



OFICIO No. SDHPM/UPMRIP/597/2022

Ciudad de México, a 18 de abril de 2022

Asunto: Atención a proyectos del Manuales de Organización Específicos del INM

C.P. Abraham Ezequiel Zurita Capdepont
Director General de Administración
Instituto Nacional de Migración
Presente

Hago referencia a su atento oficio INM/DGA/0799/2022, mediante el cual solicita que se le informe del estatus que guardan los proyectos de Manuales de Organización Específicos de las Direcciones Generales del Centro de Evaluación y Control de Confianza, de Control y Verificación Migratoria, de Administración, de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de Protección al Migrante y Vinculación y de Coordinación de Oficinas de Representación, así como de las 32 Oficinas de Representación, indicando que solicitan “opinión en sentido favorable”, para que ese Instituto este en posibilidad de gestionar los trámites administrativos a que haya lugar.

Al respecto, y como es de su conocimiento, esta Unidad ha emitido observaciones generales mediante oficio SDHPM/UPMRIP/886/2021, y las siguientes específicas a los Manuales de Organización Específica (MOE) de la Dirección General de Regulación y archivo Migratorio (DGRAM) y del Subcomisionado Jurídico de ese Instituto (SCJ), en el siguiente sentido:

1) Para el caso del MOE de la DGRAM, esta Unidad mediante oficio SDHPM/UPMRIP/868/2021, formuló las siguientes 249 observaciones y sugerencias:

A) Apartado II Marco Jurídico Administrativo,

Tratados Internacionales

1. En la Convención sobre Asilo Territorial se requiere sustituir la fecha de publicación “D.O.F 28-III-1954” por “D.O.F. 04-V-1981”.
2. Adicionar la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, publicada en el DOF 11-IV-2003, en sintonía con sus protocolos que ya se encuentran en dicho apartado.

Leyes

3. Adicionar “y sus reformas”, en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, toda vez que fue reformada el 11 de noviembre de 2020.
4. Suprimir una referencia a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ya que se duplica.
5. Modificar la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda D.O.F. 25-XII-2019, por Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021. D.O.F. 25-XI-2020.
6. Incorporar la Ley sobre Celebración de Tratados, DOF 02-I-1992, ya que se tiene incidencia en los instrumentos internacionales.

Decretos y Reglamentos



7. Invertir el orden de los Decretos y los Reglamentos, ya que primero deben de ir los Reglamentos y después los Decretos, de acuerdo a lo señalado en los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización de la Secretaría de Gobernación.

Decretos

8. Eliminar un apartado de Decretos ya que se duplica.
9. Eliminar el decreto de promulgación de la Convención por la que se Suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros. D.O.F. 14-VIII-1995, ya que se prevé en el apartado de Tratados Internacionales.

Acuerdos

10. Suprimir “y sus reformas” en el Acuerdo por el que se reconoce al Instituto Nacional de Migración como Instancia de Seguridad Nacional, ya que no se ha reformado.
11. Suprimir el ACUERDO por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor de los Coordinadores de Regulación de Estancia, de Control de Migración y del Jurídico del Instituto Nacional de Migración, así como de los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento a su cargo. D.O.F. 15-XII-1999, toda vez que fue derogado por el segundo transitorio del Reglamento de la Ley de Migración.
12. Reubicar cronológicamente el Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos a que se Sujetara la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental. D.O.F. 25-VIII-1998.
13. Suprimir una referencia del Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, ya que se duplica.

Circulares y Oficios

14. Suprimir la palabra “y sus reformas” de la Circular por la que se instruye el procedimiento que deberá seguir el Instituto Nacional de Migración en la detención, identificación y atención de personas extranjeras víctimas del delito, D.O.F. 07-VI-2011, ya que no ha sido reformada, y solo tiene una Fe de erratas del 8-06-2011.

Documentos Normativos Administrativos

15. Incorporar el Manual de Organización General del Instituto Nacional de Migración, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de noviembre de 2020.

Otras Disposiciones

16. Suprimir la referencia al DOF en Los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización, ya que estos no han sido publicados en dicho medio.
17. Sustituir “el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, D.O.F. 11-XII-2019”, por “Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021. D.O.F. 30-XI-2020”.

Apartado IV. Misión y Visión de la Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio:

18. Puntualizar en la **Misión** que las Oficinas de Representación son del Instituto Nacional de Migración, en congruencia con la fracción I, del artículo 130 del RISEGOB.

B) Apartado VI. Organigrama:

19. Corregir la denominación del Departamento de No Inmigrantes e Inmigrantes “A”, ya que tiene un error en la palabra Inmigrantes.



20. Corregir la denominación del Departamento de Conservación y Control de Archivo Histórico, ya que al segundo artículo “del” le sobra una “l”.

C) Apartado VII Objetivo y Funciones por Área.

21. La función de la DGRAM está enfocada en aplicar y supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de regulación migratoria; sin embargo a lo largo del documento se hacen referencias a criterios, lineamientos, políticas, por lo que se sugiere homologar en términos de lo previsto para la DGRAM.
22. Verificar la adecuada segregación y correspondencia de funciones, ya que en varios casos no se observa esta secuencia entre dirección, subdirección y jefatura.
23. Homologar las referencias a las Oficinas de Representación (OR) del Instituto Nacional de Migración (INM) citando la denominación completa o sus acrónimos “OR del INM a lo largo del apartado.
24. Homologar a lo largo del documento la mención a la denominación de las áreas, servicios o funciones y después sus acrónimos, de acuerdo con los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización de la Secretaría de Gobernación, ya que establece en su apartado de glosario que, si a lo largo del documento un término es repetido más de dos veces, se podrá utilizar siglas o abreviaturas para referirse a éste, siempre y cuando, la primera vez que se cite dicho término se anote inmediatamente después de éste, la sigla o abreviatura que le corresponda en paréntesis.

Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio

Objetivo

25. Sustituir el objetivo por el previsto en el Manual de Organización General del INM, de conformidad con los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización de la Secretaría de Gobernación.

Funciones

En este apartado se identifican funciones que implican actos de autoridad y otros de carácter directivo (coordinar, dirigir, etc.), eso es adecuado pues este instrumento al ser más específico que el RISEGOB debe abordar la manera en que se cumplirá la atribución, siempre cuidando que esto no sea contrario o exceda lo previsto en el artículo 130 del RISEGOB, al respecto, se tienen las siguientes observaciones:

26. Viñeta 1. se sugiere incluir específicamente el tipo de trámites migratorios conferidos a la Dirección general en el artículo 130 del RISEGOB y su correlativo del Manual de Organización General del INM, y no señalarlos de manera general como “...trámites referentes a la condición de estancia y regularizaciones...”, p.e. “Instruir la resolución de trámites sobre condiciones de estancia, regularizaciones, expedición, reposición, renovación y cancelación de documentos migratorios...”. De tal manera que en esta fracción se indiquen de manera específica todos los trámites que no se retoman en las fracciones subsecuentes del proyecto.
27. Viñeta 2. Se entendería que los lineamientos a que hace referencia esta fracción son parte de la normatividad y que estos al igual que la política ya tienen una dirección, un enfoque, por ello se sugiere sustituir la palabra “Dirigir” por “Coordinar”, por otro lado se considera que más que homologar criterios se trata de que se cumpla con la política y normatividad en materia de regulación. En este sentido se sugiere “Coordinar la implementación de la política y normatividad jurídica en materia de regulación migratoria con el fin de que las Oficinas de Representación (OR) emitan sus resoluciones con apego a los mismos”.
28. Viñeta 3. No es claro el sentido que se da al término “determinar”, si quiere señalar que el Director General resuelve el trámite, es decir decide, lo correcto es citarlo tal cual. Cabe señalar que la



resolución corresponde únicamente a migración, esta no se realiza en colaboración con la SRE por lo que se sugiere eliminar dicha puntualización o aclarar la acción que realiza esta última.

