atención a los *Lineamientos* para la elaboración de manuales.
- Las funciones 4, 5, 6, 10 y 12 no tienen referencia directa con las del SCJ, por lo que se sugiere vincularlas.
- La función 5 no tiene una correlativa a nivel subdirección, además el verbo rector (solicitar información) refleja una actividad que puede operar el Departamento de Recursos de



Readmisión. En razón de ello se sugiere adecuar la función de la DNN para quedar como sigue:

*Instruir la consolidación de información que aporten las diversas autoridades competentes para determinar la resolución de readmisión de las personas extranjeras.*

16. Se sugiere adicionar en las funciones de la Subdirección de Naturalizaciones y Resoluciones de Readmisión, una que la vincule con la función 5 de la DNN y con la función 4 del Departamento de Recursos de Readmisión, esta última se debe adecuar para que haya una correcta concatenación.
17. Las funciones 7 y 9 son muy similares, se sugiere fusionar para quedar así:  
*Coordinar los métodos y procesos de análisis y revisión de contratos y convenios en materia de obra pública, arrendamiento, adquisiciones, y servicios, entre otros, así como los demás actos jurídicos que celebre el INM, para procurar que cumplan con lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.*
18. La función 10 (Evaluar los proyectos de validación de las políticas...) y la F. 3 SCJ (validar las políticas...) están invertidas, ya que el nivel más alto es quien debe validar los proyectos que el subalterno ponga a su consideración, o bien requerir su elaboración, por lo que se sugiere la siguiente redacción:  
*Proponer y dirigir la actualización de políticas, bases y lineamientos en materia adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, documentos normativos y demás instrumentos jurídicos que emita el INM, para que su contenido esté ajustado a las leyes vigentes en la materia.*

### *Subdirección de Naturalizaciones y Resoluciones de Readmisión (SNRR)*

#### Funciones

19. Las funciones 2 de la SNRR y 3 del Departamento de Normatividad están invertidas. Además, en ambas se sugiere sustituir “mediante” por “con base en”.
20. En la función 4 de la SNRR se sugiere cambiar el verbo revisar por verificar para que la función sea más clara.
21. Se debe adicionar una función que enlace la función 5 de la DNN con la función 4 del Departamento de Recursos de Readmisión, para ello se sugiere la siguiente redacción:  
*Coordinar la consulta a las diversas autoridades competentes que puedan proveer de información para determinar la resolución de readmisión de las personas extranjeras.*

### *Departamento de naturalización (DN)*

#### Funciones

22. En la función 3 se sugiere sustituir “mediante” por “con base en”.
23. En la Función 5 se sugiere cambiar “Desarrollar” por “Integrar” para mayor claridad.

### *Departamento de Recursos de readmisión (DRR)*

#### Funciones

24. Las funciones 1 y 2 son muy similares y ninguna deriva de las funciones de la SNRR, por lo que se propuso adicionar una función a la subdirección sobre coordinación de consultas, y en consecuencia habría que replantear el contenido de las funciones 1 y 2 de esta jefatura para complementar de la siguiente manera:
  1. *Verificar que las solicitudes de readmisión cumplan con los requisitos previstos en la norma para proceder a su atención en tiempo y forma.*
  2. *Realizar las consultas necesarias a las autoridades competentes para allegarse de información y elaborar los proyectos de resolución sobre las solicitudes de readmisión*



25. Se sugiere adecuar la función 5 para que tenga una correcta concatenación con las correlativas de la Subdirección y Dirección de área, para quedar como sigue:  
*Sistematizar la información proporcionada por las diversas autoridades competentes para documentar la resolución que se emita sobre los acuerdos de readmisión.*

## Subdirección de Contratos (SC)

### Funciones

26. La función 1 está ligada a la nueva función 7 de la DNN (propuesta), pero el verbo rector es igual y eso impide que la función tenga una correcta concatenación, por lo que se sugiere cambiar “Coordinar” por “Dirigir”.
27. Es necesario corregir la sintaxis de la función 2, además, de acuerdo con los Lineamientos solo responde a la pregunta qué, por lo que se sugiere lo siguiente:  
*Supervisar la elaboración de anteproyectos de documentos e instrumentos jurídicos y normativos relacionados con contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas para verificar que su contenido cumpla con las formalidades previstas en las leyes aplicables en la materia.*
28. Considerando que la función 3 se deriva de la función 10 de la DNN la función propuesta, se sugiere adecuar esta para quedar como sigue:  
*Verificar que las políticas, bases y lineamientos en materia adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, documentos normativos y demás instrumentos jurídicos que emita el INM estén alineadas a las disposiciones legales en la materia, y en su caso coordinar su actualización para mantener una debida congruencia entre ambas.*
29. Se propone la siguiente adecuación en la función 4 para que guarde congruencia con la función 11 de la DNN:  
*Verificar que los anteproyectos de dictaminación de contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, documentos normativos y demás instrumentos jurídicos que celebre el INM, cumplan con los requerimientos normativos aplicables para proponer al superior jerárquico su aprobación.*
30. En la función 5 se sugieren las siguientes adecuaciones para dar claridad a su contenido:  
*Validar el análisis de los proyectos de contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, documentos normativos y demás instrumentos jurídicos que celebre el INM, y consolidar el proyecto de dictamen de procedencia para promover su formalización.*
31. Las funciones 6 y 8 son muy similares, por lo que se sugiere fusionar de la siguiente manera:  
*Supervisar el correcto registro, resguardo y clasificación de contratos y convenios, de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, documentos normativos y demás instrumentos jurídicos que celebre el INM, para dar cabal cumplimiento a las disposiciones normativas y administrativas en la materia.*

## Departamento de Apoyo Jurídico a Procesos de Adquisiciones (JAJPA)

### Funciones

32. En la función 1 se sugiere realizar adecuaciones para una correcta concatenación con la correlativa de la Subdirección y de la Dirección:  
*Identificar necesidades de actualización de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, y servicios relacionados con las mismas, que celebre el INM, y en su caso proponer adecuaciones para orientarlas al cumplimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen.*
33. En la función 2 se sugieren adecuaciones de forma para que guarde congruencia con la correlativa de la Subdirección:





*Aplicar las políticas y mecanismos establecidos para la revisión de contratos de adquisiciones, arrendamientos, y servicios relacionados con las mismas, así como de los documentos jurídicos y normativos, que celebre el INM, con la finalidad de someterlo a consideración del superior jerárquico.*

