

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se delegan facultades administrativas para el ejercicio y control del presupuesto asignado anualmente a las Delegaciones Regionales, en favor de los Titulares de las Delegaciones Regionales y de los Titulares de las áreas de administración a su cargo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Instituto Nacional de Migración.

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO ANUALMENTE A LAS DELEGACIONES REGIONALES, EN FAVOR DE LOS TITULARES DE LAS DELEGACIONES REGIONALES Y DE LOS TITULARES DE LAS AREAS DE ADMINISTRACION A SU CARGO.

ALEJANDRO CARRILLO CASTRO, Comisionado del Instituto Nacional de Migración, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 17 y 27, fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 7o. y demás relativos de la Ley General de Población; 1o., 4o., 38 y demás relativos de su Reglamento; 2o. y 13 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 32, 39 y 40 del Reglamento de esta Ley; 7 y 10 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas; 12 de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2000, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 31 de diciembre de 1999; 2o. y 41 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999; y 4o., 30, 32, fracciones III, V, VIII, IX, XIII, XXIII, XXIV, 41, 43, fracciones XXVII y XXXI, 44, 48, fracciones IX, X y XI y 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; artículos 1o., 3o., 4o., 5o., 7o. y 8o. del Acuerdo por el que se delegan en el Comisionado del Instituto Nacional de Migración, las facultades de ejercer el presupuesto autorizado anualmente al Instituto y las facultades administrativas que se indican, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 24 de mayo de 1999, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Migración es un órgano técnico desconcentrado de la Secretaría de Gobernación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, conforme al Decreto de creación publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 19 de octubre de 1993.

Que al entrar en vigor el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 31 de agosto del año de 1998 se abroga el Acuerdo de Creación del Instituto Nacional de Migración, se establece la nueva estructura y se amplían las funciones del Instituto Nacional de Migración.

Que un paso hacia la consolidación del Instituto Nacional de Migración como órgano técnico desconcentrado, se expidió el Acuerdo por el que se delegan en el Comisionado del Instituto Nacional de Migración la Facultad de Ejercer el Presupuesto Anual que le corresponde al Instituto y las Facultades Administrativas que se indican, el cual fue publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 24 de mayo de 1999.

Que con el propósito de continuar con las acciones para la desconcentración de funciones, en fecha 3 de agosto de 1999, se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el Acuerdo por el que se delegan facultades para ejercer el presupuesto autorizado anualmente al Instituto y las facultades administrativas que se indican en favor, del Titular de Administración, así como a los Titulares de las áreas a su cargo.

Que el Instituto Nacional de Migración a fin de modernizar los mecanismos de supervisión y control que se ha propuesto establecer por la Administración Pública Federal para asegurar la racionalidad, honestidad y eficiencia en el ejercicio de los recursos públicos y, con el propósito de vincular, de manera transparente, sus ingresos y egresos con los resultados de operación, es que el 1 de noviembre de 1999, se publican las Bases de desempeño que establecen, por una parte, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo y, por la otra, la Secretaría de Gobernación y el propio Instituto.

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación señala que las Delegaciones Regionales ejercerán las atribuciones que expresamente les delegue el Comisionado del Instituto, ajustando su funcionamiento a las políticas, normas y lineamientos que dicte el propio Comisionado a través de las áreas centrales.

Que acorde con lo anterior, es que se emite la presente delegación de facultades, la cual no contraviene las disposiciones legales vigentes, sino que en él se observan criterios que promueven la simplificación administrativa y la descentralización de funciones, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo 1o.- Se delega a favor de los Titulares de las Delegaciones Regionales del Instituto Nacional de Migración las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y el calendario de gasto correspondientes a la Delegación Regional y unidades adscritas, así como cumplir en tiempo y forma con su presentación ante la administración central para su autorización y consolidación en el anteproyecto global del Instituto;