29. Viñeta 4. El INM no certifica que las empresas estén operando legalmente, eso escapa de su competencia y el alcance de esa afirmación va más allá de realizar una visita de verificación migratoria para constatar que están operando formalmente, por lo tanto se sugiere realizar las adecuaciones pertinentes.
30. Viñeta 6. Las oficinas de representación tienen competencia para imponer sanciones conforme al Acuerdo delegatorio vigente, no es claro para qué se requiere valorar las determinaciones de estas respecto a los antecedentes migratorios de las personas extranjeras, si es para verificar que las imposiciones de multa cumplan con los parámetros legales establecidos, debe consignarse así. Además, por atribución la dirección general puede imponer sanciones y esta atribución no se retoma en las fracciones subsecuentes por lo que habrá de incorporarla.
31. Viñeta 7. Se considera que la función “definir la operatividad del Archivo Migratorio Central de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables...” no refleja la integralidad de la atribución que está prevista sobre este tema para la DG en el artículo 130 del RISEGOB y en el Manual de Organización General del INM, por lo que se sugiere, la siguiente redacción: “Emitir las directrices para la clasificación, consulta y resguardo del Archivo Migratorio Central (AMC) de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y coordinar con las oficinas de representación su debida integración, organización dirección y actualización, asegurando la integralidad, conservación y disponibilidad de la información”.
32. Viñeta 8. La atribución prevista en atribución del artículo 130 del RISEGOB y en el Manual de Organización General del INM prevé dos acciones respecto al Registro Nacional de Extranjeros: Integrar y actualizar, en la propuesta solo se incluye la relativa a la actualización, por lo que debe incorporarse la relativa a la integración; además se sugiere sustituir el verbo “conducir” por “dirigir”.
33. Viñeta 9. De la redacción se desprende que el DG autoriza la entrega de la información sobre la situación migratoria y antecedentes de las personas extranjeras, ¿es así en todos los casos?, o esto lo ejerce la Dirección de Información, Registro Nacional de Extranjeros y Archivo Migratorio, si es esto último se podría sustituir el verbo “Autorizar” por “Instruir”.
34. Viñeta 11. Se considera que la redacción “Proponer la actualización de requisitos, formas, formatos y documentos migratorios...” no refleja la integralidad de lo previsto en las fracciones VII y XI del artículo 130 del RISEGOB, por lo que se sugiere la siguiente redacción “Proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración, medidas, procedimientos necesarios para mejorar el funcionamiento de los servicios y trámites en materia de regulación y archivo migratorio, así como implementar y ejecutar las acciones aprobadas en dichas materias”. Lo anterior, con la finalidad de abarcar todas las temáticas y vertientes que podrían ser normativas, tecnológicas o de otra índole.
35. Viñeta 13. Se considera que la redacción “impulsar la compilación de información cualitativa y cuantitativa de trámites migratorios mediante la integración de datos y elaboración de estadística, con la finalidad de contar con un registro de los mismos”, no es acorde con lo previsto en la fracción XII del artículo 130 del RISEGOB, por un lado, porque no asegura que se recopile y proporcione la información como lo mandata el artículo en comento para el cumplimiento de una obligación atribuible a la Secretaría de Gobernación, y por otro lado, porque la elaboración de estadística es competencia de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas.
En este sentido, y con el objetivo de asegurar la adecuada desagregación procedimental de la atribución en comento, se sugiere lo siguiente: “Instruir el registro y recopilación de información de trámites migratorios en los sistemas disponibles, y asegurar la entrega de la información en tiempo y forma a las instancias y autoridades competentes para su debida publicación en los portales oficiales del Gobierno Federal”. Con lo anterior se buscaría asegurar y fortalecer el tramo de responsabilidad atribuible al INM para el cumplimiento de generación y publicación de información estadística conferida a la Secretaría de Gobernación a través de la UPMRIP., habida cuenta de los diversos medios de defensa que han sido promovidos contra la Secretaría de Gobernación sobre el tema en particular.





36. Viñeta 14. La fracción XV del artículo 130 del RISEGOB prevé una dimensión internacional y otra nacional, en el proyecto solo es visible la internacional por lo que se sugiere incluir la nacional, pudiendo quedar de la siguiente manera: “Emitir opinión técnica, y en su caso participar en la negociación de instrumentos sobre movilidad internacional y estancia de personas extranjeras en el país en colaboración con autoridades nacionales o internacionales”.

Dirección de Regulación Migratoria

Objetivo

37. El objetivo hace referencia a diseñar y desarrollar los procesos en materia de regulación migratoria; sin embargo, esto no se retoma en las funciones, por ello se sugiere visibilizar el cumplimiento de esta parte del objetivo en las funciones.
38. Por otro lado, el objetivo plantea como finalidad de las acciones que se realiza la dirección de área, homologar y estandarizar los servicios migratorios (trámites); sin embargo, se considera que la homologación y estandarización no podría ser una finalidad permanente, porque esta se consigue en primera instancia con la emisión de disposiciones jurídicas que se publican en el DOF, y aunque son perfectibles, no es un ejercicio que se inicie de cero todo el tiempo, por tanto, mejorar la aplicación de la normatividad y proponer adecuaciones para garantizar la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio podría ser más compatible con el objetivo del puesto.
39. Finalmente, se sugiere especificar a quiénes se realizará las visitas de supervisión, lo anterior para una mayor claridad.

Funciones

En varias las funciones de la dirección no se observa una relación con las funciones de la dirección general, además se observa que algunas funciones no responden una jerarquía de delegación: determina, autoriza, supervisa y ejecuta, por lo que se sugiere reorientarlas, para que se asegure una adecuada segregación de los procedimientos en el proyecto de Manual y delegación de funciones.

40. Viñeta 1. Esta función plantea proponer directrices, lineamientos y criterios en materia de regulación migratoria, relativos a la recepción, desahogo y resolución de los trámites migratorios, con base en la emisión de oficios instrucción para homologar y eficientar la prestación de los mismos; sin embargo, esta función no tiene relación con alguna de las previstas para la Dirección General ni para el INM, ya que la emisión de directrices, lineamientos y criterios es facultad de la persona titular de la SEGOB; además, el alcance de la emisión de oficios instrucción tendría que enfocarse a dar debido cumplimiento a las disposiciones jurídicas migratorias vigentes, de lo contrario, tendrían que ser emitidas por la titular de la SEGOB y ser publicadas en el DOF de acuerdo al artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en atención y cumplimiento del principio de legalidad.
41. Viñeta 2. No es claro a qué directrices y criterios se refiere, puesto que indica “aprobados” en lugar de publicados como corresponde, además, se propone que la evaluación del impacto ocurra con la realización de las visitas de supervisión, y consideramos que en todo caso, la evaluación podría ocurrir con base en el resultado de las mismas. Por ello se sugiere la siguiente redacción: “Evaluar el impacto de las directrices y criterios previstos en la normatividad vigente con base en el resultado de las visitas de supervisión”.
42. Viñeta 4. Se solicita confirmar el nivel al que operan las supervisiones, ya que en términos del planteamiento la función ejecutora recae en la dirección de área quien supervisa y la función definitoria recae en la Subdirección del Servicio Exterior.
43. Viñeta 5. Duplica lo previsto en la viñeta 1, por lo tanto y considerando las observaciones realizadas, se sugiere eliminar la viñeta 1.
44. Viñeta 6- Se sugiere sustituir la palabra “adiestramiento” por “capacitación”, dado que esta última es más integral y se enfoca en proporcionar conocimientos en los aspectos técnicos del trabajo,





mientras que la primera se destina a mejorar las habilidades y destrezas del colaborador pero desde una vertiente preponderantemente física orientada al uso de máquinas y equipos.

45. Viñeta 7. Se solicita confirmar el nivel al que opera esta función, ya que la dirección de área ejecuta y la Subdirección del Servicio Exterior establece mecanismos de coordinación, por lo que es posible que las funciones estén invertidas.

Subdirección del Servicio Exterior

Objetivo

46. El objetivo plantea definir líneas de acción para la implementación de directrices y lineamientos en materia de regulación, por la redacción y lo señalado en la función 5 de este puesto, podría entenderse que las líneas de acción son pautas de actuación o normas; sin embargo, como ya ha quedado señalado en otros apartados, la elaboración y emisión de directrices y lineamientos no es facultad de la dirección general ni del INM, por lo que se requieren adecuaciones para alinear con las atribuciones de la dirección general previstas en el RISEGOB y en el Manual de Organización General.

Funciones

47. Viñeta 1. Aplica la misma observación que la señalada para la viñeta 1 de la dirección de área, en el sentido de que se requiere realinear la redacción para que sea congruente con las atribuciones de la dirección general.
48. Viñeta 3. Ver observación de la viñeta 7 de la dirección de área.
49. Viñeta 4. Ver observación de la viñeta 4 de la dirección de área.
50. Viñeta 5. Se sugiere realinear de acuerdo con lo señalado en la observación sobre el objetivo de la subdirección.
51. Viñeta 6. Se sugiere sustituir el verbo “coordinar” por el de “supervisar” para una adecuada delegación de funciones, ya que de acuerdo con las funciones propuestas para la Dirección y el Departamento del Servicio Exterior a la primera le corresponde “ordenar” y al segundo “desahogar”, por lo que la Subdirección debiera enfocarse en la supervisión la debida atención de las consultas.

Departamento del Servicio Exterior

Funciones

52. Viñetas 1 y 2. Como ya se planteó en el objetivo de la Subdirección del Servicio Exterior, tal parece que las líneas de acción a que hace referencia esta función, son en realidad normatividad, lo que de ser así, configuraría una sobre-regulación, con independencia de que es la persona titular de la SEGOB quien tiene facultad para emitir disposiciones de este tipo. Por este motivo se solicita realizar adecuaciones que guarden congruencia con las facultades de la Dirección General, de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y Manual de Organización General del INM.