34. En la función 3 se sugieren adecuaciones de forma para dar mayor claridad a la función:  
*Verificar que los documentos normativos en materia de adquisiciones, arrendamientos, y servicios relacionados con las mismas, cumplan con los requerimientos normativos aplicables, con la finalidad de elaborar el anteproyecto de respuesta al superior jerárquico.*
35. En la función 5 se sugiere agregar la palabra “constatar” para clarificar la finalidad de la función, quedando de la siguiente manera:  
*Desarrollar los anteproyectos de dictamen en materia de adquisiciones, arrendamientos, y servicios relacionados con las mismas, a fin de constatar que los procedimientos y las contrataciones que efectúe el INM se encuentren apegados con las disposiciones legales aplicables.*
36. La redacción de la función 6 es confusa, se sugiere la siguiente adecuación para mayor claridad:  
*Brindar asesoría a las y los servidores públicos que requieran promover la suscripción de contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos, y servicios relacionados con las materias de su competencia, para que conozcan los elementos que dichos instrumentos deben contener para producir los efectos jurídicos deseados y que estos se encuentren apegados a derecho.*
37. Se sugiere adecuar la redacción de la función 7 para dar mayor claridad:  
*Efectuar el registro, resguardo y clasificación de los instrumentos jurídicos, referente a procesos de adquisiciones, arrendamientos, y servicios relacionados con los mismos y demás documentos jurídicos y normativos, celebrados por el INM, para que se mantengan actualizados y se facilite su consulta.*

#### **Departamento de Apoyo jurídico a procesos de obra Funciones**

38. En la función 1 se sugiere realizar adecuaciones para una correcta concatenación con la de su homóloga y las correlativas de la subdirección y de la Dirección:  
*Identificar necesidades de actualización de las políticas, bases y lineamientos en materia de obras y servicios que contrate el INM, y en su caso proponer adecuaciones para orientarlas al cumplimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen.*
39. En la función 2 se sugieren adecuaciones de forma para dar mayor claridad a la función:  
*Verificar que los documentos normativos en materia de obras públicas y servicios cumplan con lo previsto en las disposiciones legislativas y administrativas aplicables, con la finalidad de elaborar el anteproyecto de respuesta sobre los mismos.*
40. En la función 3 se sugiere reemplazar “, solicitadas por” con “realizadas por” para eliminar la redundancia y dar mayor claridad.
41. En la función 4 se sugiere agregar la palabra “constatar” y corregir la sintaxis para clarificar la finalidad de la función, quedando de la siguiente manera:  
*Desarrollar los anteproyectos de dictamen en materia de en materia de obras públicas y servicios relacionados con los mismos, a fin de constatar que los procedimientos y las contrataciones que efectúe el INM se encuentren apegados con las disposiciones legales aplicables.*
42. La redacción de la función 5 es confusa, se sugiere la siguiente adecuación para mayor claridad:



*Brindar asesoría a las y los servidores públicos que requieran promover contratación de obras públicas y servicios relacionados con las materias de su competencia, para que conozcan los elementos que se deben considerar en dichos actos para que se encuentren apegados a derecho.*

43. Se sugiere adecuar la redacción de la función 6 para dar mayor claridad:

*Efectuar el registro, resguardo y clasificación de los instrumentos jurídicos relacionados con obras públicas y servicios, así como los documentos normativos generados por el INM en virtud de los primeros, para que se facilite su consulta.*

#### *Subdirección de Convenios*

##### Objetivo

44. El objetivo propuesto es difuso al establecer la *coordinación de estrategias y mecanismos en materia de convenios*. Tomando en cuenta que los convenios son susceptibles de diseño, supervisión, actualización, ejecución, se sugiere replantearlo de la siguiente manera:

*Coordinar la ejecución de las estrategias y mecanismos aplicables en materia de convenios y demás actos jurídicos, así como supervisar la consultoría jurídica, el registro y, resguardo de convenios institucionales y demás actos jurídicos que celebre el INM, con la finalidad de verificar su apego a la normatividad aplicable.*

##### Funciones

45. En la función 5 se sugiere cambia el verbo inicial “Atender” por “Coordinar la atención”.
46. En la función 6 se sugiere cambiar el verbo inicial “Efectuar” por “validar” y como finalidad de dicha función se sugiere mencionar “con la finalidad de articular una respuesta que se encuentre apegada a derecho”
47. En la función 11 se sugiere cambiar el verbo inicial “Implementar” por “Supervisar” y en la finalidad de la función se sugiere cambiar “cumplir” por verificar que cumplan”

#### *Departamento de Convenios Institucionales*

##### Objetivo

48. El objetivo propuesto es difuso al no señalar con claridad el tipo de acciones que el jefe o Jefa de departamento debe efectuar en materia de convenios institucionales y demás actos jurídicos, y respecto al registro y resguardo de documentos normativos.

##### Funciones

49. En la función 3 se sugiere cambiar el verbo inicial “Revisar” por “Verificar”
50. En la función 4 se sugiere eliminar la frase “en materia migratoria” ya que se sobre entiende que el INM solo tendría injerencia en los instrumentos jurídicos enmarcados en dicha materia. Asimismo se sugiere citar como propósito de su análisis promover la celebración o actualización de los ya existentes para responder a las problemáticas asociadas al fenómeno migratorio. De aceptarse estas sugerencias, la función quedaría de la siguiente manera:

*Analizar los demás instrumentos jurídicos en los cuales el INM tenga injerencia, con el propósito de promover la celebración o actualización de los Convenios ya existentes con las instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, representantes de grupos sociales, sector privado y particulares, para responder con la finalidad de proponer soluciones a las problemáticas a las problemáticas asociadas al fenómeno migratorio en México.*

51. Las funciones 5 y 10 están duplicadas, pues ambas se refieren al registro y resguardo de los instrumentos jurídicos celebrados por el INM, aunque se dice de forma distinta, por lo que se sugiere fusionar o eliminar cualquiera de las dos.



52. En la función 9 se sugiere cambiar el verbo inicial “Examinar” por “verificar” y adecuar el texto de la siguiente manera para mayor claridad:  
*Verificar que los convenios institucionales o cualquier otro acto jurídico que se pretenda impulsar entre el INM y otra instancia, cumplan con la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de elaborar el anteproyecto de dictamen correspondiente.*
53. Se sugiere agregar una función equivalente a la función 5 del Departamento de Convenios Gubernamentales para que ambos guarden simetría.
54. Se sugiere adecuar la función 7 para mayor claridad:  
*Analizar los documentos jurídicos y normativos institucionales o cualquier otro acto jurídico que se pretenda impulsar para verificar su viabilidad y en su caso generar los anteproyectos de validación que permitan continuar las gestiones necesarias para su formalización.*

### Departamento de Convenios Gubernamentales

#### Funciones

55. Se debe verificar lo que se espera de este puesto, es decir a quien o a quienes deberá el jefe o Jefa de departamento dar asesoría jurídica; ¿a qué unidades administrativas, dependencias, instituciones?, y puntualizar que tipo de asesoría, de otro modo se entendería que asesoría general.
56. La función 1 no responde a la pregunta ¿para qué?, por lo que se debe complementar para atender lo dispuesto en los Lineamientos.
57. En la función 5 se sugiere sustituir el verbo inicial “Realizar” por “Elaborar” y complementar para dar respuesta a la pregunta ¿para que?, a fin de cumplir con lo previsto en los Lineamientos.
58. Se sugiere adecuar la función 6 para mayor claridad y congruencia con la función homóloga:  
*Analizar los documentos jurídicos y normativos gubernamentales o cualquier otro acto jurídico que se pretenda impulsar para verificar su viabilidad y en su caso generar los anteproyectos de validación que permitan continuar las gestiones necesarias para su formalización.*
59. Se observa que el departamento no cuenta con funciones equivalentes a las funciones 3, 7, 8 y 10 del Departamento de Convenios Institucionales, por lo que se deberá valorar la necesidad de complementar.

