
OFICIALÍA MAYOR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS



Índice

	Pág.
I. Introducción.....	3
II. Objetivos del manual.....	4
III. Procedimientos:	5
• Expedición de constancias y/o permisos para el convenio de renuncia para la adquisición de bienes inmuebles fuera de zona restringida (PR-DGAJ-01).	
• Expedición de constancias y/o permisos para el convenio de renuncia con el objeto de obtener concesiones para la exploración y explotación de minas y aguas en el territorio nacional (PR-DGAJ-02).	
• Extradición internacional activa (PR-DGAJ-11).	
• Extradición nternacional pasiva (PR-DGAJ-12).	
• Obtención del certificado de nacionalidad mexicana (PR-DGAJ-13).	
• Obtención de la carta de naturalización en oficinas centrales (PR-DGAJ-14).	
• Obtención de la declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento en oficinas centrales (PR-DGAJ-15).	
• Obtención de la declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento a través de las representaciones de México en el exterior, así como de las delegaciones foráneas de la SRE (PR-DGAJ-16).	
• Obtención de la carta de naturalización en delegaciones foráneas (PR-DGAJ-17).	



SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

1. Propósito del procedimiento.
2. Alcance.
3. Marco jurídico.
4. Responsabilidades.
5. Definiciones.
6. Método de trabajo.
 - 6.1. Políticas y lineamientos.
 - 6.2 Descripción de actividades.
 - 6.3 Diagrama de flujo.
 - 6.4 Formatos.



SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

I.- Introducción.

En cumplimiento del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de los artículos 7 fracción XXI, 14 fracción VIII, 32 fracción XVIII y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ), en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), ha elaborado el presente manual de procedimientos en donde se agrupan, de forma descriptiva, los procedimientos que ejecutan las diferentes áreas que conforman la DGAJ, derivados de las atribuciones y funciones que tiene encomendadas.

El presente manual, deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización, o bien cada que exista una modificación a la estructura orgánica autorizada por la Oficialía Mayor de esta Secretaría o a la normatividad vigente por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con objeto de mantenerlo actualizado.

II.- Objetivos del manual.

Con la elaboración del presente manual, se pretende dar a conocer en su secuencia lógica las distintas actividades que desempeña la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de acuerdo a las atribuciones que tiene encomendadas.

Los objetivos específicos del documento son:

- Presentar una visión de conjunto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- Describir las actividades que corresponden a cada una de las áreas que la integran.
- Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en lo que corresponde a recursos humanos, técnicos, materiales y financieros.
- Servir de instrumento para la planeación y diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa.
- Evitar discrecionalidad en la toma de decisiones.
- Orientar al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación al área.



**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

III. Procedimientos