Departamento de Regulación Migratoria

Objetivo

53. Se sugiere alinear el objetivo de acuerdo con las observaciones realizadas al objetivo de la Dirección de área y de la Subdirección del Servicio Exterior.
54. Se sugiere incluir la sigla o acrónimo del Instituto Nacional de Migración (INM), para que guarde congruencia con los demás objetivos de la Dirección de Regulación Migratoria.

Funciones



55. Viñeta 2. Se sugiere adecuar esta función para hacerla congruente con las atribuciones de la Dirección General, tomando en cuenta las observaciones realizadas a los objetivos y primera función de la Dirección de Regulación Migratoria y de la Subdirección del Servicio Exterior.
56. Por otro lado, se sugiere ponderar o puntualizar el propósito de esta función, ya que de la redacción se entiende que la revisión del procedimiento de recepción, dictamen y resolución es una acción que se realiza para verificar del cumplimiento de la normatividad; sin embargo, los procedimientos están previstos en manuales por lo que pierde sentido que esta revisión ocurra de manera cotidiana, quizá resulta más viable indicar que se trata de una revisión a los procedimientos que ejecutan las OR para recibir, dictaminar y resolver los trámites migratorios a su cargo.

Subdirección del Servicio Interior

Objetivo

57. No es claro el objetivo, ya que señala “Vigilar las acciones de mejora que garanticen la correcta atención a la normatividad migratoria y demás aplicables...”, se considera que en todo caso la vigilancia se centra en la actuación de los funcionarios para la debida aplicación de la normatividad migratoria (que se entiende, ya debería contener las acciones de mejora que se hayan impulsado y establecido); asimismo es necesario puntualizar lo que debe entenderse por “y demás aplicables”.

Funciones

58. Viñeta 1. Se observa una relación entre esta función y la función 1 de la Subdirección del Servicio Interior, ambas se enfocan en la normatividad migratoria, solo que esta la diseña y la Subdirección del Servicio Interior la presenta, pero esto duplica la función 1 de la Dirección de Regulación Migratoria, se sugiere adecuar.
59. Viñeta 2. No es claro sobre qué realizaran el análisis de impacto, se sugiere aclarar.
60. Viñeta 3. El propósito de esta función es difundir el contenido de la normatividad, y se indica que se realizará a través de los medios de comunicación establecidos, lo que no es claro es para qué servirán los mecanismos de coordinación que se indican al inicio de la oración, se sugiere aclarar.
61. Viñeta 4. La redacción no es clara, parece que la supervisión se realiza a los programas y acciones de adiestramiento (que por cierto están definidos por la dirección de área), lo que denotaría inconsistencia en la delegación de la función, por ello se sugiere adecuar redacción para quedar como “Supervisar a las OR para verificar la correcta aplicación de los programas y acciones de difusión y adiestramiento”.
62. Viñeta 5. Duplica lo previsto en la viñeta 1; sin embargo, la viñeta 5 si está alineada a la atribución de la Dirección General, por lo que se sugiere que prevalezca esta y se elimine la viñeta 1.

Departamento del Servicio Interior

Objetivo

63. Para mayor claridad debe especificarse a qué tipo de mejoras se refiere, por la redacción queda claro que no son normativas, puntualizar de que índole serían.
64. De la redacción se entiende que el desarrollo e implementación de las mejoras se realizará a través del seguimiento a la ejecución de las acciones de difusión del marco normativo; sin embargo, esto atendería el aspecto de implementación en la vertiente de difusión, no así de capacitación, adecuación de sistemas, etc., ni lo relativo al desarrollo, razón por la cual se sugiere adecuar.

Funciones

65. Viñeta 1. La finalidad de esta función y la prevista en la viñeta 5, es la misma, por lo que se sugiere unificar.
66. Viñeta 2. Esta función es la misma que la función segunda de la Subdirección del Servicio Interior, motivo por el cual se sugiere orientar a diferentes acciones el Departamento podría identificar acciones de mejora, y la Subdirección proponerlas. Lo anterior, para que guarde congruencia con



lo establecido en los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización de la Secretaría de Gobernación, que dispone que: “se verifique que no exista duplicidad de funciones entre las diferentes áreas que integran la UA; así como en las correspondientes OAD”.

67. Viñeta 3. Esta función es la misma que la función tercera de la Subdirección del Servicio Interior, por lo que las observaciones a esta última también aplican a la presente función; además de que es necesario establecer una adecuada delimitación de facultades motivo por el cual se sugiere orientar a diferentes acciones el Departamento podría ejecutar o implementar y la Subdirección establecer.
68. Viñeta 4. Prácticamente es la misma función que la prevista en la viñeta 4 de la Subdirección del Servicio Interior, por lo que se sugiere diferenciar para una adecuada delimitación de facultades.

Dirección de Vinculación con el Servicio Exterior

Objetivo

69. Se indica como parte del objetivo: diseñar criterios, procedimientos y mecanismos para la correcta aplicación de la normatividad jurídica vigente de regulación migratoria; sin embargo, esto no se retoma en las funciones de la Dirección, por lo que se sugiere adecuar la redacción para que refleje las funciones de dicha área.
70. Al final del objetivo se incluye, definir las acciones de facilitación migratoria, sin embargo esta facultad no corresponde a la Dirección General ni al INM, razón por lo cual debe suprimirse.
71. Se sugiere incluir las siglas o acrónimo del Instituto Nacional de Migración (INM).

Funciones

72. Viñeta 4. Se sugiere indicar el nombre de la Secretaría de Gobernación previo a sus siglas, en virtud de no haber sido señalada previamente, para que guarde congruencia con los Lineamientos ya referidos.
73. Viñeta 5 y 13. Se sugiere verificar si estas funciones no duplican o generan contradicción con las previstas para la Dirección General de Tecnologías de la Información, ya que hacen referencia coordinar sistemas y bases de datos, y a administrar sistemas del INM sobre el CIE. .
74. Viñeta 10. Se sugiere puntualizar sobre qué tipo de violaciones la LM se solicita la inscripción en las LCM.
75. Viñeta 12. La emisión de directrices de carácter normativo se establecen por la persona titular de la SEGOB y se publican en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos, por lo que se sugiere ponderar la referencia a las mismas; asimismo, es necesario primero el nombre completo de la Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio e inmediatamente después sus siglas DGRAM, toda vez que estas no se han señalado previamente, lo anterior, para que guarde congruencia con los Lineamientos ya referidos.
76. Por otra parte, se observa que en diversas funciones de la citada Dirección, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento se usa de manera indistinta el nombre de Oficinas de Representación (OR) del Instituto Nacional de Migración (INM) o solo de sus acrónimos o siglas de OR del INM y OR, por lo que se sugiere homologar el uso del nombre y sus siglas o solo el acrónimo de las mismas.
77. También se observa que hay dos jefaturas que no tienen alineación con una subdirección sino que están alineadas directamente con la dirección, lo que resta claridad a su estructura.

Subdirección de Vinculación con el Servicio Exterior

Objetivo

78. Se sugiere reflejar en el objetivo lo relativo a mantener comunicación con instancias para el intercambio de información.
79. Incluir las siglas o acrónimo del Instituto Nacional de Migración (INM) al final del objetivo, lo anterior para ser consistente con los demás objetivos de la Dirección de Vinculación con el Servicio Exterior.



Subdirección de Documentación a Extranjeros

Objetivo

80. El objetivo únicamente se enfoca a la atención de consultas, sin embargo, sus funciones también incluyen supervisión, capacitación administración de bases del CIE y lo relativo a legalizaciones, por lo que se sugiere incorporar una redacción que refleje la integridad del mandato de esta área.

Funciones

81. Viñeta 4. Se sugiere puntualizar a qué sistemas o bases de datos se refieren
82. Viñeta 5. Esta subdirección no tiene una función sobre visas por robo, extravío o destrucción de tarjeta migratoria, pero su departamento de documentación a extranjeros si la tiene, por lo que se sugiere incorporar en función la correlativa de la subdirección.
83. Viñeta 6. Se solicita confirmar el nivel al que opera esta función, ya que la Dirección de área ejecuta y la Subdirección de Documentación a Extranjeros coordina la respuesta, por lo que es posible que las funciones estén invertidas o que el enfoque de la segunda sea la de supervisar la respuesta.
84. Viñeta 8. Se sugiere revisar esta función porque no tiene correlativo en las funciones de la Dirección; asimismo, se debe indicar el nombre de la Dirección de Vinculación con el Servicio Exterior y posteriormente su acrónimo o sigla (DVSE), toda vez que no se ha señalado previamente.
85. Viñeta 8. Esta función es la misma que la función 13 de la DVSE, motivo por el cual se sugiere orientar a diferentes acciones para evitar duplicidad de funciones de acuerdo con los multicitados Lineamientos. Lo anterior, sin menoscabo de la observación realizada en la función 13 de la Dirección.

