

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2021.

**TEXTO VIGENTE**

**Última reforma publicada DOF 21-09-2023**

---

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 17, 17 Bis, 18 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la Competencia y Organización de la Secretaría**

**ARTÍCULO 1.** La Secretaría de Relaciones Exteriores, en lo sucesivo la Secretaría, tiene a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley del Servicio Exterior Mexicano, la Ley sobre la Celebración de Tratados, la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 2.** En la Secretaría queda prohibida cualquier restricción, en cuanto a la igualdad en la elegibilidad de mujeres y hombres, para acceder con cualquier carácter o cargo, en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que integran a esta dependencia.

**ARTÍCULO 3.** Corresponde a la Secretaría:

- I. Ejecutar la política exterior de México de conformidad con los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Promover, propiciar y coordinar las acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con las atribuciones que a cada una de ellas corresponda;
- III. Dirigir el Servicio Exterior Mexicano;
- IV. Intervenir en toda clase de tratados, acuerdos y convenciones de los que el país sea parte, y
- V. Supervisar el cumplimiento de los objetivos consignados en el Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

**ARTÍCULO 4.** La Secretaría realizará sus actividades en forma programada. En cada programa se precisará la participación que corresponda a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las representaciones de México en el exterior, tomando en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas, prioridades y modalidades que para el logro de objetivos y metas dicte el Titular del Ejecutivo Federal.

**ARTÍCULO 5.** Las representaciones de México en el exterior dependerán administrativamente de la Secretaría en términos de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y de su Reglamento. Los titulares de dichas representaciones elaborarán en coordinación con las subsecretarías de la Secretaría, sus programas de

trabajo y de conformidad con la suficiencia presupuestal asignada para su ejecución; asimismo, serán responsables de cumplir con los objetivos y programas de trabajo que se establezcan y de la aplicación de los recursos que les sean autorizados.

Las representaciones de México en el exterior administrarán los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos que les sean asignados, de conformidad con la suficiencia presupuestal asignada y con los lineamientos internos que, en el ámbito de su competencia, emitan las direcciones generales de la Unidad de Administración y Finanzas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 6.** Al frente de la Secretaría habrá un Secretario del Despacho, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de:

**A.** Las unidades administrativas siguientes:

- I. Subsecretaría de Relaciones Exteriores;
- II. Subsecretaría para América Latina y el Caribe;
- III. Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos;
- IV. Jefatura de Unidad para América del Norte;
- V. Dirección Ejecutiva de Diplomacia Cultural y Turística;
- VI. Dirección Ejecutiva de Estrategia y Diplomacia Pública;
- VII. Unidad de Administración y Finanzas;
- VIII. Consultoría Jurídica;
- IX. Direcciones Generales:
  - a) De Protocolo;
  - b) De Coordinación Política;
  - c) De Comunicación Social;
  - d) De Asuntos Jurídicos;
  - e) Para África, Asia Central y Medio Oriente;
  - f) Para Asia-Pacífico;
  - g) Para Europa;
  - h) De Asuntos Especiales;
  - i) De Protección Consular y Planeación Estratégica;
  - j) De Servicios Consulares;
  - k) Para Centroamérica y el Caribe;
  - l) Para América del Sur;
  - m) De Organismos y Mecanismos Regionales Americanos;
  - n) Para Temas Globales;
  - ñ) Para la Organización de las Naciones Unidas;
  - o) De Derechos Humanos y Democracia;
  - p) De Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil;
  - q) De Impulso Económico Global;
  - r) De Diplomacia Cultural;
  - s) De Diplomacia Turística;
  - t) De Prospectiva;
  - u) Del Servicio Exterior y de Recursos Humanos;
  - v) De Programación, Organización y Presupuesto;
  - w) De Bienes Inmuebles y Recursos Materiales;
  - x) De Tecnologías de Información e Innovación;

- y) De Coordinación Interinstitucional;
- z) De Oficinas de Pasaportes, y
- aa) Del Acervo Histórico Diplomático, y
- X. Las Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas siguientes:
  - a) Entre México y Estados Unidos, y
  - b) Entre México y Guatemala, y entre México y Belize, y

[Inciso reformado DOF 21-09-2023](#)

- XI. Las Oficinas de Pasaportes, y
- B. Los órganos administrativos desconcentrados siguientes:
  - I. El Instituto Matías Romero;
  - II. El Instituto de los Mexicanos en el Exterior, y
  - III. La Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

**ARTÍCULO 7.** Los titulares de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y direcciones generales, de la Secretaría, podrán auxiliarse de coordinadores, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, y demás personal que se requiera de acuerdo con las necesidades del servicio, siempre y cuando se cuente con la autorización presupuestal y organizacional, así como con la suficiencia presupuestal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, podrán auxiliarse de los miembros del Servicio Exterior Mexicano de Carrera que se encuentren adscritos a sus unidades administrativas y cuya remuneración se regirá conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al Servicio Exterior Mexicano.

En ejercicio de sus atribuciones, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, actuarán de manera coordinada y se proporcionarán apoyo, información y datos que requieran, con la debida oportunidad.

## **CAPÍTULO II**

### **De las facultades del Secretario**

**ARTÍCULO 8.** Al Secretario de Relaciones Exteriores, en lo sucesivo el Secretario, le corresponde originalmente el despacho y el ejercicio de las atribuciones que, a la Secretaría le confieren las leyes y demás disposiciones normativas que de ellas derivan, quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de ley o reglamentaria sean indelegables. Los acuerdos de delegación de facultades deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

La delegación de facultades a que se refiere el párrafo anterior y la asignación de estas a los servidores públicos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, no impedirán al Secretario el ejercicio directo de tales facultades.

La Secretaría contará con una Unidad de Transparencia, la cual estará a cargo de un Titular que será designado por el Secretario, y tiene las facultades que le confieren la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables. Dicha Unidad contará con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su operación y ejercicio de sus facultades, y coordinará las acciones relacionadas con transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y Oficinas de Pasaportes, de la Secretaría, así como de las representaciones de México en el exterior.

De conformidad con la legislación vigente en la materia, la Secretaría contará con un Comité de Transparencia, el cual será presidido por el Titular de la Unidad de Transparencia; quien contará con las facultades que la ley de la materia le confiera.

El Secretario contará con una dirección administrativa, quien fungirá como enlace con las unidades administrativas de la Unidad de Administración y Finanzas en materia de programación organización y presupuesto, recursos humanos, materiales y tecnologías de la información, para atender las necesidades

que en esas materias requieran las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de su adscripción.

**ARTÍCULO 9.** El Secretario tiene las siguientes facultades indelegables:

- I. Conducir la ejecución que se haga de la política exterior del país, la cual, de conformidad con los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fija el Titular del Ejecutivo Federal, así como establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría;
  - II. Planear, coordinar y evaluar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la ejecución de la política exterior que desarrolla la Secretaría y el Servicio Exterior Mexicano, para lo cual procederá de conformidad con las metas, objetivos, estrategias y directrices que determine el Presidente de la República;
  - III. Coordinar las relaciones económicas y de cooperación de México con el exterior, así como dirigir las acciones de promoción económica, comercial, de inversiones y turística que realizan las representaciones de México en el exterior, en coadyuvancia con las autoridades competentes;
  - IV. Asistir al Presidente de la República en el manejo de las relaciones exteriores, así como desempeñar las comisiones y funciones que este le confiera;
  - V. Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, e informarle sobre el desarrollo de los mismos;
  - VI. Representar al Presidente de la República en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine el Titular del Ejecutivo Federal;
  - VII. Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente de la República de conformidad con lo dispuesto por los artículos 6o. y 7o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
  - VIII. Proponer al Presidente de la República, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, sobre asuntos que sean de la competencia de la Secretaría, y cuya suscripción o expedición corresponda al Titular del Ejecutivo Federal;
  - IX. Refrendar para su validez y observancia constitucional los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Presidente de la República, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
  - X. Autorizar con su firma las resoluciones a que se refiere la Ley de Extradición Internacional, así como resolver las solicitudes de entrega temporal, re-extradición y consentimiento a la excepción al Principio de Especialidad, previstas en los tratados y convenios suscritos por México sobre la materia;
- [Fracción reformada DOF 21-09-2023](#)
- XI. Dar cuenta al Congreso de la Unión del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría e informar en los casos en que se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente al ámbito de su competencia o para que respondan a interpelaciones o preguntas, cuando sea requerido para ello por cualquiera de las Cámaras que lo integran;
  - XII. Acordar las acciones necesarias para dar cumplimiento al programa sectorial a cargo de la Secretaría y, en su caso, los programas que deriven del Plan Nacional de Desarrollo que recaigan en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como los correspondientes al cumplimiento de los compromisos internacionales de México, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
  - XIII. Autorizar, previamente a su formalización, a las unidades administrativas que estén adscritas a la Oficina del Secretario, para suscribir convenios, acuerdos, bases o cualquier

otro instrumento jurídico de colaboración, coordinación o concertación, en representación de la Secretaría;