### Dirección de Asuntos Jurídicos

#### Objetivo

60. Dada la amplitud del objetivo de la SCJ, y la particularidad del enfoque de la presente dirección, se sugiere para mayor claridad la siguiente redacción:  
*Ejercer la defensa legal del INM en apego a sus atribuciones y dirigir las estrategias y acciones de seguimiento para el cumplimiento de obligaciones y desahogo de procesos administrativos, contenciosos, legales y judiciales en los que se encuentre involucrado el INM, a fin de mantener la integridad de dicho órgano.*

#### Funciones

61. En la función 1 se sugiere sustituir “a fin de atender los requerimientos...” por “a fin de atender en tiempo y forma los requerimientos...”.
62. En la función 2 se sugiere sustituir “Coordinar” por “Proponer” para que la función tenga correspondencia con su correlativa de la SCJ en el Manual de Organización General (fracción X), y adecuar redacción para mayor claridad:



*Proponer los proyectos de demandas, de desistimiento, de contestación, de reconvención a la contraparte; así como los que permitan ejercer acciones y oponer excepciones, ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular alegatos, interponer toda clase de recursos e incidentes, con la finalidad de defender los intereses institucionales en el ámbito de competencia del Instituto.*

63. En la función 3 se sugiere incluir perspectiva de género sustituyendo “Representar a la o a el Sub Comisionado Jurídico...” por “Representar a la persona titular de la Subcomisión Jurídica...”
64. Se sugiere eliminar la función 4, ya que su contenido estaría incorporado en la función 1.
65. La función 6 duplica lo señalado para el Subcomisionado en la función 12, se sugiere eliminar.
66. En la función 5 se sugiere sustituir “Determinar los métodos de seguimiento..-” por “Coordinar el seguimiento...” para mayor claridad.
67. La función 7 es correlativa a la función 31 del Subcomisionado en la propuesta de Manual; sin embargo no tienen concordancia, por lo que se sugiere adecuar para asegurar una adecuada segregación de la función.
68. En la función 8 se sugiere adecuar la descripción y delimitar la materia en que se enmarca la opinión jurídica que brindará la Dirección a fin de dar mayor claridad. Tomando en cuenta su objetivo, se sugiere la siguiente redacción:  
*Coordinar la atención de solicitudes de opinión jurídica sobre los procesos judiciales, contenciosos y administrativos en los que tenga injerencia el INM, para que se provea a las áreas e instancias requirentes de elementos apegados al marco jurídico aplicable.*
69. Se sugiere reformular las funciones 9 y 10, ya que no es claro a qué tipo de solicitudes y mecanismos se refiere, y con qué atribuciones se relacionan.
70. En la función 11 deberá incluirse la función de “elaborar” para que tenga correspondencia con la atribución del Subcomisionado prevista en la fracción XVIII del artículo 129 del RISEGOB y 18 del Manual de Organización General.
71. En la función 13 sustituir el verbo “Presentar” por “Proponer” en concordancia con la atribución prevista para el Subcomisionado en la fracción X del artículo 129 del RISEGOB y 10 del Manual de Organización General.

### *Subdirección de Juicios de Amparo:*

#### Funciones

72. Considerando las adecuaciones sugeridas para la función 5 de la Dirección, la función 1 se duplicaría, por lo que se sugiere eliminar, además de que guardaría congruencia con lo previsto en la función 5 de la Subdirección.
73. Las funciones 2, 3 y 4 hacen referencia a proponer los proyectos de informes previos y justificados y verificar que cumplan con los requerimientos correspondientes, y no guardan correspondencia con las funciones equivalentes de la Dirección, del Subcomisionado y de los Departamentos, por lo que se sugiere eliminar las funciones 2 y 4. De tal manera que el Subcomisionado presenta, el Director propone, el Subdirector verifica y el Departamento elabora.
74. La función 6 es una desagregación de la 5, por lo que se sugiere trasladarla a los departamentos. Sobre este punto, la Subdirección podría estar a cargo de generar informes sobre el seguimiento.





75. La función 7 no se relaciona con alguna de las atribuidas a la Dirección o al Subcomisionado, y no es claro a qué se refiere con administrar el acervo, se sugiere adecuar para dar mayor claridad al texto y verificar su desagregación.
76. Valorar la factibilidad de adicionar una función que permita enlazar con la función 8 de la Dirección y con las funciones 4 de los Departamentos de Juicios de Amparo A y B relativas a la atención de “consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas”.

*Departamento de Juicios De Amparo “A” y “B:*

**Objetivo**

77. En el Objetivo sugiere usar las siglas contenidas en el Glosario para referirse al Instituto Nacional de Migración, en atención a lo dispuesto en los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de organización.

**Funciones**

78. La función 1 se duplica con la función 5 de la Subdirección, por lo que se sugiere sustituirla por la función 6, tal como se indica en el antepenúltimo numeral de la Subdirección.
79. En la función 4 es necesario delimitar claramente la materia de las consultas que atenderá el área, ya que se trata de una función que también se lleva a cabo en el Departamento de Guarda y Custodia de Billetes de Depósito (F. 5) dependiente de la subdirección de lo contencioso; en el Departamento de Recursos de Revisión (F. 4) y el Departamento de Nulidad (F. 4), ambos dependientes de la Subdirección de Asuntos administrativos.

80. Se sugiere complementar las funciones 5 de la siguiente manera:

*Efectuar la integración, el registro, resguardo y clasificación de los expedientes que se generen con motivo de los amparos indirectos, con la finalidad de cumplir con las disposiciones normativas y administrativas en la materia, así como facilitar su conservación y consulta.*

*Subdirección de asuntos administrativos*

**Funciones**

81. En la función 1 se sugiere indicar qué es lo que se va a supervisar respecto a los proyectos de informes que refiere, es decir si se trata de la elaboración, el diseño, la ejecución o alguna otra acción. Asimismo sería conveniente complementar la segunda parte que responde a la pregunta ¿para qué? Se sugiere la siguiente estructura:

*Supervisar la correcta integración de proyectos de informes de suspensión, contestación a demandas, contestación a la ampliación de demanda y alegatos relacionados con los juicios contenciosos-administrativos federales en los que alguna autoridad adscrita a las oficinas centrales del INM sea la parte demandada, para que cuenten con elementos de defensa en beneficio de los intereses de la institución.*

82. En la función 6 es necesario que se delimite claramente la materia de las consultas, para que no se duplique con lo previsto en funciones similares de otros cargos.

*Departamento de recursos de revisión*

**Objetivo**



83. El objetivo es casi igual a la función 1 y deja fuera las funciones que no están directamente relacionadas con la atención de los recursos de revisión, por lo que se sugiere replantear desde una perspectiva más integral.