Departamento de Documentación a Extranjeros

Objetivo

86. Cambiar el verbo de acción del objetivo del citado Departamento de " Ejecutar" por el de "Establecer", en virtud de que su función será de facilitar la comunicación entre las Oficinas de Enlace SEGOB-SRE con las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración.
87. Se sugiere que el objetivo también refleje las acciones sobre legalización de documentos extranjeros.

Funciones

88. Viñeta 1. La función de recibir las solicitudes de visa por robo, extravío o destrucción de tarjeta migratoria, no se refleja en las funciones de la DGRAM, ni en las de la DVSE o en las de la Subdirección de Documentación a Extranjeros, además no es claro para que efecto recibe dichas solicitudes, ya que la función de la viñeta 2 plantea verificar las respuestas que las OR del INM por lo que se sugiere incluir su correlativo, quizá la función 1 más bien esté orientada a canalizar las solicitudes y a verificar las respuestas.

Departamento de Enlace de Seguridad Migratoria

Objetivo

89. Se sugiere que el objetivo refleje las acciones para establecer registros en las LCM sobre personas extranjeras que infrinjan la LM.
90. Las funciones de esta jefatura no están alineadas con la Subdirección de Documentación a Extranjeros de la que depende jerárquicamente, pero si hay relación con las funciones de la Subdirección de Vinculación con el Servicio Exterior, por lo que se sugiere verificar alineación de estructura.

Funciones



91. Viñeta 1. Esta función no tiene correlativo en la Subdirección de Documentación a Extranjeras de la cual depende jerárquicamente la jefatura, se sugiere vincular.
92. Viñeta 2. Esta función no tiene correlativo en la Subdirección de Documentación a Extranjeras de la cual depende jerárquicamente la jefatura, se sugiere vincular.
93. Viñeta 4. Esta función no tiene correlativo en la Subdirección de Documentación a Extranjeras de la cual depende jerárquicamente la jefatura, se sugiere vincular.

Departamento de Control y Evaluación

Objetivo

94. Este Departamento no está alineado a ninguna de las dos subdirecciones, sin embargo, su objetivo es consistente con la Subdirección de Documentación a Extranjeros, en todo caso se sugiere alinear con alguna Subdirección,

Funciones

95. Viñeta 1. Este Departamento no depende de ninguna de las dos subdirecciones, sin embargo, esta función está alineada con la función 7 de la Subdirección de Documentación a Extranjeros, por lo que se sugiere alinear
Asimismo, es necesario anteponer el nombre de la Dirección de Vinculación con el Servicio Exterior a las siglas o acrónimo de la misma (DVSE), lo anterior, para que guarde congruencia con las referencias en el resto del documento.
96. Viñeta 2 y 3. Este Departamento no depende de ninguna de las dos subdirecciones, sin embargo, estas funciones se relacionan con la función 7 de la Subdirección de Documentación a Extranjeros, por lo que se sugiere alinear.
97. Viñetas 4 y 5. Se relacionan directamente con la función 11 de la Dirección; sin embargo estas no se vinculan con las de las subdirecciones por lo que se sugiere alinear.
98. Viñeta 6. Este Departamento no depende de ninguna de las dos subdirecciones, sin embargo, esta función se relaciona con la función 9 de la Subdirección de Documentación a Extranjeros, por lo que se sugiere alinear.

Departamento de Evaluación Consular

Objetivo

99. Las funciones no tienen contenido vinculado a lo consular o a la evaluación, por lo que se sugiere adecuar la denominación de la jefatura y las referencias en el objetivo, con la finalidad de que guarde congruencia con las funciones.

Funciones

100. Viñeta 1 y 3. Este Departamento no depende de ninguna de las dos subdirecciones, sin embargo, esta función está relacionada con la función 7 de la Subdirección de Vinculación con el Servicio Exterior, por lo que se sugiere alinear.
101. Viñeta 4 y 5. Este Departamento no depende de ninguna de las dos subdirecciones, sin embargo, esta función está relacionada con la función 5 de la Subdirección de Vinculación con el Servicio Exterior, por lo que se sugiere alinear.

Dirección de Atención y Difusión Migratoria

Objetivo

102. Incluir primero el nombre de la Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio y posterior su acrónimo o sigla (DGRAM), en virtud que no ha sido señalada previamente por sus siglas o acrónimo.



Funciones

103. Viñeta 6. Verificar que esta función no se duplique con las funciones 2 y 4 de la Dirección de Regulación Migratoria, 2 de la Subdirección del Servicio Exterior, 6 de la Dirección de Vinculación con el Servicio Exterior y 5 de la Subdirección de Documentación a Extranjeros ya que todas hacen referencia a la supervisión de trámites, sistemas y procedimientos, y en su caso, realizar las adecuaciones que garanticen una adecuada segregación de funciones.
104. Verificar la adecuada segregación y correspondencia de las funciones de esta Dirección con las de sus jefaturas, ya que estas tienen funciones idénticas con enfoque a un tipo de trámite particular pero no se observa concatenación con las funciones de la subdirección.

Subdirección de corresponsales, refugiados y ministros de culto

Objetivo

105. No es visible lo relativo a la atención de corresponsales, refugiados y ministros de culto.
106. También se observa que la denominación del cargo es más acotada que el alcance de sus funciones, lo que podría denotar inconsistencia, que se sugiere adecuar.

Funciones

107. Viñeta 1. Revisar la duplicidad existente con la función 1 de la Dirección de Atención y Difusión Migratoria, a efecto de garantizar una adecuada segregación de funciones.
108. Viñeta 2. Se sugiere verificar la pertinencia del verbo “regular” puesto que podría detonar la determinación de reglas o normas en la recepción de las solicitudes de trámite siendo que estas ya están reguladas en las disposiciones jurídicas aplicables.
109. Viñeta 5. Indicar ante quien el usuario presenta las solicitudes de visa que la Subdirección revisa, con el objetivo de delimitar de manera clara su competencia.
110. Viñeta 6. Se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Dirección de Atención y Difusión Migratoria.
111. Viñeta 7. Se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Dirección de Atención y Difusión Migratoria.

Departamento de Ministros de Culto A

Objetivo

112. Hay una discordancia del objetivo y funciones con la denominación del puesto, ya que no se refleja el enfoque a ministros de culto, valorar la adecuación de la denominación con el enfoque actual que según puede verse son trámites de obtención de condición de estancia.

Funciones:

113. Viñeta 1. Se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Subdirección, ya que no se refleja una adecuada segregación de la facultad que más bien está alineada con la dirección; asimismo de la redacción “revisar la aplicación de las políticas y lineamientos...mediante la supervisión en la atención y resolución de los tramites en la DGRAM y OR para asegurar...”, se entiende que esta área no resuelve trámites sino que supervisa a otras áreas de la DGRAM o de las OR, sin embargo no es claro qué áreas de la DGRAM resuelven trámites por lo que se sugiere aclarar y en su caso adecuar redacción.
114. Viñeta 2. No es claro si verifica la recepción de las solicitudes (físicamente), o verifica que las solicitudes recibidas cumplan con los requisitos aplicables y estén debidamente integradas, se sugiere adecuar para mayor claridad.
115. Viñeta 3. Incluir a quién se asesora; asimismo se sugiere revisar la correspondencia de esta función con la de la Subdirección y la Dirección, ya que de estas no se desprende el enfoque de asesoría.



116. Viñeta 4. Tomando en cuenta las funciones de la DGRAM, se considera que “promover la aplicación de la normatividad” es la finalidad de la jefatura, y su función es la de difundir al interior y exterior, de ser así se sugiere invertir el orden. Además se debe revisar su correspondencia con las funciones de la Subdirección.
117. Viñeta 5. Tomando en cuenta las funciones de la Dirección, se considera que “Estandarizar los procedimientos, requisitos, formas y formatos” es la finalidad de la función, y la acción de la jefatura es la supervisión de los procedimientos..., de ser así se sugiere invertir y verificar la correspondencia de esta función con las de la Subdirección.

Departamento de Ministros de Culto B

Objetivo

118. Hay una discordancia del objetivo y funciones con la denominación del puesto, ya que no se refleja el enfoque a ministros de culto, valorar la adecuación de la denominación con el enfoque actual que según puede verse es de regularización.