- XIV.** Formular la parte del Informe Presidencial que corresponda a la Secretaría, así como el Informe de Labores de la dependencia;
- XV.** Autorizar la apertura, cierre o redefinición de Consulados Honorarios, y el nombramiento y término de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios de México, a propuesta del Subsecretario correspondiente a la región geográfica de que se trate y del Jefe de Unidad para América del Norte;
- XVI.** Autorizar la apertura, cierre o redefinición de las representaciones de México en el exterior a propuesta del Subsecretario correspondiente a la región geográfica de que se trate y del Jefe de Unidad para América del Norte. En los casos de Consulados Generales se requerirá además de la previa recomendación de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano;
- XVII.** Expedir, a propuesta del Subsecretario de la región geográfica que corresponda y del Jefe de Unidad para América del Norte, los acuerdos de exención del pago de derechos por la expedición de las visas ordinarias en pasaportes extranjeros, en consideración a aspectos de reciprocidad internacional o en forma unilateral, con el fin de estimular el turismo y los intercambios comerciales o culturales, cuando se estime conveniente;
- XVIII.** Ordenar al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas la expedición de los nombramientos del personal de la Secretaría y del Servicio Exterior Mexicano, así como de sus traslados, salvo los nombramientos emitidos por el Presidente de la República o por otra autoridad de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX.** Designar y, en su caso, remover a las autoridades centrales y ejecutoras en los tratados o convenios internacionales, competencia de la Secretaría;
- XX.** Acordar con los servidores públicos de la Secretaría los asuntos que les haya encomendado;
- XXI.** Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados a que se refiere este Reglamento;
- XXII.** Establecer las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría y designar a los integrantes de las mismas y a quien deba presidirlas, así como establecer las unidades de coordinación, asesoría y apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la Secretaría;
- XXIII.** Establecer comisiones, consejos, comités y cualquier órgano colegiado que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades y de las que le sean encomendadas, así como aprobar a los miembros que correspondan en el ámbito de la competencia de la Secretaría;
- XXIV.** Expedir el Manual General de Organización de la Secretaría y disponer su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como expedir los demás manuales de organización, de procedimientos y de servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- XXV.** Aprobar los programas de trabajo de la Secretaría y el anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente y, en su caso, sus modificaciones en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVI.** Resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado y los demás procedimientos y recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por él mismo o por los servidores públicos y unidades administrativas que le dependan directamente, así como los demás que legalmente le correspondan;
- XXVII.** Expedir las Disposiciones Administrativas de Carácter General del Apoyo Económico Complementario previsto en la Ley del Servicio Exterior Mexicano, previa opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXVIII.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, y de los casos no previstos en el mismo correspondientes a las actividades de la Secretaría, y
- XXIX.** Ejercer las demás facultades que con el carácter de no delegables le confieren expresamente otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **De las Facultades de los Subsecretarios**

**ARTÍCULO 10.** Las Subsecretarías de la Dependencia están a cargo de un Subsecretario, respectivamente quienes tienen las facultades siguientes:

- I.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas y, en su caso, de los órganos administrativos que se le adscriban;
- II.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende o delegue, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- III.** Impulsar y dar seguimiento conforme al ámbito de su competencia, a los asuntos de interés para la política exterior de México;
- IV.** Representar a la Secretaría en los actos que el Secretario determine y participar, en su caso, en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias competencia de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- V.** Vigilar el estricto cumplimiento de las normas legales y disposiciones administrativas en todos los asuntos de su competencia;
- VI.** Dictar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados que se le adscriban, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades de los mismos;
- VII.** Formular el anteproyecto de presupuesto de la Subsecretaría a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación de facultades o le correspondan por suplencia;
- IX.** Suscribir, conforme al ámbito de su competencia, los convenios, acuerdos, bases o cualquier otro instrumento jurídico de colaboración, coordinación o concertación que celebre en representación de la Secretaría y, en su caso, autorizar previamente a su formalización, por escrito a las unidades administrativas o los órganos administrativos desconcentrados que se le adscriban, la celebración de los mismos;
- X.** Coordinar las acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y proporcionarles la cooperación, información y opiniones que soliciten, de conformidad con las instrucciones que emita el Secretario;
- XI.** Recibir de las representaciones de México en el exterior de la región de su competencia, de ser el caso, la comunicación de la aparición en localidades extranjeras de enfermedades sujetas a reglamentación internacional, o de cualquier otra enfermedad que represente un grave riesgo para la salud nacional para que esta unidad administrativa sea la encargada de remitir la comunicación correspondiente a las Secretarías de Salud y de Gobernación;
- XII.** Emitir instrucciones, sobre asuntos de su competencia, a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares de México o a los servidores públicos que los suplan durante sus ausencias;
- XIII.** Autorizar al personal del Servicio Exterior Mexicano y de sus dependientes económicos su salida del país en el que se encuentren adscritos, con cargo al presupuesto de la Secretaría, en casos fortuitos o de fuerza mayor;
- XIV.** Proponer al Secretario, la apertura, cierre o redefinición de concurrencias y circunscripciones consulares, de las representaciones de México en el exterior, del ámbito de su competencia;
- XV.** Proponer al Secretario, la apertura, cierre o redefinición de Consulados Honorarios, y el nombramiento y término de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios de México, del ámbito de su competencia;
- XVI.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos de las unidades administrativas y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados que se le adscriban, así como los demás que legalmente les correspondan;

- XVII.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en sus archivos, y
- XVIII.** Ejercer las demás facultades que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que corresponden a las unidades administrativas y, en su caso, órganos administrativos desconcentrados que se le adscriban, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario.

Cada una de las Subsecretarías cuenta con una dirección administrativa, quien funge como enlace con las unidades administrativas de la Unidad de Administración y Finanzas en las materias de programación, organización y presupuesto y de recursos humanos, materiales y tecnologías de la información, para atender las necesidades que en esas materias requieran las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de su adscripción.

[Párrafo reformado DOF 21-09-2023](#)

La dirección administrativa de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, también lo es de la Dirección Ejecutiva de Diplomacia Cultural y Turística, y de la Dirección Ejecutiva de Estrategia y Diplomacia Pública.

[Párrafo adicionado DOF 21-09-2023](#)

La dirección administrativa de la Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos, también lo es de la Consultoría Jurídica.

[Párrafo adicionado DOF 21-09-2023](#)

**ARTÍCULO 11.** A la persona titular de la Subsecretaría para América Latina y el Caribe, además de las facultades señaladas en el artículo 10 de este reglamento, también le corresponde coordinar las atribuciones de la Sección Mexicana de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala y entre México y Belize, así como emitir lineamientos sobre asuntos políticos bilaterales en materia de límites y aguas internacionales.

[Artículo reformado DOF 21-09-2023](#)

## **CAPÍTULO IV**

### **De las Facultades del Jefe de Unidad para América del Norte**

**ARTÍCULO 12.** La Jefatura de Unidad para América del Norte está a cargo de un Jefe de Unidad quien es responsable de la dirección y administración de la misma y tiene las facultades siguientes:

- I.** Analizar, revisar y presentar a su superior jerárquico opciones de política exterior y participar en la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de acción internacional, para los países y organizaciones de la región y para la región en su conjunto, a corto, mediano y largo plazo, basándose en los lineamientos en política exterior;
- II.** Impulsar y dar seguimiento desde la perspectiva política, al conjunto de asuntos del interés para México con los países y organizaciones de la región;
- III.** Elaborar análisis e informes políticos, para la formulación de la política bilateral, multilateral y regional en el ámbito de su competencia;
- IV.** Evaluar las solicitudes de asilo político que sometan a su atención las representaciones de México en el exterior bajo su ámbito de competencia, y determinar y notificar lo conducente, conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría, por conducto de la representación que conozca de la solicitud;
- V.** Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, cuando así le sea solicitado, en la promoción, actualización y seguimiento del marco jurídico que norme las relaciones de México con los países y organizaciones de la región;
- VI.** Coordinar la recopilación y análisis de información sobre la situación interna y posición internacional de los países de la región y, en su caso, transmitirla a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a otras instancias nacionales; así como transmitir instrucciones sobre asuntos de política bilateral o trilateral a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares;

- VII.** Proponer al Secretario, la apertura, cierre, definición o redefinición de concurrencias y circunscripciones consulares, de las representaciones de México en el exterior, en América del Norte, así como de las que les correspondan a sus unidades administrativas adscritas;
- VIII.** Proponer al Secretario, la apertura, cierre o redefinición de Consulados Honorarios, y el nombramiento y término de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios de México, en América del Norte;
- IX.** Evaluar la aplicación de las directrices e instrucciones transmitidas a las misiones diplomáticas de México en la región sobre política exterior o programas de acción, proponiendo a las mismas los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y las necesidades de política exterior;
- X.** Coordinar, en consulta con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría con competencia en los temas de que se trate, la conducción de las relaciones políticas bilaterales de México con los países y organizaciones de su competencia, mediante la atención oportuna de los asuntos que le formulen las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México;
- XI.** Planear, programar, desarrollar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento de las visitas de funcionarios de alto nivel, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XII.** Planear, preparar, organizar, dirigir y dar seguimiento a las reuniones de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales que se realicen con los países y organizaciones de la competencia de la región, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes;
- XIII.** Dirigir, planear, supervisar y, en su caso, ejecutar, conjuntamente con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, las acciones que deriven de los mecanismos de cooperación existentes y futuros entre México-Canadá, México-Estados Unidos de América, y de forma trilateral entre estos países, así como evaluar los avances y resultados de esas iniciativas;
- XIV.** Participar, cuando se le requiera y en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas y consulares de México en la región, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros;
- XV.** Emitir opinión sobre la aceptación y uso de condecoraciones que otorgan los gobiernos de los Estados Unidos de América y Canadá a ciudadanos mexicanos, de conformidad con la fracción III del Apartado C) del Artículo 37 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Participar, fungir como enlace y coordinar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en la planeación, formulación, ejecución y evaluación de políticas de cooperación fronteriza, incluyendo el desarrollo de infraestructura en la frontera norte, así como en la negociación de acuerdos bilaterales y regionales en la materia;
- XVII.** Coordinar y convocar las reuniones del Grupo Binacional México-Estados Unidos de América sobre Puentes y Cruces Internacionales para la definición de proyectos y la construcción y modificación de infraestructura fronteriza;
- XVIII.** Coordinar y convocar las reuniones del Comité Ejecutivo Bilateral de la Iniciativa para la Administración de la Frontera en el Siglo XXI, así como evaluar los avances y resultados de la instrumentación de dicha Iniciativa;
- XIX.** Autorizar al personal del Servicio Exterior Mexicano y de sus dependientes económicos, su salida del país en el que se encuentren adscritos, con cargo al presupuesto de la Secretaría, en casos fortuitos o de fuerza mayor;
- XX.** Recibir y dar respuesta a las solicitudes de opinión que formule la Secretaría de Gobernación, referente a fijar o suprimir los lugares destinados al tránsito internacional de personas de la región de su competencia;