Funciones

84. Las funciones 1 y 2 son muy similares, se pueden fusionar.

85. La función 4 debe indicar el tipo de consultas que atiende para evitar duplicidad con otros cargos.

86. En la función 5 se sugiere señalar cuales son las “acciones oportunas” que el área debe realizar para la notificación de los acuerdos y resoluciones que deriven de los recursos de revisión que interpongan los particulares.

*Departamento de nulidad*

Funciones

87. En la función 2 se sugiere cambiar el verbo inicial “realizar” por “elaborar” las respuestas a los requerimientos...”, para dar mayor claridad a la función de acuerdo al nivel de responsabilidad.

*Subdirección de lo Contencioso*

Funciones

88. Se sugiere incluir una función de seguimiento a denuncias, querellas, requerimientos judiciales y administrativos.

89. En la función 7 sobre proyectos de opinión respecto de consultas, se debe delimitar la materia de dichas consultas para evitar duplicidad de funciones con las que atiende la Jefatura de Juicios de Amparo A y B, dependiente de la Subdirección de Juicios de Amparo, y la Subdirección de Asuntos Administrativos.

90. No prevé una función que sea correlativa con la función 3 del Departamento de Guarda y custodia de billetes de depósito, en este sentido se debe incorporar en la Dirección y Subdirección la función equivalente a la emisión y supervisión de resoluciones de devolución, cancelación y prescripción de billetes de depósito.

*Departamento de Asuntos Penales A y B*

Objetivo

91. Se observa que los objetivos están muy acotados a la tramitación de denuncias y deja fuera el seguimiento, las promociones e informes que se refieren en las funciones, por lo que se sugiere complementar.

92. Las funciones 1 y 3 son muy similares, por lo que se sugiere fusionar.

93. En la función 4 se sugiere sustituir “...a través de las notificaciones...” por “...a partir de las notificaciones...”, para mayor claridad

*Departamento de Guardia y Custodia de Billetes de Depósito*

Objetivo

94. Se debe eliminar la referencia a “Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Transparencia” que dejó de existir y reemplazarla por la referencia al “Sub Comisionado Jurídico” que reemplazó a la citada Dirección General en mayo de 2019.

Funciones



95. En la F. 5 se debe delimitar la materia de las consultas respecto a las cuales se elaborarán los proyectos de opinión para evitar duplicidades con las F. 4 de los Departamentos de Juicios de Amparo A y B, que dependen de la Subdirección de Juicios de Amparo, la F. 4 del Departamento de recursos de revisión y la F. 4 del departamento de Nulidad, dependientes de la Subdirección de Asuntos Administrativos.

#### *Dirección de Derechos Humanos*

##### Objetivo

96. Se sugieren adecuaciones mínimas para dar mayor claridad al objetivo propuesto:  
*Coordinar la implementación de las políticas, mecanismos y directrices orientadas a institucionalizar y transversalizar el respeto y protección de los derechos humanos; a dar respuesta a las solicitudes de información de organismos protectores de derechos humanos sobre las acciones para prevenir y atender violaciones de derechos humanos de las personas migrantes, así como representar al Sub Comisionado Jurídico en el ámbito de sus atribuciones con la finalidad de atender y refrendar los asuntos acordados en la materia, y solicitar la ejecución de acciones e información para proteger, respetar, promover y garantizar el acceso irrestricto a los Derechos Humanos de las personas migrantes, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las obligaciones internacionales del Estado mexicano, los objetivos y metas institucionales.*

##### Funciones

97. En la función 4 se debe puntualizar que las oficinas de representación y unidades administrativas a las que se refieren son del INM, y en congruencia con la adecuación propuesta al objetivo, se deberá precisar que la institucionalización, transversalización y las buenas prácticas para prevenir, proteger y atender violaciones, deben ser en torno a los derechos humanos de las personas migrantes.  
Esta última adecuación se deberá replicar en todas las referencias a los derechos humanos que se realizan en los puestos que conforman la Dirección.
98. Las funciones 9 y 11 son muy similares, por lo que se sugiere fusionar a fin de evitar confusiones. Se propone hacerlo de la siguiente manera:  
*Requerir a las unidades administrativas del INM la información para dar atención y seguimiento a los requerimientos formulados por los organismos protectores de Derechos Humanos, así como la ejecución de acciones tendientes a implementar las Medidas Cautelares y de Protección y respeto a los Derechos Humanos de las personas migrantes.*

#### *Subdirección de Seguimiento de procesos ante la CNDH*

##### Objetivo

99. Se sugiere cambiar el verbo inicial “Establecer” por “supervisar la correcta ejecución de...”, para que la descripción sea acorde al nivel de responsabilidad del puesto y sea congruente con los objetivos de la dirección y del subcomisionado jurídico en el tema.

##### Funciones

100. En la función 1 no es claro a qué se refiere con coordinar la metodología de seguimiento de los procesos. Considerando el nivel de responsabilidad y la relación con la función 4 de la su superior inmediato, se sugiere replantear la función de la siguiente manera:  
*Supervisar el correcto seguimiento de los procesos ante la CNDH, a fin de contribuir en la oportuna atención de requerimientos y recomendaciones.*
101. En la función 2 relativa a los proyectos de informes mensuales, se sugiere subir a nivel de supervisión y validación la acción del titular del cargo, dejando al subalterno su



elaboración, además se debe incluir la referencia a las quejas y denuncias para vincularla con la función 3 del Departamento de Solicitudes de información de la CNDH; en este sentido se sugiere lo siguiente:

*Supervisar la elaboración de informes periódicos sobre las quejas y/o denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos, solicitudes de información, recomendaciones y propuestas de conciliación relacionadas con las mismas, con la finalidad de mantener un control sobre el estatus y seguimiento de las mismas.*

102. Se sugiere adicionar una función vinculada al seguimiento de medidas cautelares para la protección y respeto de los derechos humanos de las personas migrantes, que permita enlazar la función 11 del superior inmediato.
103. En la función 3 se sugieren las siguientes adecuaciones de forma para dar mayor claridad a la función:  
*Proponer al superior jerárquico los proyectos de respuesta para la atender las solicitudes y requerimientos de los órganos protectores y unidades administrativas de INM, de conformidad con la normatividad aplicable.*
104. En la función 4 se sugiere cambiar el verbo inicial “Revisar” por “Verificar”, y adicionar información que responda a las preguntas qué y para qué de conformidad con los Lineamientos.
105. En la función 5 se sugieren las siguientes adecuaciones para dar mayor claridad a la función de acuerdo con el nivel de responsabilidad:  
*Supervisar las acciones de seguimiento de los procesos ante la CNDH con el fin de atender en tiempo y forma las solicitudes y requerimientos de los organismos protectores de Derechos Humanos y las Unidades Administrativas del INM.*

### *Departamento de Seguimiento de quejas ante la CNDH*

#### **Objetivo**

106. Se sugiere ampliar el alcance del objetivo del puesto para que además del seguimiento se enfoque al análisis de quejas y requerimientos de información derivados de estas y de esa forma se responda al ¿Qué?, ¿Cómo? Y ¿Para qué? de las funciones. Se sugiere la siguiente redacción:  
*Colaborar en la atención y seguimiento de quejas presentadas ante la CNDH por presuntas violaciones a los derechos humanos de las personas migrante, mediante el análisis e integración de información para contribuir a la promoción y respeto de los derechos humanos.*