Funciones:

119. Viñeta 1. El contenido de esta función duplica lo señalado en la función 1 del Departamento de Ministros de Culto A; asimismo, se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Subdirección, ya que no se refleja una adecuada segregación de la facultad que más bien está alineada con la dirección.
120. Viñeta 2. No es claro si verifica la recepción de las solicitudes (físicamente), o verifica que las solicitudes recibidas cumplan con los requisitos aplicables y estén debidamente integradas, se sugiere adecuar para mayor claridad.
121. Viñeta 3. Incluir a quién se asesora; asimismo se sugiere revisar la correspondencia de esta función con la de la Subdirección y la Dirección, ya que de estas no se desprende el enfoque de asesoría.
122. Viñeta 4. El contenido de esta función duplica lo señalado en la función 4 del Departamento de Ministros de Culto A; asimismo, tomando en cuenta las funciones de la DGRAM, se considera que “promover la aplicación de la normatividad” es la finalidad de la jefatura, y su función es la de difundir al interior y exterior, de ser así se sugiere invertir el orden. Además se debe revisar su correspondencia con las funciones de la Subdirección.
123. Viñeta 5. Tomando en cuenta las funciones de la Dirección, se considera que “Estandarizar los procedimientos, requisitos, formas y formatos” es la finalidad de la función, y la acción de la jefatura es la supervisión de los procedimientos..., de ser así se sugiere invertir y verificar la correspondencia de esta función con las de la Subdirección.

Departamento de Corresponsales y Refugiados

Objetivo

124. Hay una discordancia del objetivo y funciones con la denominación del puesto, ya que no se refleja el enfoque a corresponsales y refugiados, valorar la adecuación de la denominación con el enfoque actual que según puede verse es de autorización de visa.

Funciones:

125. Viñeta 1. El contenido de esta función duplica lo señalado en la función 1 del Departamento de Ministros de Culto A y del Departamento de Ministro de Culto B; asimismo, se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Subdirección, ya que no se refleja una adecuada segregación de la facultad que más bien está alineada con la dirección.
126. Viñeta 2. No es claro si verifica la recepción de las solicitudes (físicamente), o verifica que las solicitudes recibidas cumplan con los requisitos aplicables y estén debidamente integradas, se sugiere adecuar para mayor claridad.



127. Viñeta 3. Incluir a quién se asesora; asimismo se sugiere revisar la correspondencia de esta función con la de la Subdirección y la Dirección, ya que de estas no se desprende el enfoque de asesoría.
128. Viñeta 4. El contenido de esta función duplica lo señalado en la función 4 del Departamento de Ministros de Culto A y del Departamento de Ministro de Culto B; asimismo, tomando en cuenta las funciones de la DGRAM, se considera que “promover la aplicación de la normatividad” es la finalidad de la jefatura, y su función es la de difundir al interior y exterior, de ser así se sugiere invertir el orden. Además se debe revisar su correspondencia con las funciones de la Subdirección.
129. Viñeta 5. Tomando en cuenta las funciones de la Dirección, se considera que “Estandarizar los procedimientos, requisitos, formas y formatos” es la finalidad de la función, y la acción de la jefatura es la supervisión de los procedimientos..., de ser así se sugiere invertir y verificar la correspondencia de esta función con las de la Subdirección.

Subdirección de atención y difusión migratoria

Objetivo

130. Se observa que el enfoque de la subdirección es la promoción y difusión migratoria, sin embargo solo una de sus funciones tiene correspondencia con ese enfoque, por lo que se sugiere adecuar.

Funciones

131. Viñeta 1. Revisar la duplicidad existente con la función 1 de la Dirección de Atención y Difusión Migratoria, a efecto de garantizar una adecuada segregación de funciones.
132. Viñeta 2. Se sugiere verificar la pertinencia del verbo “regular” puesto que podría detonar la determinación de reglas o normas en la recepción de las solicitudes de trámite siendo que estas ya están reguladas en las disposiciones jurídicas aplicables.
133. Viñeta 6. Se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Dirección de Atención y Difusión Migratoria; asimismo se sugiere redacción para mayor claridad “Coordinar con las OR del INM la difusión de los procedimientos, requisitos, formas y formatos para la resolución de trámites migratorios, a través de los mecanismos de comunicación establecidos, a fin de homologar criterios de atención y resolución.
134. Viñeta 7. Se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Dirección y DGRAM y en su caso, realizar las adecuaciones pertinentes.

Departamento de No Inmigrantes e Inmigrantes A

Objetivo

135. Se duplica el objetivo que está asignado para el Departamento de Ministros de Culto A dependiente de la Subdirección de corresponsales, refugiados y ministros de culto.
136. Hay una discordancia del objetivo y funciones con la denominación del puesto, ya que no se refleja el enfoque a No inmigrantes e Inmigrantes que es reflejo de la una disposición jurídica derogada, valorar la adecuación de la denominación con el enfoque actual.

Funciones:

137. Viñeta 1. Duplica el contenido de la función 1 del Departamento de Ministros de Culto A dependiente de la Subdirección de corresponsales, refugiados y ministros de culto; además, Se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Subdirección, ya que no se refleja una adecuada segregación de la facultad que más bien está alineada con la dirección; asimismo de la redacción “revisar la aplicación de las políticas y lineamientos...mediante la supervisión en la atención y resolución de los tramites en la DGRAM y OR para asegurar...”, se entiende que esta área no resuelve trámites sino que supervisa a otras áreas de la DGRAM o de las





- OR, sin embargo no es claro qué áreas de la DGRAM resuelven trámites por lo que se sugiere aclarar y en su caso adecuar redacción.
138. Viñeta 2. Duplica el contenido de la función 2 del Departamento de Ministros de Culto A dependiente de la Subdirección de corresponsales, refugiados y ministros de culto; además no es claro si verifica la recepción de las solicitudes (físicamente), o verifica que las solicitudes recibidas cumplan con los requisitos aplicables y estén debidamente integradas, se sugiere adecuar para mayor claridad.
 139. Viñeta 3. Duplica el contenido de la función 3 del Departamento de Ministros de Culto A dependiente de la Subdirección de corresponsales, refugiados y ministros de culto; además se sugiere incluir a quién se asesora; asimismo se sugiere revisar la correspondencia de esta función con la de la Subdirección y la Dirección, ya que de estas no se desprende el enfoque de asesoría.
 140. Viñeta 4. Duplica el contenido de la función 4 del Departamento de Ministros de Culto A dependiente de la Subdirección de corresponsales, refugiados y ministros de culto; por otro lado, tomando en cuenta las funciones de la DGRAM, se considera que “promover la aplicación de la normatividad” es la finalidad de la jefatura, y su función es la de difundir al interior y exterior, de ser así se sugiere invertir el orden. Además se debe revisar su correspondencia con las funciones de la Subdirección
 141. Viñeta 5. Duplica el contenido de la función 5 del Departamento de Ministros de Culto A dependiente de la Subdirección de corresponsales, refugiados y ministros de culto; además, tomando en cuenta las funciones de la Dirección, se considera que “Estandarizar los procedimientos, requisitos, formas y formatos” es la finalidad de la función, y la acción de la jefatura es la supervisión de los procedimientos..., de ser así se sugiere invertir y verificar la correspondencia de esta función con las de la Subdirección.
 142. Viñeta 7. Se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Dirección y DGRAM y en su caso, realizar las adecuaciones pertinentes

Departamento de No Inmigrantes e Inmigrantes B

Objetivo

143. Hay una discordancia del objetivo y funciones con la denominación del puesto, ya que no se refleja el enfoque a No inmigrantes e Inmigrantes que es reflejo de la una disposición jurídica derogada, valorar la adecuación de la denominación con el enfoque actual.

Funciones:

144. Viñeta 1. Duplica el contenido de la función 1 de los Departamentos de Ministros de Culto A, Ministros de Culto B y Corresponsales y Refugiados dependientes de la Subdirección de Corresponsales, Refugiados y Ministros de Culto, así como del Departamento de No Inmigrantes e Inmigrantes A; además, se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Subdirección, ya que no se refleja una adecuada segregación de la facultad que más bien está alineada con la dirección; asimismo de la redacción “revisar la aplicación de las políticas y lineamientos...mediante la supervisión en la atención y resolución de los tramites en la DGRAM y OR para asegurar...”, se entiende que esta área no resuelve trámites sino que supervisa a otras áreas de la DGRAM o de las OR, sin embargo no es claro qué áreas de la DGRAM resuelven trámites por lo que se sugiere aclarar y en su caso adecuar redacción.
145. Viñeta 2. No es claro si verifica la recepción de las solicitudes (físicamente), o verifica que las solicitudes recibidas cumplan con los requisitos aplicables y estén debidamente integradas, se sugiere adecuar para mayor claridad.
146. Viñeta 3. Se sugiere incluir a quién se asesora; asimismo se sugiere revisar la correspondencia de esta función con la de la Subdirección y la Dirección, ya que de estas no se desprende el enfoque de asesoría.
147. Viñeta 4. Duplica el contenido de la función 4 del Departamento de Ministros de Culto A dependiente de la Subdirección de Corresponsales, Refugiados y Ministros de Culto, y del



Departamento de No Inmigrantes e Inmigrantes A; asimismo, tomando en cuenta las funciones de la DGRAM, se considera que “promover la aplicación de la normatividad” es la finalidad de la jefatura, y su función es la de difundir al interior y exterior, de ser así se sugiere invertir el orden. Además se debe revisar su correspondencia con las funciones de la Subdirección

148. Viñeta 5. Duplica el contenido de la función 5 del Departamento de Ministros de Culto A dependiente de la Subdirección de Corresponsales, Refugiados y Ministros de Culto; además, tomando en cuenta las funciones de la Dirección, se considera que “Estandarizar los procedimientos, requisitos, formas y formatos” es la finalidad de la función, y la acción de la jefatura es la supervisión de los procedimientos..., de ser así se sugiere invertir y verificar la correspondencia de esta función con las de la Subdirección.
149. Viñeta 7. Se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Dirección y DGRAM y en su caso, realizar las adecuaciones pertinentes

Departamento de Inmigrados

Objetivo

150. Hay una discordancia del objetivo y funciones con la denominación del puesto, ya que no se refleja el enfoque a Inmigrados que es reflejo de la una disposición jurídica derogada, valorar la adecuación de la denominación con el enfoque actual.