- XXI.** Recibir de las representaciones de México en el exterior de la región de su competencia, de ser el caso, la comunicación de la aparición en localidades extranjeras de enfermedades sujetas a reglamentación internacional, o de cualquier otra enfermedad que represente un grave riesgo para la salud nacional para que esta unidad administrativa sea la encargada de remitir la comunicación correspondiente a las Secretarías de Salud y de Gobernación;
- XXII.** Coordinar las funciones de la Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos;
- XXIII.** Emitir los lineamientos sobre asuntos políticos bilaterales en materia de límites y aguas internacionales con Estados Unidos de América;
- XXIV.** Opinar a la unidad administrativa competente, sobre los permisos que soliciten los gobiernos de Estados Unidos de América y Canadá para la realización de toda clase de investigaciones científicas y de colectas en el territorio nacional o en aguas jurisdiccionales de México;
- XXV.** Promover la aplicación y cumplimiento de los tratados de límites y aprovechamientos de las aguas de los ríos internacionales en la frontera norte; así como de recursos transfronterizos, con el fin de garantizar su aprovechamiento equitativo y eficiente, en beneficio del desarrollo nacional;
- XXVI.** Supervisar, las labores de la Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos;
- XXVII.** Participar en la elaboración de los lineamientos sobre asuntos políticos bilaterales en materia de límites y aguas internacionales y ser el conducto institucional para transmitir instrucciones de esa naturaleza a la Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos;
- XXVIII.** Coordinar y convocar los trabajos intersecretariales con dependencias del Ejecutivo Federal competentes y otros niveles de gobierno para el desarrollo de proyectos, construcción y modificación de infraestructura fronteriza con implicación en las relaciones bilaterales con Estados Unidos de América;
- XXIX.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas que este adscriba orgánicamente bajo su responsabilidad, así como desempeñar las funciones y comisiones que se le encomiende o delegue, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- XXX.** Coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo, dictando las medidas necesarias para su mejor funcionamiento, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades de las mismas;
- XXXI.** Representar a la Secretaría en los actos que el Secretario determine y participar, en su caso, en foros y eventos nacionales e internacionales en materias de su competencia;
- XXXII.** Formular el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXXIV.** Suscribir, conforme al ámbito de su competencia, los convenios, acuerdos, bases o cualquier otro instrumento jurídico de colaboración, coordinación o concertación que celebre en representación de la Secretaría y, en su caso, autorizar por escrito, a las unidades administrativas que se le adscriban, la celebración de los mismos previamente a su formalización;
- XXXV.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos de las unidades administrativas que se encuentren bajo su adscripción, así como los demás que jurídicamente les correspondan;
- XXXVI.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en sus archivos, y

**XXXVII.** Ejercer las demás facultades que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que corresponden a las unidades administrativas que se le adscriban, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario.

La Jefatura de Unidad para América del Norte cuenta con una dirección administrativa, quien funge como enlace en materia de programación, organización y presupuesto, recursos humanos, materiales y tecnologías de la información del personal adscrito a esta jefatura de unidad, así como de las unidades administrativas que se encuentren adscritas a ésta.

[Párrafo adicionado DOF 21-09-2023](#)

## **CAPÍTULO V**

### **De las Facultades del Director Ejecutivo de Diplomacia Cultural y Turística**

**ARTÍCULO 13.** La Dirección Ejecutiva de Diplomacia Cultural y Turística está a cargo de un Director Ejecutivo quien es responsable de la dirección y administración de la misma y tiene las facultades siguientes:

- I.** Definir, concertar y coordinar las acciones de la diplomacia en materia cultural y turística, a desarrollar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
  - II.** Desarrollar los trabajos de negociación, coordinación y gestión de todas aquellas iniciativas de promoción en materias de su competencia que el gobierno de México realice en el mundo, así como aquellas del mundo hacia México;
  - III.** Dirigir la programación y coordinación de actividades en materia de diplomacia cultural al interior de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes;
  - IV.** Dictar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades de las mismas;
  - V.** Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo en materia de promoción cultural y turística, conforme a las políticas que dicte el Secretario;
  - VI.** Emitir instrucciones sobre asuntos en materia de promoción cultural y turística, a los titulares de las representaciones de México en el exterior;
  - VII.** Coordinar programas de diplomacia en materia cultural y turística, con las distintas Representaciones de México en el Exterior;
  - VIII.** Coordinar y desarrollar proyectos y programas en materia de su competencia con organismos internacionales;
  - IX.** Dictar lineamientos en materia de promoción cultural y turística para su aplicación en las representaciones de México en exterior;
  - X.** Participar y, en su caso, operar, de manera directa o a través de sus unidades administrativas adscritas, los órganos colegiados de cualquier naturaleza que establezca el Secretario, que correspondan al ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
  - XI.** Acordar con el superior jerárquico el despacho de los asuntos de las unidades administrativas que están bajo su adscripción, así como desempeñar las funciones y comisiones que se le encomiende o delegue, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- [Fracción reformada DOF 21-09-2023](#)
- XII.** Coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo, dictando las medidas necesarias para su mejor funcionamiento, así como coordinar sus acciones, en su caso, con las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de acuerdo a lo establecido por su superior jerárquico;
  - XIII.** Representar al Secretario en foros nacionales e internacionales en materias de su competencia;

- XIV. Formular el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVI. Suscribir, conforme al ámbito de su competencia, los convenios, acuerdos, bases o cualquier otro instrumento jurídico de colaboración, coordinación o concertación que celebre en representación de la Secretaría y, en su caso, autorizar por escrito, a las unidades administrativas o a los órganos administrativos desconcentrados que se le adscriban, la celebración de los mismos previamente a su formalización;
- XVII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos de las unidades administrativas que se encuentren bajo su adscripción y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados que se le adscriban, así como los demás que jurídicamente le correspondan;
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en sus archivos, y
- XIX. Ejercer las demás facultades que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que corresponden a las unidades administrativas que se le adscriban, así como realizar aquellas funciones que le encomiende el Secretario.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las Facultades del Director Ejecutivo de Estrategia y Diplomacia Pública**

**ARTÍCULO 14.** La Dirección Ejecutiva de Estrategia y Diplomacia Pública está a cargo de un Director Ejecutivo quien es responsable de la dirección y administración de la misma y tiene las facultades siguientes:

- I. Proponer a su superior jerárquico, los modelos y estrategias para la ejecución, dirección y administración de la política exterior; así como los modelos y estrategias que permitan la modernización y mejora de las acciones de política exterior que desarrollan las representaciones de México en el exterior;
- II. Diseñar y promover, en coordinación con las Subsecretarías que correspondan de acuerdo con la región de que se trate, las estrategias y mecanismos necesarios para promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y otros entes públicos nacionales, en su relación con diversos actores internacionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Dirigir el desarrollo e implementación de políticas, procedimientos y mecanismos de control que se adecuen y alineen a las estrategias y mecanismos de coordinación de acciones en el exterior con entes públicos nacionales en su relación con diversos actores internacionales;
- IV. Definir y ejecutar en coordinación con las representaciones de México en el exterior y demás unidades administrativas y órganos administrativos competentes de la Secretaría, las estrategias que contribuyan al fomento y presencia del país a nivel internacional;
- V. Diseñar y proponer al superior jerárquico, acciones para incentivar la imagen de México en el mundo;
- VI. Establecer estrategias de coordinación y comunicación con las representaciones de México en el exterior, a fin de que las mismas cuenten con información homogénea de impacto en la escena global y pública; así como fomentar la consolidación y el fortalecimiento de los vínculos de México con otros actores internacionales;
- VII. Proponer al superior jerárquico, a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, las estrategias en materia de prospectiva, innovación diplomática y diplomacia pública, que deban implementarse en las representaciones de México en el exterior y fortalecer la presencia del país en el mundo;
- VIII. Diseñar mecanismos, dinámicas y estrategias que contribuyan al seguimiento, definición y mejora de la política exterior de México, con base en el análisis de los resultados de la evaluación que lleven a cabo las unidades administrativas competentes, y con la finalidad

[Fracción reformada DOF 21-09-2023](#)

de establecer vínculos de comunicación y de coordinación entre diversos actores, que permitan, bajo una visión de Estado, el cumplimiento de los fines del proyecto nacional;

- IX. Definir e implementar los diagnósticos que sean necesarios a fin de identificar los actores internacionales estratégicos que contribuyan a la política exterior de México;
- X. Proponer al superior jerárquico acciones estratégicas en política exterior, considerando el análisis global y las situaciones geopolíticas de cada adscripción, con base en la información que generen en su conjunto las representaciones de México en el exterior, con la finalidad de hacer cruces temáticos y categorización de información, que permitan identificar eventos que puedan tener impacto en el cumplimiento de los objetivos de la política exterior;
- XI. Definir pronósticos y tendencias de innovación en materia de relaciones diplomáticas a nivel internacional, con la finalidad de contribuir con el diseño de estrategias que atiendan los proyectos transversales de largo plazo;
- XII. Participar y, en su caso, operar de manera directa o a través de sus unidades administrativas adscritas, los órganos colegiados de cualquier naturaleza que establezca el Secretario, que correspondan al ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo, dictando las medidas necesarias para su mejor funcionamiento, así como coordinar sus acciones, en su caso, con las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de acuerdo a lo establecido por su superior jerárquico;
- XIV. Representar al Secretario en foros nacionales e internacionales en materias de su competencia;
- XV. Formular el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVII. Suscribir, conforme al ámbito de su competencia, los convenios, acuerdos, bases o cualquier otro instrumento jurídico de colaboración, coordinación o concertación que celebre en representación de la Secretaría y, en su caso, autorizar por escrito, a las unidades administrativas o a los órganos administrativos desconcentrados que se le adscriban, la celebración de los mismos previamente a su formalización;
- XVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos de las unidades administrativas que se encuentren bajo su adscripción y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados que se le adscriban, así como los demás que jurídicamente le correspondan;
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en sus archivos, y
- XX. Ejercer las demás facultades que le confieren otras disposiciones jurídicas y las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, así como realizar aquellas funciones que le encomiende el Secretario.