#### **Funciones**

107. Se sugiere eliminar la función 1 ya que replica prácticamente el objetivo de la Subdirección de procedimientos ante la CNDH.
108. La función 2 corresponde al Departamento de Solicitudes de información de la CNDH, y la función 3 de éste último al Departamento de Seguimiento a Quejas, es decir están invertidas por lo que se sugiere, por lo que se sugiere reubicar en el apartado correcto. Además, en la función 2 se sugiere sustituir el verbo “Desarrollar” por “integrar” para dar mayor claridad y adecuar la parte final para que guarde congruencia con la sugerencia de modificación realizada para la función 2 de la Subdirección de Seguimiento de Procesos ante la CNDH. La propuesta es la siguiente:  
*Integrar los proyectos de informes sobre las quejas y/o denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos de las personas migrantes sustanciadas por organismos protectores de los derechos humanos, con la finalidad de facilitar la identificación de su estatus y el impulso de acciones de seguimiento de acuerdo a los parámetros legales aplicables en la materia.*





No se omite mencionar que el ajuste se realizó con base en la función 3 del Departamento de Solicitudes de información de la CNDH que se ha de reubicar como función 2 del Departamento de Seguimiento de quejas ante la CNDH.

109. En la función 3 se sugiere reestructurar la descripción para fortalecer la justificación de su finalidad, proponemos lo siguiente:

*Analizar las solicitudes de información que se deriven de las quejas presentadas ante la CNDH y recabar información para elaborar los anteproyectos de respuesta a las solicitudes realizadas por los organismos protectores de los derechos humanos y unidades administrativas de INM.*

110. La función 4 es redundante en la parte donde señala “Realizar los anteproyectos de los requerimientos que soliciten opinión”, lo que dificulta su comprensión.

111. Por otra parte, se observa que la función 4 del Departamento de Solicitudes de información de la CNDH, consiste en que esa área solicite información a las diversas áreas del INM, respecto a las quejas y/o denuncias en las que se encuentren involucrados, que sería más congruente en el presente Departamento de Seguimiento de quejas ante la CNDH, por lo que se sugiere incluirla como función 4 de este departamento, pero orientándola a la elaboración del proyecto para requerir información y acotar la función del Departamento de Solicitudes de información de la CNDH a la canalización y seguimiento.

De acuerdo con lo señalado, la redacción para la función de este departamento podría quedar de la siguiente manera:

*Elaborar los proyectos de comunicados para requerir información a las diversas áreas del INM respecto a las quejas y/o denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos de las personas migrantes que les imputen organismos protectores de los derechos humanos, a fin de contar con elementos que permitan emitir los informes correspondientes.*

## Departamento de Solicitudes de información de la CNDH

### Funciones

112. En la función 1 se debe precisar la temática o materia respecto a la cual se deben desarrollar los proyectos de opinión señalados.

113. Observamos que en la función 2 se hace referencia a las solicitudes de información respecto a la búsqueda de personas, sin embargo no ubicamos una función relacionada con este tema en las funciones de los superiores, por lo que se deberá verificar su incorporación o adecuación.

114. La función 3 corresponde al Departamento de Seguimiento de quejas ante la CNDH, y la función 2 de este último a este Departamento, es decir, están invertidas, por lo que se sugiere reubicar. Adicionalmente, para la función de este departamento se sugiere cambiar el verbo “Realizar” por “integrar” para quedar como sigue:

*Integrar los anteproyectos de los informes mensuales respecto a las solicitudes de información, recomendaciones y propuestas de conciliación, con la finalidad de conocer el estado que guardan los asuntos del área.*

115. En la función 4 y en congruencia con el comentario a la función 4 del Departamento de Seguimiento a Quejas ante la CNDH, se sugiere acotar a la canalización y seguimiento de los requerimientos de información a las diversas áreas del INM, para que haya una complementariedad y evitar el cruce o duplicidad de funciones, la redacción sugerida sería la siguiente:

*Canalizar y dar seguimiento a los requerimientos de información que se realicen a las diversas áreas del INM, respecto a las quejas y/o denuncias, por presuntas violaciones a los derechos*



*humanos de las personas migrantes, que les imputen organismos protectores de los derechos humanos, para proveer de información al área competente de la integración de proyectos de respuesta ante la CNDH.*

### *Subdirección de Promoción y protección de los Derechos Humanos*

#### Objetivo

116. Se observa que el objetivo del puesto está acotado a la promoción y protección de los Derechos Humanos de las personas migrantes, principalmente en las comunidades indígenas, sin embargo consideramos que dicha acotación no tiene razón de ser en el contexto migratorio donde la violación de derechos humanos no ocurre de manera exclusiva o principal en este tipo de comunidades, por lo que se sugiere ampliar a la población potencial.

#### Funciones

117. Observamos de manera general que las funciones propuestas para este puesto están desvinculadas de la orientación que deben tener, la cual debe ceñirse al ámbito migratorio, pues se hace referencia a cuestiones tales como: “las pobladoras de los municipios”, “las mujeres del municipio”, la “Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia”, la “violencia contra las mujeres”, “refugios seguros para mujeres”, entre otros, que sacan de contexto la problemática que prevalece y se debe atender desde esta posición.

Debido a dichas peculiaridades, se identificaron similitudes casi exactas entre las funciones propuestas y las contenidas en el Reglamento interno del Instituto Municipal de las Mujeres, de Xalapa, Veracruz, que se dio a conocer a través de la Gaceta oficial del Estado de fecha 5 de julio de 2019, por lo que se considera imprescindible que se establezca una propuesta acorde al ámbito de competencia del Instituto, que es la materia migratoria.

Considerando que el objetivo y funciones de esta subdirección son la base para desarrollar las de la jefatura de Promoción de los derechos humanos y las de la jefatura de Protección de los derechos humanos, sugerimos se realice una revisión y adecuación integral para focalizar las acciones que desde estos puestos se deban realizar en favor de la promoción y protección de los derechos humanos de las personas migrantes.