Funciones:

151. Viñeta 1. Duplica el contenido de la función 1 de los Departamentos de Ministros de Culto A, Ministros de Culto B y Corresponsales y Refugiados dependientes de la Subdirección de Corresponsales, Refugiados y Ministros de Culto, así como de los Departamentos de No Inmigrantes e Inmigrantes A y de No Inmigrantes e Inmigrantes B; además, se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Subdirección, ya que no se refleja una adecuada segregación de la facultad que más bien está alineada con la dirección; asimismo de la redacción “revisar la aplicación de las políticas y lineamientos...mediante la supervisión en la atención y resolución de los tramites en la DGRAM y OR para asegurar...”, se entiende que esta área no resuelve trámites sino que supervisa a otras áreas de la DGRAM o de las OR, sin embargo no es claro qué áreas de la DGRAM resuelven trámites por lo que se sugiere aclarar y en su caso adecuar redacción.
152. Viñeta 2. No es claro si verifica la recepción de las solicitudes (físicamente), o verifica que las solicitudes recibidas cumplan con los requisitos aplicables y estén debidamente integradas, se sugiere adecuar para mayor claridad.
153. Viñeta 3. Se sugiere incluir a quién se asesora; asimismo se sugiere revisar la correspondencia de esta función con la de la Subdirección y la Dirección, ya que de estas no se desprende el enfoque de asesoría.
154. Viñeta 4. Tomando en cuenta las funciones de la DGRAM, se considera que “promover la aplicación de la normatividad” es la finalidad de la jefatura, y su función es la de difundir al interior y exterior, de ser así se sugiere invertir el orden. Además se debe revisar su correspondencia con las funciones de la Subdirección
155. Viñeta 5. Duplica el contenido de la función 5 del Departamento de Ministros de Culto A dependiente de la Subdirección de Corresponsales, Refugiados y Ministros de Culto; además, tomando en cuenta las funciones de la Dirección, se considera que “Estandarizar los procedimientos, requisitos, formas y formatos” es la finalidad de la función, y la acción de la jefatura es la supervisión de los procedimientos..., de ser así se sugiere invertir y verificar la correspondencia de esta función con las de la Subdirección.
156. Viñeta 7. Se sugiere revisar la correspondencia de esta función con las previstas para la Dirección y DGRAM y en su caso, realizar las adecuaciones pertinentes

Departamento de Control de Trámites Migratorios





Objetivo

157. Indicar primero el nombre de la Dirección de Atención y Difusión Migratoria y posterior señalar sus siglas o acrónimo DADM, en virtud de que no se ha señalado previamente.

Funciones

158. Viñeta 1. La función de asignación y registro de solicitudes de trámites no tiene correlativo con las funciones de la Subdirección, Dirección o DGRAM, por lo que se sugiere establecer.
159. Viñeta 2. No es clara la redacción, se sugiere “Participar en el análisis y revisión de los procedimientos, requisitos, formas y formatos para la resolución de trámites, con el fin de proponer mejoras.
160. Viñeta 3. La función de integrar la documentación de los trámites migratorios que se resuelven en la DGRAM y coordinar el envío a las OR, no tiene correlativo con las funciones de la Subdirección, Dirección o DGRAM, por lo que se sugiere establecer.
161. Viñeta 4. No es clara la redacción de esta función, ya que plantea desarrollar herramientas de consulta para la aplicación de procedimientos y resoluciones con base en la detección de divergencia en la atención y resolución, quizá podría valorarse la siguiente propuesta “Desarrollar herramientas de consulta para identificar divergencias en la atención y resolución de trámites”.
162. Viñeta 5. Indicar en dónde se revisará que la información esté actualizada; asimismo eliminar la letra “e” antes de la frase “a fin de que ésta se encuentre actualizada y homologada.”
163. Viñeta 6. Esta función no tiene correlativo con las funciones de la Subdirección y Dirección.

Dirección de Planeación y Promoción Migratoria

Objetivo

164. En congruencia y concordancia con las funciones de la DGRAM se sugiere sustituir “...con base en la consolidación de datos, elaboración de estadísticas y definición de información de carácter cualitativos...” por “...con base en la consolidación y definición de información cualitativa y cuantitativa...”, y sustituir “...que permita diseñar propuestas orientadas a fomentar una migración regular, ordenada y segura” por “...que permita mejorar el funcionamiento de los servicios y trámites en materia de regulación migratoria”.

Función

165. Viñeta 3. Se sugiere puntualizar que la determinación de adecuación a sistemas debe realizarse previa coordinación con las autoridades competentes, toda vez que las adecuaciones pueden tener impacto en la información que genera la SEGOB para el cumplimiento de informes internacionales.
166. Viñeta 4. Se sugiere alinear con alguna de las funciones de la DGRAM.
167. Viñeta 5. Se sugiere sustituir la palabra “migración” por “movilidad”, ya que la primera denota fines de residencia lo que no es acorde con la movilidad de personas de negocios en el esquema APEC.
168. Viñeta 7. No se observa una adecuada segregación con la función correlativa de la DGRAM, por lo que se sugiere revisar los comentarios a la función 13 de la DGRAM y en consecuencia realizar la alineación con la función 13.
169. Viñeta 8. Puntualizar en qué medios se llevará a cabo la revisión y actualización para mayor claridad, y si esto corresponde a la información publicada por el INM.

Subdirección de Planeación y Promoción Migratoria

Función

170. Viñeta 1. Se sugiere sustituir “...a los programas, proyectos...” por “...sobre los programas, proyectos...”, para mayor claridad.



171. Viñeta 2. Para una mejor segregación de funciones se sugiere sustituir el verbo “coordinar” por “supervisar, ya que para la misma función la Dirección dirige, y la subdirección prevé proponer.
172. Viñeta 3. Para una adecuada segregación de funciones se sugiere invertir el uso de verbos a efecto de que la Dirección de área “determine los indicadores” y la Subdirección “coordine los indicadores”.
173. Viñeta 4. Considerar ajustes a la función tomando en cuenta lo señalado en la función 13 de la DGRAM y su correlativa de la Dirección.
174. Viñeta 6. Viñeta 8. Para mayor claridad, puntualizar si la revisión y actualización corresponde a la información publicada por el INM.
175. Viñeta 7. Viñeta 7. No se observa una adecuada segregación con la función correlativa de la Dirección (función 7) y de esta con la función 13 de la DGRAM, por lo que se sugiere revisar los comentarios a la función 13 de la DGRAM y en consecuencia realizar la alineación correspondiente.

Departamento de Promoción Migratoria

Objetivo

176. Alinear el objetivo a las funciones del departamento, ya que “...determinar la mejora de los sistemas...”, corresponde a las funciones de la Dirección.

Función

177. Viñeta 1. La redacción vigente establece “Plantear las adecuaciones a los sistemas...” y la función 5 de la Subdirección establece “Generar propuestas de modificación a los sistemas...”, a partir de dicha redacción podría inferirse que la función se duplica; por ello y para establecer una adecuada segregación de funciones se sugiere invertir el orden de la función 1 del Departamento para quedar como sigue: “Evaluar la funcionalidad de los sistemas de regulación con la finalidad de plantear adecuaciones acordes con la operación y normatividad”.
178. Viñeta 3. Para mayor claridad se sugiere “Elaborar el cronograma para el desarrollo e implementación de adecuaciones en los sistemas de regulación”.
179. Viñetas 4 y 5. La función correlativa de esta función a cargo de la Subdirección establece “Participar en el proceso de validación de la información relativa a los trámites migratorios...” y las funciones señaladas al Departamento “Revisar los contenidos de información en trámites migratorios...” e “Integrar los cambios de información en los contenidos en materia de regulación y trámites migratorios...”, lo cual denota una inadecuada delegación de facultades, por lo que se sugiere adecuar considerando el nivel de responsabilidad de cada cargo, en ese sentido la Subdirección podría realizar acciones de supervisión.
180. Viñeta 6. No es claro a quién van a verificar el envío e información, y a qué se refiere con revisar su programación, se sugiere establecer y realizar los ajustes necesarios verificando la correspondencia con la función de la Subdirección.
181. Viñeta 7. Verificar la correspondencia de esta función con la relativa de la Subdirección y Dirección, ya que no se identifica, y realizar adecuaciones para asegurar la adecuada segregación de funciones.