## **CAPÍTULO VII**

### **De las Facultades del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas**

**Artículo 15** La Unidad de Administración y Finanzas está a cargo de una persona titular de la Unidad, quien tiene las facultades siguientes:

[Párrafo reformado DOF 21-09-2023](#)

- I. Establecer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, directrices, criterios, sistemas y procedimientos internos que permitan la mejor optimización de la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como para la implementación de la normativa aplicable a la Secretaría en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y tecnologías de información y comunicaciones;

- II. Dictar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades de las mismas;
- III. Atender las necesidades administrativas de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de acuerdo con las políticas generales fijadas por el Secretario y demás disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con los titulares de dichas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados;
- IV. Emitir instrucciones sobre asuntos de su competencia a los titulares de las representaciones de México en el exterior;
- IV Bis. Supervisar periódicamente, en el marco de sus atribuciones legales y con base en la disponibilidad presupuestaria y prioridades de la política exterior, los trabajos y resultados de las actividades de las representaciones de México en el exterior, en cuanto a la gestión de calidad y eficiencia en materia de sus recursos, para lo cual puede realizar visitas por sí o a través del personal que designe;

**Fracción adicionada DOF 21-09-2023**

- V. Asesorar a los titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la forma de establecer sus objetivos y llevar a cabo las acciones preventivas que permitan determinar inconsistencias, problemas de operación o aplicación de la normativa administrativa, y cuyos señalamientos contribuyan a corregir, retroalimentar y mejorar su operación;
- VI. Presidir los comités y órganos colegiados de la Secretaría, materia de su competencia, así como aquellos que el Secretario le instruya;
- VII. Promover ante las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la atención de los requerimientos formulados por los órganos fiscalizadores en lo relacionado con las auditorías que los mismos practiquen a la Secretaría;
- VIII. Someter a la consideración del Secretario la actualización del Manual General de Organización, de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- IX. Aprobar las normas, lineamientos, procedimientos, directrices y criterios para la adquisición, arrendamiento, ocupación, aprovechamiento, enajenación, obra pública y servicios relacionados con la misma, de los inmuebles de que dispone el Estado Mexicano en el extranjero y los que pretenda disponer para uso de las representaciones de México en el exterior;
- X. Aprobar el plan de administración de bienes inmuebles en el exterior, así como autorizar su actualización y acciones de mejora a propuesta de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales;
- XI. Instruir a las unidades administrativas bajo su adscripción para que difundan las disposiciones normativas que regulen las materias de su competencia y, en su caso, establezcan criterios o directrices que les permitan cumplir las citadas disposiciones;
- XII. Instruir a las unidades administrativas bajo su adscripción para que expidan disposiciones normativas internas que regulen las materias de su competencia, para las representaciones de México en el exterior;
- XIII. Supervisar los asuntos que son competencia de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XIV. Registrar y archivar un ejemplar de los instrumentos jurídicos que sean de su competencia;
- XV. Dirigir y coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, y someterlo a la consideración del Secretario, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Dar seguimiento a los avances en el cumplimiento de los programas, así como al ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría;
- XVII. Coordinar la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría y presentarla a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXVIII.** Formular todo tipo de consultas en materia fiscal y presupuestal, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a cualquier otra autoridad de carácter fiscal;
- XXIX.** Ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Mejora Regulatoria;
- XX.** Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas que se estimen convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la Secretaría, incluyendo las modificaciones que requiera la estructura de la dependencia, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades, en cuanto a la gestión de calidad y eficiencia en materia de recursos de la Secretaría;
- XXI.** Dirigir las relaciones laborales de la Secretaría, así como promover la capacitación y actualización de la estructura ocupacional de esta;
- XXII.** Participar en la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano e informarle de las condiciones del propio servicio, para efecto de que se consideren en los casos de ingreso, capacitación, cambios, promoción, medidas disciplinarias y prestaciones;
- XXIII.** Expedir, por orden del Secretario, los nombramientos del Servicio Exterior Mexicano y del personal de la Secretaría comisionado en el extranjero, así como sus traslados, realizando los trámites administrativos necesarios para su cumplimiento, y autenticar las firmas de dichos servidores públicos;
- XXIV.** Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, salvo de aquellos que le corresponda realizar al Titular del Ejecutivo Federal o a otra autoridad por disposición expresa de la ley;
- XXV.** Dirigir la planeación y administración de los recursos materiales de la Secretaría, promoviendo lo necesario para el control y mantenimiento de estos, así como el buen uso y servicio de los bienes muebles e inmuebles destinados a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados, Oficinas de Pasaportes y representaciones de México en el exterior;
- XXVI.** Suscribir los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus facultades, y que impliquen obligaciones patrimoniales con cargo a la Secretaría; así como los demás documentos que impliquen actos de administración, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, contando con la validación jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, debiendo constar en ellos la firma de validación del titular de la unidad administrativa responsable de su instrumentación y, en su caso, del Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales;
- XXVII.** Resolver los procedimientos de rescisión de contratos, en términos de la normativa aplicable en la materia;
- XXVIII.** Preservar el patrimonio artístico de la Federación que se encuentre bajo resguardo de la Secretaría;
- XXIX.** Dirigir la política de "techo único" de las representaciones de México en el exterior, para lograr el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles ubicados fuera del territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXX.** Aprobar los lineamientos administrativos que regulen la expedición de pasaportes; así como autorizar los pasaportes diplomáticos y oficiales;
- XXXI.** Dirigir y controlar el desempeño y gestión administrativa de las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría;
- XXXII.** Autorizar la apertura, suspensión o cierre de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace, a propuesta del Director General de Oficinas de Pasaportes;
- XXXIII.** Autorizar las disposiciones de carácter administrativo e informático que permitan homologar los criterios de operación de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y representaciones de México en el exterior; así como autorizar el Plan Operativo Anual de Informática, los programas y proyectos en materia de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información, que elabore y proponga la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación;
- XXXIV.** Coadyuvar a través de la Dirección General de Coordinación Interinstitucional en la planeación, ejecución y seguimiento de la organización de eventos institucionales hasta su

conclusión, de conformidad con los requerimientos de cada área, en estricto apego a las políticas institucionales, medidas de austeridad, transparencia y disciplina presupuestaria;

- XXXV.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende o delegue, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- XXXVI.** Representar a la Secretaría en los actos que el Secretario determine;
- XXXVII.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en sus archivos, y
- XXXVIII.** Ejercer las demás facultades que le confieran otras disposiciones jurídicas, y el Secretario, dentro del marco de su competencia, así como las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

La Unidad de Administración y Finanzas contará con una Dirección Administrativa, quien fungirá como enlace en materia de programación organización y presupuesto, recursos humanos, materiales y tecnologías de la información del personal adscrito a esta unidad administrativa.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De las Atribuciones de la Consultoría Jurídica**

**ARTÍCULO 16.** La Consultoría Jurídica está a cargo de un Consultor Jurídico, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia, incluyendo los asuntos de las unidades administrativas que están bajo su adscripción, así como desempeñar las funciones y comisiones que el propio Secretario le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- II.** Asesorar al Secretario sobre asuntos de derecho internacional público y privado, así como en derecho extranjero;
- III.** Proponer al Secretario las medidas conducentes para la adecuada participación de México en los foros internacionales correspondientes y en las conferencias sobre codificación y desarrollo progresivo del derecho internacional público y privado, así como formular y coordinar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes, tanto de la Secretaría, como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las posiciones sobre asuntos jurídicos que regirán la participación de México en dichos foros;
- IV.** Coordinar la intervención y defensa del gobierno de México o de cualquiera de sus entidades en litigios o procedimientos ante tribunales extranjeros, así como representar al Estado mexicano en aquellos litigios o procedimientos ante tribunales internacionales. En los litigios ante tribunales internacionales en materia de derechos humanos, la coordinación de la intervención y defensa del Estado mexicano se ejercerá de forma articulada con la Dirección General de Derechos Humanos y Democracia;
- V.** Participar, proponer y coordinar la formulación de opiniones y comentarios que sea conveniente hacer llegar a tribunales internacionales o extranjeros para la defensa de los intereses de México y de sus nacionales;
- VI.** Autorizar la renuncia a las inmunidades, privilegios u otras prerrogativas de que goza el Estado mexicano en el extranjero, así como sus representaciones, sus bienes, sus funcionarios y los cónyuges o familiares de estos, de conformidad con el derecho internacional, considerando para tales efectos la opinión que pudieran tener otras áreas de la Secretaría al respecto;
- VII.** Mantenerse enterado y apoyar jurídicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que así lo soliciten en los litigios de los que sean parte ante tribunales extranjeros;
- VIII.** Realizar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, los trámites necesarios para la recuperación de bienes arqueológicos, artísticos y culturales que se localicen en el extranjero y que hayan salido ilícitamente del territorio nacional;