### *Dirección de Legislación y Consulta*

#### Objetivo

118. El objetivo del puesto es difuso, por lo que se sugiere reestructurar para dar mayor claridad:

*Determinar las políticas, estrategias y directrices de las disposiciones jurídicas y normativas que integran el marco jurídico del INM, en coordinación con las unidades administrativas competentes, mediante la actualización, proceso, registro y resguardo que corresponda, a fin de promover el cumplimiento de los preceptos constitucionales y fortalecer el estado de derecho.*

#### Funciones

119. La función 1 debe ampliarse acorde con la función 6 de la SCJ relativa a la presentación de *proyectos de acuerdos delegatorios*, y no solo a la opinión sobre las modificaciones que realicen, además se debe puntualizar que se trata de los acuerdos delegatorios, los



ordenamientos jurídicos y administrativos que rigen la operación del INM. Se sugiere lo siguiente:

*Dirigir la elaboración de proyectos de acuerdos delegatorios, ordenamientos jurídicos y normativos del INM, y la elaboración de proyectos de opinión sobre las modificaciones formuladas por las unidades administrativas del INM, a fin de facilitar el óptimo funcionamiento de las áreas que lo conforman al ejercer sus atribuciones.*

120. En la función 2 se sugiere cambiar la referencia a la asignación de tareas por la coordinación que es más amplia y es acorde con el nivel de responsabilidad del puesto. Se sugiere la siguiente adecuación:

*Coordinar el registro, compilación e integración de acuerdos delegatorios, ordenamientos jurídicos y normativos que rigen el actuar del INM, en las bases de datos y plataformas institucionales, para facilitar su actualización y consulta.*

121. En la función 3 se debe precisar que lo que se coordina es la elaboración o integración de proyectos jurídicos y normativos que faciliten la operatividad (.....). Por otra parte, para una correcta concatenación con la función asociada a nivel de SCJ, la finalidad de esta debería ser presentarlos al superior jerárquico para contribuir a que se mantenga un marco jurídico actualizado.

122. En la función 5 se sugieren las siguientes adecuaciones para dar mayor claridad:

*Coordinar los procesos de análisis para emitir la opinión de procedencia jurídica respecto de la creación o actualización de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, y demás instrumentos jurídicos que emita el INM, para dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.*

123. La función 7 no refleja claramente su concatenación con la correlativa del SCJ (función 22) que se encarga de dirigir el análisis y opinión sobre iniciativas de leyes o decretos, por lo que se sugiere reestructurar de la siguiente manera:

*Proponer la posición institucional del INM y la opinión jurídica respecto de las iniciativas de leyes o decretos en materia migratoria que solicitan las unidades administrativas de la SEGOB o de las entidades del sector, para verificar si estas responden a las necesidades que prevalecen en la materia.*

124. En la función 8 se debe puntualizar la materia de los acuerdos delegatorios, ordenamientos jurídicos y normativos que menciona, así como las instancias ante las cuales se realizarían los trámites conducentes que debe dirigir.

## Subdirección de lo Consultivo

### Funciones

125. Las referencias a “unidades administrativas” en las funciones 1 y 3 deben indicarse en altas y bajas.

126. En la función 1 relativa a la revisión de proyectos de opinión sobre propuestas o modificaciones de acuerdos delegatorios y demás, se sugiere cambiar el verbo inicial “Revisar” para dar un mayor alcance a la función, por lo que se sugiere lo siguiente:

*Conducir el análisis de las propuestas o modificaciones de acuerdos delegatorios, ordenamientos jurídicos y normativos que propongan las unidades administrativas del INM, para integrar el proyecto de opinión que deba presentarse al superior jerárquico informando si las propuestas responden a las necesidades existentes en la materia y si son congruentes y operables.*

127. En la función 3 se sugiere la siguiente adecuación para dar mayor claridad y congruencia con las funciones asociadas a nivel Dirección y del Subcomisionado Jurídico:



*Consolidar los proyectos jurídicos y normativos que se requieran para facilitar la operatividad de las unidades administrativas del INM y contribuir a la actualización de su marco jurídico.*

128. En la función 5 se sugiere cambiar el verbo inicial “Revisar” por “supervisar y validar”, además de puntualizar que se trata de la creación o actualización de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del INM, para que guarde congruencia con los ajustes propuestos en la función 5 de la Dirección.
129. En la función 7 relativa a la supervisión de proyectos de opinión, se sugiere cambiar el verbo inicial “Supervisar” por “Conducir” que refleja un involucramiento a mayor profundidad que la supervisión, lo cual permitirá presentar al superior jerárquico una propuesta o proyecto final para que éste determine la posición institucional. En este sentido se sugiere lo siguiente:

*Conducir el análisis de las iniciativas de leyes o decretos en materia migratoria, para integrar el proyecto de opinión jurídica e informar al superior jerárquico si estas responden a las necesidades existentes en la materia y si son congruentes y operables.*

130. Se sugiere agregar una función que se encargue de supervisar las gestiones que realizan las jefaturas a su cargo ante las instancias competentes para la formalización de iniciativas de leyes, decretos, disposiciones administrativas y demás ordenamientos jurídicos.
131. En la función 8 no es claro a que se refiere con “Verificar los trámites conducentes” o ante quién se realizan y falta puntualizar la materia de los acuerdos delegatorios, ordenamientos jurídicos y normativos. En este sentido y tomando en consideración las funciones asociadas de las jefaturas de proyectos legislativos y de proyectos normativos, se infiere que se trata de las gestiones ante las instancias externas relacionadas con los dictámenes de procedencia para la formalización, de ser así se sugiere la siguiente redacción:

*Dirigir la atención de los trámites conducentes para coadyuvar con la formalización de los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos administrativos, circulares y demás ordenamientos jurídicos y normativos, y en su caso solventar las observaciones que de estos se deriven.*

132. Se sugiere adicionar una función que esté vinculada con la función del Departamento de Proyectos Normativos que refiere a la “...evaluación del marco jurídico y que permitan identificar las reformas o modificaciones que se requieran”, para ello se sugiere lo siguiente:

*Promover la evaluación del marco normativo para identificar adecuaciones a los acuerdos delegatorios, ordenamientos jurídicos y administrativos que rigen la actuación del INM, a fin de mantenerlos actualizados y acordes a las necesidades del servicio.*

### Departamento de Estudios Jurídicos

#### Objetivo

133. El objetivo debe indicar el ¿qué?, ¿cómo? y ¿para qué? de todas las funciones del puesto, ya que el propuesto únicamente refiere lo señalado en las funciones 2 y 5. Se sugiere la siguiente redacción:

*Proveer de elementos al superior jerárquico para opinar las propuestas de creación o actualización de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del INM y mantener actualizado el registro de los mismos.*

#### Funciones

134. Se sugiere fusionar las funciones 2 y 5 que refieren a la elaboración de proyectos de opinión sobre los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como de los proyectos de actualización de los mismos.





135. En la función 3 se sugiere cambiar “Desarrollar las acciones de...” por “Realizar el registro y resguardo....”

*Departamento de lo Consultivo*

Objetivo

136. El objetivo es muy acotado, casi replica la función 1 y no refleja el ¿qué?, ¿cómo? y ¿para qué? Conjuntando de un modo general las 5 funciones enlistadas. Se sugiere la siguiente redacción, solicitando se complemente la parte sombreada:

*Proveer de elementos al superior jerárquico para atender consultas de los servidores públicos del INM en materia de xxx y mantener actualizado el registro de ordenamientos jurídicos, normativos y disposiciones administrativas que regulen e incidan en la operación del INM.*

Funciones

137. En la función 1 se debe delimitar el tipo de consultas respecto a las cuales se elaborarán los proyectos de opinión, ya que esta es una función recurrente en diversos niveles de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
138. En la función 2 se sugiere cambiar el verbo inicial “Revisar” por la frase “realizar un monitoreo permanente de...” para dar mayor integralidad y alcance a la función. Adicionalmente, es necesario que se coloque el acrónimo DOF entre paréntesis y antes de citarlo se escriba su significado completo, es decir Diario Oficial de la Federación, para cumplir con lo que prevén los *Lineamientos* en el apartado de Glosario.
139. En la función 3 es necesario especificar qué tipo de información es la que se debe recabar y si dicha información es la que se deberá registrar en las bases de datos y plataformas señaladas, además de puntualizar la materia de los acuerdos delegatorios, ordenamientos jurídicos y normativos.
140. En la función 4 se debe precisar si el apoyo que se ha de brindar a las Unidades Administrativas del INM es respecto a la interpretación de las disposiciones que ahí se señalan, o cual es el sentido del apoyo.