Subdirección de Atención a Congresos y Convenciones

Objetivo

182. De manera general las funciones de la Subdirección se enfocan a la atención de solicitudes de tarjeta ABTC para personas mexicanas y extranjeras, y a la participación en grupos y comités sobre personas de negocios, por lo que se sugiere complementar el objetivo para visibilizar la integralidad de las funciones.
183. No hay referencias previas al Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), por lo que se sugiere citar la denominación completa antes de “el Foro APEC”.



Funciones

- 184. Viñeta 4. Se sugiere verificar esta función con su correlativa dentro de la Dirección (función 6).
- 185. Viñeta 5. A qué se refiere la logística para operación de mecanismos de movilidad humana; asimismo, se sugiere revisar correspondencia con su correlativa de la Dirección función 6.
- 186. Viñeta 6. Revisar la correspondencia de esta función con su correlativa de la Dirección función 6.
- 187. Viñeta 7. Esta función no tiene correlativa con la de la Dirección, y no es claro con quién se va a coordinar, por lo que se sugiere adecuar.

Departamento del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico

Objetivo

- 188. Tomando en cuenta las funciones del Departamento, se sugiere invertir el orden del verbo de acción, ya que su enfoque es atender los trámites y servicios de la ABTC para cumplir con los compromisos internacionales en el marco del grupo de movilidad de personas de negocios de Foro APEC.

Funciones

- 189. Viñeta 5. No es claro a quién se envía la información, se sugiere incluir.
- 190. Viñeta 6. No es claro a quien se notifica la autorización o negatoria del gobierno mexicano, se solicita incluir.

Dirección de Información Registro Nacional de Extranjeros y Archivo Migratorio

Objetivo

- 191. En el objetivo se resalta como finalidad proporcionar la información relativa a condiciones de estancia, calidades y características migratorias requeridas para la atención y resolución de trámites; sin embargo, tomando en cuenta las funciones de la Dirección también se identifica la finalidad de administrar, organizar y preservar el archivo en posesión del INM, por lo que se sugiere complementar.
- 192. Eliminar las referencias a calidades y características migratorias de acuerdo con las disposiciones jurídicas vigentes.

Funciones

- 193. Viñeta 11. Tomando en consideración las funciones de la Subdirección de Archivo Migratorio y de Concentración, se sugiere sustituir la palabra “orientar” por la de “coordinar”.
- 194. Viñeta 12. La función plantea vigilar la dotación de documentación migratoria a las líneas aéreas y agencias de viaje; en concordancia con la normatividad aplicable se sugiere sustituir “documentación migratoria” por “formas y tarjetas migratorias”; asimismo, en congruencia con la función 6 de la Subdirección de Información del Registro Nacional de Extranjeros, incluir a las OR del INM.

Subdirección de Información y Registro Nacional de Extranjeros

Funciones

- 195. Viñeta 3. El contenido de esta función no es claro, ya que plantea coordinar la integración de los movimientos realizados por las personas extranjeras mediante la supervisión en la elaboración de reportes mensuales a fin de proporcionar la información a instancias competentes, de lo que se infiere que la acción de la Subdirección va encaminada a la supervisión, en este sentido se sugiere “Supervisar la elaboración de reportes mensuales sobre la información proporcionada por las personas extranjeras, con el fin de proporcionar información a las autoridades competentes”.

Departamento de Información y Registro Nacional de Extranjeros





Funciones

196. Viñeta 8. Se sugiere verificar esta función con su correlativa dentro de la Subdirección, y en su caso alinear.

Departamento de Control y Seguridad de Formas Migratorias

Objetivo

197. Eliminar la referencia a personas nacionales, ya que a estas no les aplican las formas migratorias, en todo caso hacer referencia al formato estadístico.
198. El contenido prácticamente duplica lo señalado en la primera función, por ello se sugiere alinear el contenido con lo señalado en la Subdirección y complementar con lo previsto en la normatividad aplicable para quedar como sigue: "Distribuir las formas migratorias a las instancias que las pondrán a disposición de las personas extranjeras para recabar la información correspondiente y documentar su ingreso regular al país".

Funciones

199. Viñeta 1. Esta función es similar a la prevista en la viñeta 5 para el Departamento de Información y Registro Nacional de Extranjeros, ya que una plantea distribuir formas migratorias a las OR, líneas aéreas y agencias de viaje con base en la revisión del stock, y la otra brindar respuesta a las solicitudes de tarjetas y formas migratorias a las OR de acuerdo con la revisión del stock, se sugiere diferenciar con claridad el enfoque de cada departamento o aclarar si ambas dan respuesta y reparten formas migratorias a las OR.

Subdirección de Archivo Migratorio de Concentración

Funciones

200. Viñeta 6. Se sugiere verificar la correspondencia de esta función con su correlativa de la Dirección, ya que para la Subdirección se prevé "coordinar las transferencias primarias del AMC de acuerdo con los procedimientos..." y para la Dirección "Orientar los procesos de organización documental s través de la supervisión de transferencias...", ya que posiblemente estén invertidos y a la Dirección le corresponda la coordinación y para la subdirección supervisar las transferencias.
201. Viñeta 8. Se sugiere sustituir el nombre de archivo migratorio de concentración por el de sus siglas AMC, toda vez que ya fue señalado previamente; así como señalar la denominación del Archivo General de la Nación previo al acrónimo AGN, ya que no se ha señalado previamente.
202. Viñeta 9. Verificar la correspondencia de esta función con la correlativa función 15 de la Dirección, ya que para la Subdirección se prevé "Programar las visitas de supervisión a los AT de la UA y OR con base en la definición del plan y calendarización respectivos..." mientras que a la Dirección le corresponde "Asesorar los procesos respecto a los archivos de trámite..." con el fin de asegurar una adecuada segregación de funciones.
203. Viñeta 10. Verificar la correspondencia de esta función con su correlativa función 15 de la Dirección, ya que corresponde a la Subdirección "organizar las visitas de asesoría y capacitación a las diferentes OR de acuerdo con necesidades detectadas..." mientras que a la Dirección le toca "Asesorar los procesos respecto a los archivos de trámite..." con el fin de asegurar una adecuada segregación de funciones.

Departamento de Archivo Migratorio de Concentración

Funciones

204. Viñeta 6. Verificar la correspondencia de esta función con la relativa de la Subdirección, ya que de estas no se derivan relacionadas con la digitalización.





Departamento de Atención a Consultas e Instancias de Seguridad

Objetivo

205. Se advierte una posible duplicidad en cuanto a las acciones de préstamo y consulta con el Departamento de Archivo Migratorio de Concentración, ya que este también tiene funciones de brindar atención a solicitudes de préstamo y consulta de expedientes, realizar búsqueda de información en el AMC, registrar los préstamos y establecer acciones de control respecto al préstamo y devolución. Una posible solución sería delimitar segmentos de atención, por ejemplo que el Departamento de Atención a Consultas e Instancias de Seguridad se enfoque a solicitudes de préstamos con instancias externas al INM.

Funciones

206. Viñeta 1. Esta función podría duplicar el contenido de la señalada en la viñeta 4 para el Departamento de Archivo Migratorio y Concentración, se sugiere verificar y realizar adecuaciones para asegurar la adecuada delimitación de facultades.
207. Viñeta 2. Esta función podría duplicar el contenido de la señalada en la viñeta 5 para el Departamento de Archivo Migratorio y Concentración, se sugiere verificar y realizar adecuaciones para asegurar la adecuada delimitación de facultades.
208. Viñeta 3. Con esta función no queda claro qué papel realiza el Departamento, ya que en las funciones 1 y 4 se indica que llevan el control de solicitudes de préstamo de expedientes y realizan el registro de estos, mientras que en esta función se señala que solicitan los préstamos a otras áreas del AMC, de lo que se infiere que tiene un papel de intermediario, se sugiere aclarar y en su caso, realizar las adecuaciones necesarias.
209. Viñeta 4. Esta función podría duplicar el contenido de la señalada en la viñeta 7 para el Departamento de Archivo Migratorio y Concentración, se sugiere verificar y realizar adecuaciones para asegurar la adecuada delimitación de facultades.
210. Viñeta 5. Esta función podría duplicar el contenido de la señalada en la viñeta 8 para el Departamento de Archivo Migratorio y Concentración, se sugiere verificar y realizar adecuaciones para asegurar la adecuada delimitación de facultades.

Departamento de Registro e Integración Documental.

Objetivo

211. Tomando en cuenta lo señalado en las funciones del Departamento, se sugiere hacer referencia a la digitalización de expedientes, ya que al parecer ese es el objetivo de recibir información, clasificarla y entregarla.
212. Es importante indicar qué tipo de información resguarda y lleva el control.