- IX.** Brindar apoyo jurídico a la Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica, en la defensa de los mexicanos en el extranjero;
- X.** Brindar apoyo jurídico a la Dirección General de Servicios Consulares, en materia de documentación consular, a solicitud de la misma, de cualquiera de las representaciones de México en el exterior o de otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XI.** Elaborar los dictámenes y resolver las consultas que sobre derecho internacional público y privado, o extranjero, le requiera el Secretario o le soliciten otras áreas de la Secretaría;
- XII.** Emitir opinión jurídica a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las representaciones de México en el exterior, cuando lo soliciten, sobre los convenios, acuerdos y contratos, en los que se aplique el derecho extranjero o se celebren en el extranjero, a ser suscritos por dichas unidades, órganos o representaciones o, en su caso, por el Secretario;
- XIII.** Tomar las medidas conducentes para el cumplimiento de la Ley sobre la Celebración de Tratados;
- XIV.** Emitir opinión a las autoridades competentes de la Administración Pública Federal que lo soliciten sobre la procedencia de celebrar tratados internacionales; participar en la negociación de tratados internacionales; y, en su caso, llevar a cabo todas las gestiones necesarias para su formalización;
- XV.** Emitir opinión jurídica a las autoridades competentes de la Administración Pública Federal que lo soliciten, sobre la conveniencia de modificar, terminar, suspender, denunciar o retirar reservas a los tratados internacionales celebrados por los Estados Unidos Mexicanos y realizar los trámites y gestiones apropiados para dar cumplimiento a los requisitos constitucionales para la entrada en vigor, modificación, terminación, suspensión, denuncia o retiro de reservas a estos, de conformidad con lo que establezca la legislación aplicable;
- XVI.** Mantener el registro de los tratados internacionales celebrados por los Estados Unidos Mexicanos, así como de sus modificaciones, terminaciones, suspensiones, denuncias o retiro de reservas, y de los acuerdos interinstitucionales celebrados por las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;
- XVII.** Formular los dictámenes correspondientes sobre la procedencia de acuerdos interinstitucionales que pretenda suscribir cualquier dependencia u organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;
- XVIII.** Cumplir con los compromisos derivados de tratados internacionales celebrados por los Estados Unidos Mexicanos, cuando haya sido designada como autoridad ejecutora;
- XIX.** Emitir, para efectos administrativos, las interpretaciones de los tratados internacionales celebrados por los Estados Unidos Mexicanos;
- XX.** Dar seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, a la instrumentación de los compromisos asumidos por los Estados Unidos Mexicanos, derivados de los tratados internacionales cuya ejecución recaiga en el ámbito de la competencia directa de la propia Secretaría; y coadyuvar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la armonización de la legislación nacional que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales previstos en los tratados internacionales celebrados por los Estados Unidos Mexicanos;
- XXI.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición de autoridades jurisdiccionales y administrativas;
- XXII.** Proporcionar la información sobre tratados internacionales celebrados o a ser celebrados por los Estados Unidos Mexicanos y sobre el registro de acuerdos interinstitucionales que le sea requerida, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que establezca el Secretario;
- XXIII.** Asistir a la Dirección General de Protocolo en la atención de los asuntos jurídicos que involucren a las misiones o funcionarios diplomáticos, consulares o de organismos e instituciones internacionales acreditados ante el gobierno de México;



- XXIV.** Informar a las autoridades nacionales sobre las inmunidades, privilegios u otras prerrogativas de que gozan los Estados extranjeros, sus misiones diplomáticas, oficinas consulares, bienes, agentes o funcionarios en México, así como sobre las que gozan los organismos internacionales con sede en México y los funcionarios y bienes de estos, de conformidad con el derecho internacional;
- XXV.** Coordinar, con instituciones nacionales y extranjeras, acciones para la formación y especialización de servidores públicos de la Secretaría en las unidades administrativas y órganos desconcentrados de derecho internacional público, privado y extranjero en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría;
- XXVI.** Llevar a cabo seminarios y talleres de difusión en materia de derecho internacional público y privado;
- XXVII.** Custodiar y utilizar el Gran Sello de la Nación;
- XXVIII.** Atender las consultas que la Dirección General de Asuntos Jurídicos formule en materia de cooperación jurídica internacional;
- XXIX.** Coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo, dictando las medidas necesarias para su mejor funcionamiento, así como coordinar sus acciones, en su caso, con las demás unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;
- XXX.** Dictar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades de las mismas;
- XXXI.** Designar al servidor público encargado del despacho de los asuntos en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes del titular de las unidades administrativas que le sean adscritas;
- XXXII.** Proponer al superior jerárquico el ingreso, promoción y la terminación de la relación laboral del personal adscrito a su unidad administrativa, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIII.** Formular el anteproyecto de presupuesto de la Consultoría Jurídica, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXXIV.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento, el Consultor Jurídico, para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará del Consultor Jurídico Adjunto "A" y del Consultor Jurídico Adjunto "B", posiciones que serán ocupadas exclusivamente por miembros del Servicio Exterior Mexicano de Carrera, y cuya remuneración se regirá conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al Servicio Exterior Mexicano, además se auxiliará de las Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento que correspondan de acuerdo con su estructura autorizada y manual de organización.

## **CAPÍTULO IX**

### **De las Facultades de los Directores Generales**

**ARTÍCULO 17.** Las Direcciones Generales de la Secretaría están a cargo de un Director General, respectivamente quienes tienen las facultades comunes siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas a la Dirección General a su cargo;
- II.** Acordar con su superior jerárquico la atención, estudio y resolución de los asuntos que sean competencia de la Dirección General a su cargo;
- III.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme al ámbito de sus respectivas competencias;
- IV.** Formular el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y la dirección administrativa que corresponda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- V.** Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para asegurar el desarrollo de posiciones consistentes en los ámbitos bilateral y multilateral, así como para promover la interlocución política, la imagen y el perfil económico de México en el exterior;
- VI.** Firmar y notificar, por conducto del servidor público que comisione, los oficios de trámite, las notas diplomáticas dirigidas a las representaciones extranjeras acreditadas en México, así como las resoluciones y acuerdos de la autoridad superior cuando así se le ordene o delegue y aquellos que emitan de conformidad con las facultades que les correspondan;
- VII.** Proponer al superior jerárquico el ingreso, la promoción y la terminación de la relación laboral del personal adscrito a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los manuales de organización y procedimientos, de la Dirección General a su cargo;
- IX.** Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen disposiciones aplicables o lo disponga su superior jerárquico, con la representación que en cada caso se le designe;
- X.** Proporcionar la información y la colaboración que les sea requerida por otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría o por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, dentro del ámbito de sus facultades, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Participar en la negociación y, cuando corresponda, según sus facultades específicas, en la promoción, actualización y seguimiento de los tratados internacionales y acuerdos interinstitucionales que suscriba la Secretaría, con el apoyo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes, así como de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;
- XII.** Incorporar en sus programas anuales de trabajo las actividades, metas e indicadores necesarios que den cuenta del cumplimiento y seguimiento de los tratados internacionales que recaen en su ámbito de competencia, en coordinación con la Consultoría Jurídica y otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;
- XIII.** Autorizar, instruir y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Participar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de su competencia;
- XV.** Verificar, en coordinación con la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, que los convenios, contratos y pedidos que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, que sean administrados por la dirección general, sean cumplidos en los términos pactados o fijados;
- XVI.** Validar las gestiones realizadas para el pago de las facturas que presenten a la Secretaría los arrendadores, los contratistas, proveedores o prestadores de servicios, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, previa validación de los bienes o servicios recibidos a entera satisfacción de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII.** Elaborar en los tiempos que señale la normativa aplicable, la justificación de la contratación que se pretenda, proporcionando a través de la dirección administrativa a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales la información correspondiente, que servirá de base para dictar el fallo respectivo y participar en todos los actos relacionados en los procedimientos de contratación y los posteriores que deriven de ellos;
- XVIII.** Gestionar por conducto de la dirección administrativa ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, en los tiempos que señale la normativa aplicable, los trámites necesarios para la prórroga de los contratos o pedidos y, la entrega de cualquier tipo de bienes o prestación de servicios, en los que sea la unidad requirente o administradora, debiendo proporcionar la justificación correspondiente;