*Departamento de Proyectos Legislativos*

Objetivo

141. El objetivo está acotado a las funciones 1 y 3 del puesto, y no refleja el ¿qué?, ¿cómo? y ¿para qué?, conjuntando de un modo general las 4 funciones enlistadas, por lo que se sugiere reestructurar de la siguiente manera:

*Analizar las iniciativas de leyes o decretos en materia migratoria que se pongan a consideración del INM, para verificar su procedencia jurídica y operativa y en su caso dar seguimiento a las gestiones ante las instancias competentes para su formalización.*

Funciones

142. En la función 2 se sugiere puntualizar qué tipo de trámites son los que se deben desahogar, suponiendo que se trata de las gestiones para la obtención de dictámenes de procedencia, se sugiere la siguiente redacción:
- Integrar la información necesaria para dar continuidad al proceso de formalización de los anteproyectos de leyes o decretos a impulsar, y proveer elementos de análisis al superior jerárquico para solventar las observaciones y requerimientos que de estos se deriven.*
143. En la función 3 se sugiere complementar para dar mayor claridad a la función:
- Efectuar el seguimiento de las gestiones sobre la formalización de los anteproyectos de leyes o decretos, a fin de atender en tiempo y forma los requerimientos que de estas se deriven.*



### Departamento de Proyectos Normativos

#### Funciones

144. Las funciones 1 y 2 son muy similares, por lo que se sugiere fusionar y complementar de la siguiente manera:  
*Elaborar los proyectos de opinión sobre las propuestas de acuerdos delegatorios, acuerdos administrativos, circulares y demás ordenamientos que regulen la actuación del INM, para contar con instrumentos que cumplan con las formalidades de la ley, y en su caso, apoyar en las gestiones para la obtención de dictamen ante las instancias competentes.*
145. En la función 3 se sugieren ajustes para mayor claridad:  
*Desahogar los trámites conducentes para coadyuvar con las instancias competentes en la formalización de los proyectos de acuerdos administrativos, circulares y demás ordenamientos jurídicos y normativos del INM, y proveer elementos de análisis al superior jerárquico para solventar las observaciones y requerimientos que de estos se deriven.*
146. En la función 4 se sugiere complementar para dar mayor claridad a la función:  
*Integrar los formularios e información necesaria para dar continuidad al proceso de formalización de los acuerdos administrativos, circulares y demás ordenamientos jurídicos y normativos del INM, y proveer elementos de análisis al superior jerárquico para solventar las observaciones y requerimientos que de estos se deriven.*
147. En la función 5 se sugiere reestructurar para dar mayor claridad:  
*Instrumentar acciones de coordinación con las unidades administrativas del INM para contribuir en la identificación de necesidades de actualización al marco jurídico del INM, a fin de facilitar la operación en la materia.*

### Departamento de Gestión Administrativa

#### Objetivo

148. Considerando que la provisión de capital humano y demás recursos implica detonar procesos de contratación y adquisición, entre otros, y que esos procesos recaen en la competencia de las áreas que integran la Dirección General de Administración, se sugiere adecuar de la siguiente manera:  
*Realizar las gestiones necesarias ante las unidades administrativas competentes para proveer de capital humano, recursos materiales, financieros y servicios generales a la unidad administrativa, a fin de generar condiciones que permitan el desempeño de sus funciones.*

#### Funciones

149. Las funciones 1 y 10 son muy similares por lo que se sugiere fusionarlas para quedar de la siguiente manera:  
*Integrar los anteproyectos de Presupuesto y del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de la Unidad Administrativa, a fin de prever la suficiencia de recursos que permitan una operación eficiente de las áreas que la conforman.*
150. La función 4 está incompleta, falta indicar qué es lo que se debe tramitar.
151. En la función 5 se sugiere sustituir “formular los trámites administrativos” por “Realizar las gestiones administrativas”, para dar mayor contundencia a la descripción de la función.
152. La función 6 es difusa en la parte inicial, pues no se entiende a que se refiere “el trámite de procedimientos” y si la función se limita a la revisión del mismo o se enfoca a la ejecución de esos procedimientos, por lo que, suponiendo que lo correcto sea la ejecución, se sugiere la siguiente adecuación:  
*Instrumentar los procedimientos asociados a la ejecución del sistema de nómina, control de asistencia, control de expedientes de personal e identificaciones, a fin de atender las necesidades propias de la administración del personal.*



153. En la función 8 se sugiere incluir la referencia a la requisición de personal para dar mayor integralidad y congruencia con el objetivo del puesto. Se sugiere la siguiente adecuación:  
*Solicitar la requisición, recepción, almacenamiento y suministro de los recursos materiales, humanos y bienes de consumo, a fin de proporcionar los insumos necesarios para la operación de la unidad administrativa.*

#### *Dirección de Atención a los Usuarios y Acceso a la Información*

##### Funciones

154. En la función 1 se sugiere adecuación de redacción para darle claridad:  
*Establecer en coordinación con las unidades administrativas del INM, las estrategias para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, con la finalidad de atender los requerimientos en los plazos establecidos.*
155. En la función 2. Se sugiere especificar a quién está dirigida la asesoría que se impartirá y ampliar la finalidad de dicha función para que más allá de contribuir a que los sujetos obligados remitan sus respuestas conforme a la norma, se difundan al interior del INM las directrices, criterios, procedimientos para la atención de solicitudes y para la clasificación de la información que las áreas tienen a su disposición con motivo de sus funciones.
156. En la función 5 relativa a los programas de capacitación en materia de transparencia, se sugiere adecuar la redacción de tal forma que la Dirección se encargue de la selección de contenidos para proponer a la Dirección de Capacitación Migratoria su integración en los programas de capacitación, a fin de resaltar la competencia de cada una de las áreas que interviene en dicha labor.
157. Observamos que la función 7 se duplica con la función 30 propuesta para el SCJ (fungir como enlace institucional en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales) por lo se sugiere eliminar, o bien puntualizar que la Dirección fungirá como tal solo en ausencia del SCJ.
158. Para la adecuada comprensión del término “órgano garante” se sugiere adicionar su significado al glosario y en la primera mención que se haga se deberá referir su nombre completo y en seguida colocar entre paréntesis la referencia corta (órgano garante), para atender lo previsto en los *Lineamientos*.