Funciones

213. Viñeta 1. No es claro a qué documentación migratoria se refieren, ¿a las formas migratorias y tarjetas? se sugiere indicar, también genera duda si el objetivo de la recepción de la documentación es para efecto de digitalización, se sugiere aclarar.
214. Viñeta 2. Puntualizar a qué tipo de documentación migratoria se refieren, ya que de acuerdo con la definición del glosario es aquella que expiden la autoridad migratoria interior y exterior, también genera duda si el objetivo de la clasificación de la documentación es para efecto de digitalización, se sugiere aclarar.
215. Viñeta 3. Se observa que esta función está relacionada con la función 6 del Departamento de Archivo Migratorio Central, pero no con las relativas a la Subdirección por lo que se sugiere verificar la correspondencia, ya que de estas no se derivan relacionadas con la digitalización.
216. Viñeta 5. Se sugiere puntualizar si el préstamo de expedientes está relacionado con la digitalización, caso contrario podría estar duplicando la función 4 del Departamento de Archivo



Migratorio Central y función 1 del Departamento de Atención a Consultas e Instancias de Seguridad Nacional.

Departamento de Conservación, Control del Archivo Histórico Migratorio

Funciones

217. Viñeta 6. Los departamentos de Archivo Migratorio de Concentración, de Atención a Consultas e Instancias de Seguridad, de Registro e Integración Documental, también prevén funciones de control, identificación y registro sobre préstamo de expedientes migratorios, por lo que se sugiere aclarar si esta función se repite en dichos cargos, o se deben delimitar enfoques.
218. Viñeta 11. Verificar correspondencia con las funciones de la Subdirección de Archivo Migratorio Central y con la Dirección, ya que no se identifican las correspondientes a elaboración de criterios y lineamientos para la administración y operación de los archivos del INM a nivel nacional.

Subdirección de Normatividad, Análisis y Actualización de Procesos

Objeto

219. Tomando en cuenta las funciones previstas para la subdirección se sugiere sustituir “Establecer estrategias” por “supervisar la atención de solicitudes de información migratoria sobre personas extranjeras...”, ya que esta es más adecuada con la desagregación de funciones de este cargo, y estaría alineada con las funciones de la Dirección de Información y Registro Nacional de Extranjeros y Archivo Migratorio y con la DGRAM.

Funciones

220. Viñeta 1. No es claro a qué métodos se refiere, y a quién supervisa, ya que la Subdirección de Información y Registro Nacional de Extranjeros (SIRNE) de acuerdo con la viñeta 9 de sus funciones la de instrumentar la atención a las solicitudes de información de las instancias relativa a la situación migratoria de las personas extranjeras, esto implicaría que la Subdirección de Normatividad, Análisis y Actualización de Procesos, supervisa a la SIRNE, es así.
221. Viñeta 3. Se sugiere verificar la no duplicidad de funciones de esta Viñeta con la número 7 de la Dirección de Información y Registro Nacional de Extranjeros y Archivo Migratorio, ya que ambas se refieren a la Inspección y Supervisión, respectivamente, solo que la Dirección se circunscribe a ventanilla de atención a trámite y la Subdirección no se delimita por lo que también se sugiere revisar la adecuada segregación de la función.
222. Viñeta 4. Para mayor claridad se sugiere puntualizar si las solicitudes de información son en materia de transparencia.
223. Viñeta 7. Verificar esta función con su correlativa número 7 de la Dirección, ya que la injerencia de esta sobre LCM se circunscribe a los documentos robados, extraviados o cancelados, mientras que esta Subdirección no hace acotación y su facultad es genérica a la instrumentación de alertas migratoria que soliciten las autoridades, lo que da pauta a realizar ajustes para una adecuada segregación y a verificar que esta atribución no se duplique con otras previstas a otras direcciones de área como a la DVSE, o bien a otras direcciones generales como a la DGCVM.

Departamento de Análisis y Actualización de Procesos

Funciones

224. Viñeta 6. Puntualizar a qué credenciales se refiere.
225. Viñeta 8. Puntualizar a qué tipo de documentos son los realiza versión pública y verificar la adecuada segregación con la Dirección de área.

Departamento de Normatividad de Archivo Migratorio





Objeto

226. Adicionar que la orientación y asesoría se realiza de conformidad con la normatividad migratoria vigente, en congruencia con las funciones de la DRGAM.

Funciones

227. Viñeta 3. No es claro si las quejas y denuncias se reciben a través del CAM, y se infiere que hay sistemas y bases de datos para la atención de estas, pero no es claro si se levanta folio y se da seguimiento con las áreas competentes.
228. Viñeta 4. Puntualizar si el módulo del correo institucional también es del CAM.
229. Viñeta 5. Verificar el contenido de esta función ya que se establece el mismo alcance que el señalado para la viñeta 1, y podría estar duplicándolo.
230. Viñeta 6. Puntualizar en dónde o con quien se verifican las estadísticas de las consultas.

D) Apartado VIII. GLOSARIO

Términos

231. *Archivo histórico migratorio*. Alinear esta definición con lo previsto en el artículo 4, fracción VIII de la Ley General de Archivos, indicando primero lo relativo a las características de la información ahí contenida, y en un párrafo aparte, la mención del área que está a cargo.
232. *Archivo migratorio*. Incluir lo relativo a la información que recibe de conformidad con el artículo 4, fracción VIII de la Ley General de Archivos.
233. *Consulta*. Se sugiere incorporar también a las instancias competentes.
234. *Dependencia*. Corregir la referencia a la Procuraduría General de la República ya que la misma fue sustituida por la Fiscalía General de la República.
235. *Documentación migratoria*. Alinear conforme al artículo 3, fracción X de la Ley de Migración.
236. *Extranjero*. Corregir la palabra “pasea” por “posea”, así como de señalar el nombre completo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
237. *Internación*. Se debe alinear con lo previsto en el artículo 34 de la Ley de Migración, a tal efecto se sugiere “Momento en que las personas nacionales o extranjeras pasan por los filtros de revisión migratoria ubicados en los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y agua dentro de los horarios establecidos para tal efecto y con la intervención de las autoridades migratorias”.
238. *Migración*. Dado que el ámbito de competencia del INM se enfoca en la migración internacional se sugiere adecuar la redacción para quedar como sigue “Acción y efecto de pasar de un país a otro para residir en él”.
239. *Regulación Migratoria*. Sustituir “legal estancia” por “estancia regular” de conformidad con la Ley de Migración.
240. *Formato de inventario de baja*. Se sugiere adicionar
241. *Ficha técnica de prevaloración*. Se sugiere adicionar
242. *Declaratoria de prevaloración*. Se sugiere adicionar
243. *Catálogo de disposición documental*. Se sugiere adicionar
244. *Comprobación administrativa inmediata*. Se sugiere adicionar
245. *Expediente migratorio*. Se sugiere adicionar
246. *Expediente de inspección*. Se sugiere adicionar
247. *Expediente histórico*. Se sugiere adicionar
248. *Expediente básico*. Se sugiere adicionar

Siglas



249.AT. Se sugiere adicionar

Ese Instituto realizó ajustes que remitió mediante oficio INM/DGA/5364/2021, y en ese sentido se emitieron los subsecuentes SDHPM/UPMRIP/063/2022, INM/DGA/0286/2022, y finalmente con oficio SDHPM/UPMRIP/505/2022, esta Unidad comunicó que se solventaron la totalidad de las observaciones, por lo que se reiteró la opinión favorable al mismo con el objetivo de que ese Instituto continuara con las gestiones correspondientes para su formalización.

2) En cuanto al MOE del SCJ, mediante el diverso SDHPM/UPMRIP/501/2022 se formularon los siguientes 182 comentarios y sugerencias:

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 DO.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

5. 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

6. Las funciones 4 y 5 son idénticas, por lo que se debe eliminar una y recorrer la numeración de las siguientes.
7. 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”.



8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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

13. 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.
14. Las funciones 4, 5, 6, 10 y 12 no tienen referencia directa con las del SCJ, por lo que se sugiere vincularlas.
15. 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 reconvenición 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 cono 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 d 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.

Las cuales se encuentran en valoración de ese Instituto, en el entendido de que cuentan con opinión favorable de esta Unidad una vez que las solventen.

De acuerdo con lo señalado, el proceso de alineación y análisis supone la revisión de varios elementos que se integran en un solo proyecto, y que en el caso de los MOE de la DGRAM y del SCJ, han derivado en un total de 431 observaciones. En ese sentido, y derivado de la actualización que remitieron a algunos proyectos de MOE en el mes de febrero, nos encontramos realizando la alineación y análisis de los mismos, por lo que en próxima fecha estaremos enviando para su consideración los subsecuentes.



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

ATENTAMENTE,
Jefa de la Unidad de Política Migratoria,
Registro e Identidad de Personas



LIC. ROCIO 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/HSN
Folio. 454