- XIX.** Tramitar por conducto de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, las autorizaciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como seguridad tecnológica, tanto en territorio nacional como en el exterior de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- XX.** Elaborar propuestas para crear, reorganizar o suprimir unidades de la Dirección General a su cargo, y someterlas a consideración de su superior jerárquico para presentarlas a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI.** Rendir los informes que en materia de su competencia le requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación o cualquier otra autoridad con atribuciones para ello;
- XXII.** Suscribir documentos relacionados con el ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades o le corresponda por suplencia;
- XXIII.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en sus archivos, y
- XXIV.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que les encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 18.** La Dirección General de Protocolo está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Vigilar y ser el conducto para la aplicación de las disposiciones relativas a las inmunidades y privilegios de las misiones diplomáticas y consulares acreditadas en México, así como de su personal, y hacer valer, en su caso, las reciprocidades que procedan;
- II.** Vigilar y ser el conducto para la aplicación de las disposiciones relativas a las inmunidades y privilegios de los organismos internacionales con sede o representación en México, basados en los acuerdos de sede correspondientes;
- III.** Transmitir, a solicitud de las representaciones extranjeras acreditadas en México, la exención de pago de impuestos de los inmuebles propiedad de estas, así como fabricar, custodiar y asignar las placas y tarjetas de circulación para vehículos de las embajadas, consulados y organismos internacionales y de sus funcionarios acreditados en el territorio mexicano;
- IV.** Transmitir a las embajadas, consulados y organismos internacionales con sede o representación en México, los requerimientos de franquicias de importación y exportación de menajes de casa y vehículos, así como importación de bienes de consumo para los funcionarios y personal técnico administrativo de estos;
- V.** Mantener un registro del trato que reciben las representaciones de México en el exterior para efectos de aplicar un trato recíproco;
- VI.** Acreditar a los funcionarios y personal técnico administrativo, así como de servicio, adscritos a las embajadas, consulados y organismos internacionales con sede o representación en México, así como expedirles la documentación de identidad y otorgar las visas correspondientes;
- VII.** Autorizar, otorgar y revocar visas a los miembros del cuerpo diplomático, consular, técnico administrativo, de servicio y de organismos internacionales acreditado ante el gobierno de México, a petición de las representaciones extranjeras y de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Coadyuvar con la Dirección General de Coordinación Política, en los asuntos relacionados con las representaciones extranjeras acreditadas en México y su trato con los gobiernos de las entidades federativas y municipios;
- IX.** Publicar los directorios del cuerpo diplomático y consular y de los organismos internacionales con representación o sede en México;
- X.** Elaborar, para firma del Presidente de la República y del Secretario, el Exequátur que se otorga a los cónsules generales y cónsules honorarios a fin de que puedan cumplir con sus funciones, así como las autorizaciones definitivas y las cancelaciones correspondientes;

- XI.** Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Exequátur y de las autorizaciones definitivas y cancelaciones en términos de la legislación aplicable;
- XII.** Expedir los permisos a que se refieren las fracciones II, III y IV del apartado C) del artículo 37 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIII.** Tramitar ante la Secretaría de la Defensa Nacional, la autorización de permisos extraordinarios de ingreso y portación temporal de armas de fuego a los servidores públicos extranjeros que acompañen como agentes de seguridad, en visitas oficiales, a Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, Ministros o equivalentes, de conformidad con lo establecido en la ley de la materia;
- XIV.** Tramitar ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, permisos temporales para el uso de radiofrecuencias que, con motivo de visitas de Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, Ministros o equivalentes en México, soliciten las Misiones Extranjeras acreditadas en territorio nacional;
- XV.** Tramitar, ante las autoridades competentes, los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, Ministros o equivalentes, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito;
- XVI.** Solicitar, a las autoridades competentes, la exención del pago por derecho de uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, para aeronaves que transporten Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, Ministros o equivalentes, en visita oficial a México;
- XVII.** Coordinar los viajes al extranjero del Presidente de la República y del Secretario, así como en aquellos eventos internacionales organizados por la Secretaría en los que intervengan los servidores públicos mencionados;
- XVIII.** Coordinar las actividades relacionadas con las visitas que realicen a México Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, titulares de relaciones exteriores y otros funcionarios extranjeros de alto nivel;
- XIX.** Establecer los lineamientos protocolarios aplicables a las particularidades de las visitas de Estado, oficiales y de trabajo;
- XX.** Cuidar el oportuno envío de mensajes de carácter protocolario a Jefes de Estado y de Gobierno;
- XXI.** Llevar el control de las nóminas de gabinete de los países con los que México mantiene relaciones diplomáticas;
- XXII.** Organizar los actos oficiales que le correspondan a la Secretaría, encabezados por el Presidente de la República o el Secretario, a los que asistan dignatarios y funcionarios de misiones extranjeras;
- XXIII.** Orientar y asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en los aspectos protocolarios relacionados con las actividades del Secretario, así como de los actos y ceremonias que aquellas organizan;
- XXIV.** Organizar y participar en las ceremonias de presentación de cartas credenciales y copias, ante el Presidente de la República y la autoridad designada por el Secretario, respectivamente;
- XXV.** Proporcionar asesoría sobre temas de ceremonial mexicano a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los gobiernos estatales que lo soliciten;
- XXVI.** Tramitar la entrega de la condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca a diplomáticos acreditados en México, al término de su misión, y a personalidades extranjeras, llevando el registro correspondiente;
- XXVII.** Resguardar las existencias y el buen estado de las joyas de la Orden Mexicana del Águila Azteca;
- XXVIII.** Fungir como Secretario del Consejo de la Orden Mexicana del Águila Azteca;
- XXIX.** Resguardar la "Insignia Benito Juárez al Mérito Internacional" y coordinar su entrega;
- XXX.** Utilizar el Gran Sello de la Nación en los actos competencia de la Dirección General;

- XXXI.** Registrar y legalizar las Patentes y Despachos de ascenso y retiro de los integrantes de las Fuerzas Armadas de México;
- XXXII.** Preparar, en coordinación con la Secretaría de la Defensa Nacional, la Oficina de la Presidencia de la República y demás instancias competentes, el programa de la cónyuge del Presidente de la República cuando acompañe al Primer Mandatario en las visitas de estado, oficiales, de trabajo, cumbres y otros eventos de alto nivel en el extranjero; cuando reciba a mandatarios y altas autoridades extranjeras en visitas a nuestro país y, cuando la cónyuge, atienda invitaciones o realice actividades con autoridades extranjeras en México o en el exterior;
- XXXIII.** Preparar y coadyuvar en la operación del programa protocolizado de cónyuges de Mandatarios en las visitas de alto nivel que realicen a nuestro país;
- XXXIV.** Coordinar, en el ámbito de su competencia, el uso y calendarización de las salas y espacios de conferencias de la Secretaría para los diversos eventos que concurren;
- XXXV.** Administrar el acervo de banderas de la Secretaría, y
- XXXVI.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 19.** La Dirección General de Coordinación Política, está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Coadyuvar, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, en las acciones que correspondan al Ejecutivo Federal que sean competencia de la Secretaría, en sus relaciones con el Poder Legislativo Federal, en especial con:
  - a)** El proceso de aprobación de instrumentos jurídicos internacionales por parte del Senado de la República;
  - b)** El proceso de ratificación, ya sea por el Senado de la República o por la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, de los nombramientos de embajadores y cónsules generales;
  - c)** El proceso de ratificación ante el Senado de la República, de los empleados superiores de la Secretaría, e
  - d)** La elaboración de los informes o las solicitudes de permiso que se presenten ante la Cámara de Senadores o ante la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, para que el Presidente de la República pueda ausentarse del territorio nacional, en términos del artículo 88 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.** Actuar como instancia de apoyo en las comparecencias y presentaciones del Secretario y de otros servidores públicos de la Secretaría ante el Poder Legislativo Federal, en coordinación con la Secretaría de Gobernación;
- III.** Atender, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, las solicitudes de información sobre los temas y acciones de política exterior que formulen a la Secretaría, los miembros del Poder Legislativo, Poder Judicial, las legislaturas locales, gobiernos estatales y municipales, así como las organizaciones políticas;
- IV.** Dar seguimiento a las disposiciones legislativas relativas a la política exterior y, con la colaboración de las áreas competentes de la Secretaría, responder los puntos de acuerdo presentados y aprobados por miembros del Poder Legislativo federal o locales, en coordinación con la Secretaría de Gobernación;
- V.** Apoyar, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, a las delegaciones de legisladores, tanto federales como locales, que realicen visitas o giras oficiales al extranjero, así como a las delegaciones de legisladores extranjeros que realicen visitas o giras oficiales a nuestro país, mediante el suministro de información y la integración de agendas de trabajo;
- VI.** Proponer, con el apoyo de las representaciones de México en el exterior y las áreas competentes de la Secretaría, las agendas de trabajo para las giras oficiales que realicen en el extranjero legisladores, mandatarios y funcionarios estatales y municipales del país, así como durante las visitas que estos reciban de autoridades extranjeras;