- II. Coordinar la elaboración de los programas y el anteproyecto de presupuesto de la Delegación Regional a su cargo, en los que se integren los correspondientes a las delegaciones y subdelegaciones que la conforman, en congruencia con las directrices, normas y criterios técnicos determinados por el titular de la administración del Instituto;
- III. Elaborar, tramitar y actualizar el programa operativo anual de la Delegación Regional en su conjunto, con base al techo y partidas presupuestales que se le indiquen y presentarlo al titular de administración del Instituto;
- IV. Autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto asignado de la delegación y unidades a su cargo, y llevar su contabilidad; atendiendo para el efecto las políticas, lineamientos y procedimientos aprobados por el Consejo Directivo del Instituto, así como otras disposiciones aplicables emitidas por el titular de administración u otra autoridad competente;
- V. Coordinar y evaluar la aplicación de las políticas y lineamientos aplicables a la recaudación, costos, registros, administración, manejo y aplicación de los recursos que se generen con motivo de la operación de las delegaciones y subdelegaciones a su cargo, así como validar la información consolidada correspondiente;
- VI. Coordinar la aplicación de las políticas y lineamientos establecidos por el área de administración del Instituto, en materia de administración de personal, movimientos y registros, para que en oficinas centrales se genere el pago de las remuneraciones, descuentos y repercusiones que los recursos humanos generan; de igual forma supervisar el control pormenorizado de la plantilla de personal autorizado a la Delegación Regional y unidades adscritas;
- VII. Aprobar las solicitudes de contratación, promoción, licencia y baja del personal adscrito a las unidades de la Delegación Regional, para su trámite y formalización ante el área de recursos humanos del Instituto, coordinada directamente por el titular de administración del mismo;
- VIII. Aprobar los cambios de adscripción del personal asignado, entre las delegaciones y subdelegaciones a su cargo, con base a los lineamientos señalados por la administración central, observando en todo momento, que dichos movimientos no impliquen cambios de puesto, funciones, responsabilidades o de remuneraciones, que den por origen incongruencias a la estructura o a la organización, inconsistencia y dilación en el seguimiento de asuntos, inestabilidad del personal, conflictos laborales o se generen futuros compromisos y pasivos laborales para la institución;
- IX. Proponer a consideración del Titular de Administración del Instituto, el proyecto del programa de capacitación para el personal adscrito a la región, para que el mismo sea integrado al programa de capacitación y desarrollo del Instituto;
- X. Coordinar la elaboración del anteproyecto de los programas anuales de adquisición, arrendamiento o contratación de bienes, de servicios y de inversiones que requiera la Delegación Regional y sus unidades adscritas;
- XI. Aprobar las erogaciones por concepto de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, de mantenimiento y obra pública, en las partidas y hasta por los montos autorizados por el Titular de Administración y establecidos en los manuales de procedimientos, contando para el efecto con suficiencia presupuestal;
- XII. Suscribir los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, mantenimiento y obra pública, que reúnan las condiciones y hasta por los montos autorizados por el Comisionado o el Titular de Administración del Instituto;
- XIII. Tramitar los convenios y contratos previstos en su presupuesto anual y que por su monto o naturaleza no cuente con la atribución o facultad para suscribirlos, así como los demás actos de administración que requieran ser documentados y someterlos a la consideración y firma de las áreas de la administración central o del propio Comisionado del Instituto, de conformidad a las políticas, normas y lineamientos correspondientes;
- XIV. Supervisar la realización y actualización de los inventarios de material de consumo, bienes muebles e inmuebles asignados, adquiridos o arrendados para uso y aprovechamiento de la delegación a su cargo;
- XV. Vigilar el cumplimiento de los programas del Sistema Nacional de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Delegación Regional en su conjunto, de conformidad a las normas y procedimientos que dicte el área de administración del Instituto directamente o a través del área de recursos materiales;
- XVI. Incentivar y coordinar la formación de grupos promotores para el cumplimiento de los proyectos que competen a las unidades de la Delegación Regional, previstos en los programas de modernización y de calidad institucional;
- XVII. Cumplir y vigilar la observancia de las disposiciones legales y normativas, de los manuales específicos, de procedimientos y demás documentos administrativos que las autoridades competentes hayan dispuesto para el mejor funcionamiento de las delegaciones y del Instituto en su conjunto, y

XVIII. Otras que le sean conferidas por el Comisionado del Instituto Nacional de Migración en forma directa, o a través del Titular de Administración del Instituto.

Artículo 2o.- Se delega a favor de los Titulares de las áreas de administración de las Delegaciones Regionales del Instituto Nacional de Migración las siguientes facultades:

- I.** Integrar y formular para aprobación del Delegado Regional, el anteproyecto del presupuesto anual y el calendario de gasto correspondientes a la Delegación Regional en su conjunto, atendiendo para el efecto las políticas, lineamientos y procedimientos, aprobados por el Consejo Directivo y emitidos por las áreas competentes;
- II.** Elaborar para aprobación del Delegado Regional, el programa operativo anual de la delegación y áreas adscritas, con base al techo y partidas presupuestales que se le indiquen y atendiendo a las políticas, lineamientos y procedimientos aprobados por el Consejo Directivo y emitidos por el Titular de Administración;
- III.** Administrar y ejercer el gasto de las partidas autorizadas de los capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000, previa aprobación del Comisionado del Instituto y, hasta los montos autorizados;
- IV.** Realizar los registros e informes presupuestales y contables de los ingresos y gastos registrados a la Delegación Regional y unidades adscritas, de conformidad a las disposiciones legales y normativas, así como atendiendo a los sistemas y procedimientos establecidos por la autoridad central;
- V.** Llevar un control pormenorizado de los ingresos generados por las unidades adscritas a la Delegación Regional, así como realizar los informes y en su caso, los enteros correspondientes, con sujeción a los sistemas y procedimientos establecidos por las oficinas centrales para el efecto;
- VI.** Registrar los nombramientos del personal de la Delegación Regional en su conjunto, llevar el control de los movimientos de altas, bajas, incidencias, licencias, permisos y transferencias que se requieran, sometiendo todo movimiento a aprobación del Delegado Regional y reportarlo al área de recursos humanos del Instituto;
- VII.** Llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección de personal, así como realizar las gestiones correspondientes, previa autorización del Delegado Regional, ante el área central de recursos humanos, para formalizar la contratación y generar su incorporación a la nómina correspondiente;
- VIII.** Identificar las necesidades de capacitación del personal administrativo y sustantivo, para con base en ello elaborar y someter para autorización del Delegado Regional; así como realizar el seguimiento y calificación del sistema de evaluación del desempeño;
- IX.** Elaborar el anteproyecto de los programas anuales de adquisición, arrendamiento o contratación de bienes, servicios, mantenimiento y de inversión, así como tramitar su gestión ante las autoridades centrales previa aprobación del Delegado Regional;
- X.** Preparar el programa de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a aprobación del Delegado Regional y, presentar el mismo a las instancias del sector central, llevar las bitácoras correspondientes, así como coordinar los trabajos que directamente sean contratados en la Delegación Regional;
- XI.** Expedir las certificaciones de suficiencia presupuestal de las solicitudes que las unidades adscritas a la delegación realicen para adquisiciones, arrendamientos, servicios, mantenimiento y obra pública, de conformidad a los montos autorizados para la contratación directa y en cumplimiento a las disposiciones legales, normativas, sistemas y procedimientos vigentes;
- XII.** Suscribir previa autorización del Titular de Administración y conjuntamente con el Delegado Regional, los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, mantenimiento y obra pública, que reúnan las condiciones y hasta por los montos autorizados por el Consejo Directivo y previstos en los manuales de procedimientos respectivos;
- XIII.** Preparar la documentación soporte y los convenios y contratos previstos en su presupuesto anual, que por su monto o naturaleza no sean competencia de su área de adscripción, así como los demás actos de administración que requieran ser documentados, para que el Delegado Regional los someta a la consideración y firma de las áreas de la administración central o del propio Comisionado del Instituto, de conformidad a las políticas, lineamientos y procedimientos correspondientes;
- XIV.** Llevar los registros e inventario de materiales de consumo y de bienes muebles asignados y adquiridos, respectivamente, aplicar los procedimientos para el suministro, asignación y resguardo de los mismos, así como realizar los registros presupuestales y contables que correspondan;
- XV.** Llevar el registro pormenorizado de los inmuebles en uso de la Delegación Regional y de las unidades locales agrupadas;
- XVI.** Instrumentar las acciones necesarias para el cumplimiento de los programas del Sistema Nacional de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Delegación Regional en su conjunto, de conformidad a las normas y procedimientos que dicte la autoridad central en la materia;

- XVII.** Participar en la formación de grupos promotores para el cumplimiento de los proyectos que competen a las unidades de la Delegación Regional, previstos en los programas de modernización y de calidad institucional y realizar el seguimiento e informes correspondientes, y
- XVIII.** Otras que le sean conferidas por el Comisionado del Instituto Nacional de Migración de forma directa o a través del Titular de Administración.

Artículo 3o.- Las facultades que se delegan deberán ejercerse con estricto apego a lo dispuesto por la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y de su Reglamento; Ley de Ingresos de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y sus Reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 4o.- Las facultades a que se refiere el presente Acuerdo se delegan en los servidores públicos que se indican, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden al suscrito ni a la Secretaría de Gobernación, respecto del ejercicio del gasto presupuestal asignado al Instituto, ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Artículo 5o.- La verificación del cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este Acuerdo, así como la observancia de las disposiciones y normatividad que resulten aplicables, estarán a cargo de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y su inobservancia será objeto de responsabilidad en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 6o.- Las facultades que se delegan en los Titulares de las Delegaciones Regionales y en los Responsables de la Administración a su cargo señalados en el presente Acuerdo, deberán ejercerse en los términos de lo previsto por el artículo cuarto del mismo y, su vigencia será indefinida.

TRANSITORIO

Unico.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de enero del dos mil.- El Comisionado del Instituto Nacional de Migración, **Alejandro Carrillo Castro**.-
Rúbrica