#### *Subdirección de atención e integración de la información*

##### Objetivo

159. Considerando que la base del objetivo y de las funciones es el cumplimiento de la normatividad aplicable, y en congruencia con los cambios propuestos para el objetivo del inmediato superior, se sugiere orientar el de este puesto a la supervisión, para quedar como sigue:  
*Coordinar la canalización de solicitudes de información y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, así como el seguimiento de respuestas y medios de impugnación que se deriven de las mismas, con el propósito de cumplir en tiempo y forma los requerimientos del órgano garante.*

##### Funciones

160. En la función 1 se sugiere puntualizar qué es lo que se debe supervisar respecto a los procedimientos (p. e. el diseño, aplicación, eficacia, actualización).
161. La función 5 es idéntica a la función 13 de la Subdirección de Recursos y Enlace ante el IFAI, por lo que se debe especificar de qué tipo es el acervo documental que administra



cada subdirección para evitar duplicidad, o bien definir cuál de las dos realizará esa función.

162. Se sugiere reorientar la función 6 donde se propone que la Subdirección presente directamente al Comité de Transparencia el Índice de expedientes clasificados como reservados, a fin de que dicha información se presente a través de la Dirección.

Proponemos lo siguiente:

*Validar y presentar al superior jerárquico el Índice de expedientes clasificados como reservados para que se pongan a disposición del Comité de Transparencia en los plazos señalados por la normatividad correspondiente.*

#### *Departamento atención al público*

##### Objetivo y funciones

163. Se observa que tanto el objetivo como las funciones propuestas son idénticas a las del Departamento de Integración de Información, y tienen una orientación hacia la recopilación de información cuando debería tener un enfoque acorde con el nombre del puesto (atención al público), por lo que se debe elaborar una propuesta que guarde congruencia con las funciones del puesto.

#### *Departamento de integración de información*

##### Objetivo

164. Se sugiere la siguiente redacción para dar mayor claridad a la descripción del objetivo:  
*Integrar la información que provean los sujetos obligados del INM en respuesta a los requerimientos de información, las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como los medios de impugnación, y elaborar los proyectos de resoluciones para que una vez validados sean presentados al Comité de Transparencia.*

##### Funciones

165. En la función 1 se sugieren adecuaciones de forma para dar mayor claridad a la función:  
*Realizar las gestiones internas que permitan recabar información para la atención de las solicitudes de acceso a la información; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como de los medios de impugnación en términos y plazos establecidos en la normatividad aplicable.*
166. En la función 2 se sugieren adecuaciones de forma para dar mayor claridad a la descripción de la función:  
*Consolidar la información proporcionada por las diversas áreas del INM y elaborar los proyectos de resolución que se presentará ante el Comité de Transparencia para atender las solicitudes realizadas por los particulares.*
167. En la función 4 se sugieren adecuaciones mínimas para dar mayor integralidad a la función y vincularla con la función 6 del superior jerárquico:  
*Integrar y mantener actualizado el listado de información clasificada como reservada, para elaborar el proyecto de Índice de expedientes clasificados que deberá presentarse ante el Comité de Transparencia.*
168. En la función 5 se sugiere reemplazar la frase “el ejercicio de derechos” por el conector “de” para dar mayor claridad a la descripción de la función.

#### *Subdirección de recursos y enlace ante el IFAI*

##### Funciones

169. En la función 7 se debe reemplazar “Dirección de Capacitación” por “Dirección de Capacitación Migratoria”, además de sustituir el verbo inicial “programar” por “proponer





la programación de”, ya que la programación de las capacitaciones corresponde a la Dirección de Capacitación Migratoria.

170. En la función 12 se sugiere cambiar el verbo inicial “Definir” por “proponer” para no exceder la competencia del puesto.
171. La función 13 es idéntica a la función 5 de la Subdirección de Atención e Integración de la Información, por lo que se debe especificar de qué tipo es el acervo documental que administra cada subdirección para evitar duplicidad, o bien definir cuál de las dos subdirecciones realizará esta función.

#### *Departamento de recursos ante el IFAI*

##### Funciones

172. En la función 2 se sugiere cambiar el verbo inicial “Establecer” por “Transmitir” para no exceder el ámbito de competencia del cargo.
173. En la función 4 se sugiere cambiar el verbo inicial “Informar” por “Elaborar los informes” y puntualizar el tipo de programa al que se refiere (por ejemplo a los programas de capacitación).

#### *Departamento de enlace ante el IFAI*

##### Funciones

174. En la función 1 se debe especificar el tipo de orientación que se debe brindar a las unidades administrativas, además de señalar que dichas unidades son del INM. Adicionalmente, considerando la similitud con la función 2, se sugiere fusionar.
175. En la función 4 se sugiere puntualizar el tipo de documento del cual se elaborarán versiones públicas, además complementar la última parte de la función señalando como parte de su finalidad dar respuesta a los usuarios, además de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.
176. En la función 5 hay errores de sintaxis, por lo que se sugiere la siguiente adecuación, solicitando se complemente con la información correcta en el espacio sombreado con amarillo:  
Elaborar los proyectos de resoluciones sobre **XXXX**, que deberán ser sometidas a consideración del Comité de Transparencia, a fin de atender las obligaciones del INM en la materia.
177. En la función 6 se sugiere incluir la referencia a la selección de contenidos y cambiar “Desarrollo de programas” por “elaborar las propuestas de programas...”, para quedar así:  
*Seleccionar los contenidos de información y elaborar las propuestas de programas y acciones de capacitación que deberá atender el personal del INM en materia de transparencia, para promover el conocimiento y la profesionalización de los servidores públicos.*

### **C) Apartado VIII. GLOSARIO**

178. En la definición de EXPEDIENTE, se sugiere usar la definición contenida en la Ley General de Archivos:  
*Unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.*
179. En la definición de EXTRANJERO, que entendemos retoma lo previsto en la Ley de Migración donde hay un error de origen, se sugiere corregir la palabra “pasea” que debe decir “posea”.



180. Se sugiere valorar la pertinencia de incluir una definición de Unidades Administrativas, ya que es un término que se menciona de manera reiterada en el MOE del SCJ y que entendemos se refiere a las Direcciones Generales del INM, sus oficinas de representación y las áreas que las integran.
181. La definición de MIGRANTE está condicionada al cambio de residencia, por lo que se sugiere adecuarla.
182. En el listado de siglas, se sugiere valorar la pertinencia de mantener las del INM y del RISEGOB que ya están consideradas en el Manual de Organización General del INM.

Por lo anterior, y previo a que ese Instituto solvete las observaciones antes señaladas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, se emite opinión favorable al proyecto del Manual de Organización Específico de la Oficina del Subcomisionado Jurídico, para que esa Dirección General a su cargo pueda continuar con las acciones tendientes a su formalización ante las instancias competentes.

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

**A t e n t a m e n t e,**  
**Jefa de la Unidad de Política Migratoria,**  
**Registro e Identidad de Personas**

  
LIC. ROCÍO GONZÁLEZ HIGUERA

**C. c. p.- Lic. Alejandro Encinas Rodríguez.-** Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración.-SEGOB.  
**Dr. Francisco Garduño Yáñez.-** Comisionado del Instituto Nacional de Migración.- SEGOB

THVP/YBR/BEUC