- VII. Promover mecanismos de coordinación entre la Secretaría y las entidades federativas, los municipios, las alcaldías de la Ciudad de México, las organizaciones políticas y las asociaciones de gobiernos estatales y municipales en el país, y cualquier otra instancia, en asuntos internacionales de su competencia;
- VIII. Coordinar, con las áreas competentes de la Secretaría, la atención de las solicitudes de gobiernos extranjeros y sus representantes, para establecer vínculos con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;
- IX. Promover y apoyar, en coordinación con la Dirección General de Protocolo, las actividades del Cuerpo Diplomático en las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, así como la vinculación de los actores locales con el Cuerpo Diplomático;
- X. Propiciar, en coordinación con la Consultoría Jurídica, la suscripción de acuerdos interinstitucionales entre cualquier dependencia u organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, así como dar seguimiento y apoyar a la instrumentación de dichos acuerdos interinstitucionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Atender, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, las solicitudes de información que sobre política exterior y mecanismos de cooperación internacional descentralizada formulen los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, así como difundir su contenido a estos;
- XII. Promover, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, la realización de eventos encaminados a la capacitación, estudio, difusión y comprensión de la política exterior mexicana; así como de la diplomacia parlamentaria y la internacionalización de gobiernos locales, principalmente entre grupos académicos, políticos, sociales y empresariales de los estados y municipios del país;
- XIII. Recabar la información estatal y municipal que involucre la imagen y operación de la Secretaría;
- XIV. Participar, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, en la internacionalización de gobiernos locales a través de la firma de acuerdos interinstitucionales, promoción económica internacional, cooperación descentralizada, territorialización de las agendas globales de desarrollo, participación en redes internacionales de gobiernos locales, capacitación en temas internacionales; vinculación con la diáspora, entre otros temas de la agenda internacional local;
- XV. Coadyuvar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y con las representaciones de México en el exterior, a una mayor participación de los gobiernos de los estados y de los municipios en las acciones de política exterior del país;
- XVI. Apoyar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, a los gobiernos estatales y municipales para la articulación de estrategias de internacionalización que deriven en políticas públicas, en consonancia con la política exterior, y
- XVII. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 20.** La Dirección General de Comunicación Social está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Captar, sistematizar, analizar y evaluar información concerniente a México originada en fuentes nacionales e internacionales, a fin de brindar apoyo a las distintas unidades administrativas, servidores públicos de la Secretaría, así como a otras dependencias gubernamentales;
- II. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a fin de coadyuvar en las actividades de difusión de información y promoción en el exterior;
- III. Elaborar la estrategia y el programa anual de comunicación social de la Secretaría en concordancia con los lineamientos que para ese efecto defina la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República y la Secretaría de Gobernación;

- IV. Mantener relación permanente con los medios informativos nacionales e internacionales, y difundir a través de ellos la política exterior mexicana, así como los objetivos, programas y acciones de la Secretaría;
- V. Analizar y evaluar el flujo de información sobre acontecimientos nacionales e internacionales e identificar tendencias de comunicación en los medios;
- VI. Dar seguimiento, analizar y evaluar el trato que se dé a la Secretaría en los medios nacionales e internacionales de información, a fin de detectar eventos que puedan repercutir desfavorablemente sobre su labor e imagen y realizar acciones preventivas o campañas para evitar la desinformación;
- VII. Coordinar la realización de encuestas y sondeos de opinión respecto a las actividades de la Secretaría;
- VIII. Crear archivos temáticos de información generada en los medios de comunicación, sobre eventos actuales en el ámbito nacional e internacional;
- IX. Conservar y actualizar el archivo de comunicados e información oficial que difunda la Secretaría;
- X. Preservar y actualizar el archivo fotográfico y de video de las actividades relevantes de la Secretaría;
- XI. Operar como enlace para el intercambio de información con otras dependencias gubernamentales en los temas de su competencia;
- XII. Distribuir material seleccionado de las principales publicaciones nacionales e internacionales entre las diversas áreas de la Secretaría;
- XIII. Desarrollar actividades, programas y sistemas destinados a promover y fortalecer la presencia de la Secretaría en el ámbito nacional y la imagen de México en el exterior;
- XIV. Elaborar información sobre los programas y actividades del gobierno de México y los sucesos relevantes de la vida nacional, y distribuirla permanentemente a las representaciones de México en el exterior, así como a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XV. Coordinar las actividades y atender las necesidades de los agregados de prensa en las representaciones diplomáticas y consulares, y
- XVI. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 21.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos está a cargo de una persona titular de la Dirección General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Resolver los procedimientos y las solicitudes que en materia de nacionalidad y naturalización se formulen a la Secretaría, así como imponer las sanciones a que se refiere la Ley de Nacionalidad y su Reglamento;
- II. Expedir certificados y constancias de nacionalidad mexicana, declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento y cartas de naturalización;
- III. Brindar apoyo jurídico a la Dirección General de Servicios Consulares y a las Oficinas de Pasaportes, en materia de nacionalidad y naturalización;
- IV. Tramitar y resolver las solicitudes de personas extranjeras para adquirir el dominio de tierras, aguas y sus accesiones; así como para adquirir bienes inmuebles ubicados fuera de la zona restringida, y para la obtención de concesiones de explotación de minas, aguas o minerales en la República Mexicana;
- V. Registrar los siguientes avisos a que se refiere la Ley de Inversión Extranjera:
  - a) Aviso de suscripción del convenio previsto en el artículo 27, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los instrumentos públicos en los que se haga constar la constitución de sociedades que establezcan la cláusula de admisión de extranjeros;

- b) Aviso de suscripción del convenio previsto en el artículo 27, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando una sociedad modifique la cláusula de exclusión de extranjeros por la de admisión de extranjeros en las sociedades ya constituidas, y
  - c) Aviso de adquisición de inmuebles por sociedades mexicanas con cláusula de admisión de extranjeros en la zona restringida que se destinen a un fin no residencial;
- VI. Expedir a las instituciones de crédito, los permisos para la constitución o modificación de fideicomisos sobre bienes inmuebles ubicados en zona restringida, que permitan su uso y aprovechamiento a los extranjeros;
  - VII. Imponer las sanciones a que se refiere la Ley de Inversión Extranjera y su Reglamento, respecto de los asuntos que sean competencia de la Secretaría;
  - VIII. Designar, en coordinación con la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, a las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría, localizadas fuera de la Ciudad de México, en las que se ubiquen los módulos de atención al público con jurisdicción regional y los servicios que en éste se brindan, de conformidad con las directrices que se emitan de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54, fracción XIII de este reglamento. Asimismo, en casos justificados, la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos puede habilitar temporalmente módulos móviles de atención al público, en cualquier otro lugar del territorio nacional;
  - IX. Emitir el acuerdo que da a conocer en cuál de las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría localizada fuera de Ciudad de México, se ha instaurado un módulo de atención al público con jurisdicción regional y los servicios que en éste se brindan, acuerdo que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, mediante la tramitación correspondiente;
  - X. Supervisar y evaluar las actividades del personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos que realicen en materia de nacionalidad, naturalización y cualquier otra actividad que sea de su competencia en los módulos de atención al público de esta unidad administrativa, ubicados en las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría, localizadas fuera de la Ciudad de México;
  - XI. Intervenir en los procedimientos de extradición y tramitar las solicitudes de detención provisional y formal correspondientes conforme a lo que establece la Ley de Extradición Internacional, así como las solicitudes de entrega temporal, de re-extradición y de consentimiento a la excepción a la Regla de Especialidad previstos en los tratados y convenios celebrados por México con otros Estados en la materia;
  - XII. Tramitar las solicitudes de auxilio jurídico internacional que requieran las autoridades federales, estatales, municipales o extranjeras, así como intervenir en los procedimientos para el traslado internacional de reos;
  - XIII. Convocar, organizar y participar en reuniones, talleres o eventos, en el marco de los acuerdos de cooperación jurídica internacional suscritos por el Estado mexicano, así como en cualquier otro que corresponda al ámbito de su competencia;
  - XIV. Analizar, dictaminar y tramitar las comisiones rogatorias consulares, los exhortos o cartas rogatorias que se reciben del extranjero o que las autoridades competentes de México dirijan al extranjero;
  - XV. Cumplir con los compromisos derivados de tratados internacionales, cuando haya sido designada como autoridad central;
  - XVI. Actuar en nombre y representación legal de la Secretaría y de las autoridades comprendidas en el Capítulo I de este reglamento, para la imposición de las acciones y recursos legales que favorezcan sus derechos e intereses, ante las autoridades judiciales, administrativas y laborales, contempladas en el artículo 123, apartado A y B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos sean del fuero común o del fuero federal, en cualquier juicio o asunto de orden jurisdiccional en que tenga injerencia o interés jurídico la Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas, para ser ejercidas en su oportunidad;
  - XVII. Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en aquellos asuntos que corresponda a la Secretaría



representar a la persona titular del Ejecutivo Federal, en términos del segundo párrafo del artículo 9 de la citada Ley;

- XVIII.** Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que la persona titular de la Secretaría de Relaciones Exteriores represente a la persona titular del Ejecutivo Federal;
- XIX.** Representar a las personas titulares de la Secretaría, de las Subsecretarías, de la Unidad de Administración y Finanzas, así como a las demás personas servidoras públicas de la Secretaría, cuando sean señaladas como autoridades responsables, en todo el procedimiento para la substanciación y resolución del juicio de amparo y del juicio contencioso administrativo federal;
- XX.** Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluso el de amparo o de cualquiera otra controversia, en representación o en ausencia de la persona titular de la Secretaría y de las personas titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de ésta, según corresponda; así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales;
- XXI.** Interponer los recursos o cualquier otro medio de impugnación en contra de las resoluciones y sentencias dictadas por los órganos del Poder Judicial de la Federación, por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; o los Centros de Conciliación locales, el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y los tribunales del Poder Judicial de las entidades federativas;
- XXII.** Representar a la persona titular de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, así como ante los tribunales estatales de Conciliación y Arbitraje en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional; así también, representar a la persona titular de la Secretaría ante los Centros de Conciliación locales, el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y los tribunales del Poder Judicial de las entidades federativas cuando sea llamada a juicio en la calidad de obligada solidaria; representar, formular dictámenes, demandas de ceses de su personal de base, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos, ofrecimiento de pruebas y presentación de recursos y, en general, todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento;
- XXIII.** Autorizar al personal necesario ante las distintas autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, a efecto de que en representación de la Secretaría lleven a cabo las diligencias procesales correspondientes;
- XXIV.** Opinar sobre las sanciones que pretenda imponerse al personal de base de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXV.** Recabar, por conducto de la autoridad competente, la opinión de la persona titular del Ejecutivo Federal, sobre la resolución que emita la Subcomisión de Asuntos Disciplinarios en los procedimientos disciplinarios del Servicio Exterior Mexicano, en caso de personas embajadoras y cónsules generales;
- XXVI.** Remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los expedientes de los procedimientos disciplinarios del Servicio Exterior Mexicano, relacionados con faltas administrativas graves;
- XXVII.** Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos que la ley señale como delito por los que se afecta a la Secretaría, así como de posibles delitos cometidos por personas servidoras públicas de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, integrando a la carpeta de investigación todos los datos de prueba y dando la intervención que corresponde a la autoridad competente, en términos de lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales para salvaguardar los intereses de la Secretaría y en caso de ser procedente solicitar la reparación de daño;
- XXVIII.** Fungir como asesor jurídico o representante legal de la Secretaría y de las personas servidoras públicas adscritas a ésta, conforme lo disponga el Código Nacional de Procedimientos Penales ante las autoridades ministeriales y judiciales competentes, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Secretaría; para este efecto, puede allegarse

de todos los elementos de prueba necesarios y suficientes, que las unidades administrativas de la Secretaría deban aportar en su debida oportunidad, al ser quienes tienen conocimiento de los hechos en primer lugar;

- XXIX.** Hacer del conocimiento de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante de la Federación, le competan a esa dependencia;
- XXX.** Coordinar la sustanciación, conforme a las disposiciones legales aplicables, de los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de la Secretaría que den fin a una instancia o resuelvan un procedimiento y, en su caso, proponer o emitir la resolución que proceda;
- XXXI.** Representar a la Secretaría ante las autoridades competentes en los asuntos relacionados con propiedad industrial y derechos de autor. Asimismo, realizar todas las acciones legales conducentes para su debido uso, en el ámbito nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, cuando así lo soliciten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XXXII.** Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos normativos que deba suscribir o refrendar la persona titular de la Secretaría;
- XXXIII.** Formular proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones del marco jurídico nacional, relacionadas con la competencia de la Secretaría y pronunciarse, en su caso, sobre las que propongan las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XXXIV.** Emitir opinión sobre las disposiciones del marco jurídico nacional que sean sometidas a su revisión, por la persona titular de la Secretaría, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, competencia de la Secretaría, que deban ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y, en su caso, tramitar su publicación;
- XXXV.** Revisar, expedir y difundir los lineamientos y normas técnicas de carácter general referidos en la ley y demás disposiciones relativas a las materias cuya aplicación corresponda a la Secretaría y que no estén expresamente conferidas a otra unidad administrativa;
- XXXVI.** Opinar sobre los convenios, acuerdos y bases de colaboración, coordinación y concertación de acciones, que en el ámbito nacional suscriban las personas servidoras públicas competentes de la Secretaría, cuando así lo soliciten;
- XXXVII.** Emitir validación jurídica sobre los contratos, convenios modificatorios y adendas que pretenda celebrar la Secretaría, así como emitir opinión jurídica respecto del modelo de pedido que elabore la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, siempre y cuando ésta así lo solicite. La validación jurídica que se emita no incluye la aprobación de los aspectos técnicos y presupuestales contenidos en los referidos instrumentos jurídicos, por ser competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XXXVIII.** Emitir validación jurídica sobre el marco legal de los anteproyectos de manuales de organización y procedimientos que propongan las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en el ámbito de la competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXXIX.** Actuar como enlace en asuntos jurídicos de su competencia con las unidades encargadas del apoyo jurídico de las otras dependencias y de las entidades de la Administración Pública Federal;
- XL.** Coordinar con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, el análisis sobre el sistema jurídico nacional, cuando así le sea requerido por tener impacto en las atribuciones de la Secretaría;
- XLI.** Fijar, sistematizar y difundir los criterios necesarios para aplicar de manera uniforme las disposiciones jurídicas que sean de su competencia;
- XLII.** Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general, aplicables al ámbito nacional respecto de asuntos de la competencia de la Secretaría;

- XLIII.** Atender los requerimientos que las autoridades ministeriales, jurisdiccionales y administrativas soliciten a la Secretaría, en los plazos y con las formalidades establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables, siempre que esta unidad administrativa sea la competente;
- XLIV.** Opinar cuando se le solicite, sobre los proyectos de tratados en materia de cooperación jurídica internacional;
- XLV.** Certificar los documentos que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o averiguación, y
- XLVI.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, cuando sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y no correspondan expresamente a otra unidad administrativa, así como realizar las funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento, el Director General de Asuntos Jurídicos, para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará del Coordinador de Servicios Legales, del Director de lo Jurídico Contencioso, del Director de Cooperación Penal Internacional, del Director de Cooperación Procesal Internacional, del Director de lo Consultivo y de Normatividad; de los Subdirectores de Naturalización, de Fideicomisos, de Asuntos Penales, de Asuntos Laborales; así como de los Jefes de Departamento y demás personal adscrito a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de acuerdo con su estructura autorizada y manual de organización.

Asimismo, el Titular se auxiliará del Coordinador de Enlace y Seguimiento de Procedimientos, posición que será ocupada exclusivamente por un miembro del Servicio Exterior Mexicano de Carrera, y cuya remuneración se regirá conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al Servicio Exterior Mexicano.

[Artículo reformado DOF 21-09-2023](#)

**ARTÍCULO 22.** La Coordinación de Servicios Legales está a cargo de una persona titular de la Coordinación, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Coadyuvar en el análisis y opinión de instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría en el ámbito nacional, que sean sometidos a su revisión por la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- II.** Auxiliar a su superior jerárquico, cuando éste lo instruya, en los asuntos de carácter legal, en materia consultiva, de contratos y convenios, que sean competencia de la misma Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- III.** Coadyuvar en la conducción del desahogo de consultas, competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cuando se requiera de una opinión jurídica normativa, respecto del alcance de alguna disposición procesal o sustantiva en el ámbito contencioso;
- IV.** Establecer estrategias y mecanismos para la atención de los asuntos jurídicos del ámbito nacional, en materia administrativa, laboral, penal y civil, con base en la normativa vigente, con la finalidad de contribuir en las actuaciones de carácter legal que tutelen los intereses de la Secretaría;
- V.** Proponer a su superior jerárquico acciones que mejoren el cumplimiento y seguimiento de los compromisos asumidos por el gobierno de México en los tratados internacionales de cooperación jurídica internacional, en materia civil y mercantil;
- VI.** Proponer a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en su caso, anteproyectos o proyectos de reformas a disposiciones jurídicas que inciden en la competencia de la Secretaría, con el objeto de que la actuación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría se encuentren apegados al marco jurídico aplicable;
- VII.** Proponer a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en su caso, criterios necesarios para aplicar de manera uniforme las disposiciones jurídicas, en las materias que son competencia de esta unidad administrativa;
- VIII.** Coordinar y, en su caso, consolidar la integración de la información que le sea requerida a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría o por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, cuando se involucren dos o más áreas adscritas a la

Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como coadyuvar en la colaboración que le sea requerida a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dentro del ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- IX. Representar, previa designación de su superior jerárquico, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en las sesiones de órganos colegiados constituidos por la Secretaría, en todos aquellos asuntos en los que sea parte, y en aquéllos en los que así lo disponga el superior jerárquico inmediato de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- X. Actuar como enlace en asuntos jurídicos de la competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con las unidades encargadas del apoyo jurídico de las otras dependencias y de las entidades de la Administración Pública Federal;
- XI. Coadyuvar, cuando sea requerido por su superior jerárquico, en el seguimiento de los temas jurídicos que surjan en los órganos colegiados que queden a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de los que hubiere sido designado como representante;
- XII. Suscribir los documentos que sean necesarios en el ámbito de sus facultades;
- XIII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
- XIV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas reglamentarias confieran a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y que dichas facultades sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores de este artículo y en términos de este reglamento no correspondan expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

[Artículo reformado DOF 21-09-2023](#)

**ARTÍCULO 23.** La Dirección General para África, Asia Central y Medio Oriente está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Desarrollar el diálogo político y dar seguimiento a la evolución de los acontecimientos en los países de África y de Medio Oriente, así como de las subregiones de Asia Sudoccidental, que comprende la Península Arábiga, Iraq e Irán, y de Asia Central, incluyendo además Pakistán. Asimismo, atenderá la relación de México, en su dimensión política, con los diversos foros regionales y subregionales como la Unión Africana, la Comunidad Económica de Estados de África Occidental y con la Liga de los Estados Árabes, en coordinación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- II. Coordinar la recopilación y análisis de información sobre la situación interna y posición internacional de los países de la región, y presentar al superior jerárquico opciones de política bilateral y multilateral con los países y organizaciones de la región y cuando sea necesario transmitir las a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a otras instancias nacionales;
- III. Participar en la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de trabajo, específicos para los países y organizaciones de la región, así como para la región en su conjunto, a corto, mediano y largo plazo, con base en los lineamientos de política exterior que se definan en el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores;
- IV. Planear, coordinar, programar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento, desde la perspectiva política, de las visitas de funcionarios de alto nivel, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- V. Planear, coordinar, preparar, organizar, dirigir y dar seguimiento, desde la perspectiva política, a las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con los países y organizaciones de la competencia de la región, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VI. Evaluar las solicitudes de asilo político que sometan a su atención las representaciones de México en el exterior bajo su ámbito de competencia, así como determinar y notificar lo

- conducente, conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría, por conducto de la representación que conozca de la solicitud;
- VII.** Coordinar, en consulta con las unidades administrativas de la Secretaría con competencia en los temas de que se trate, la conducción de las relaciones políticas bilaterales de México con los países y organizaciones de su competencia, a través de la atención oportuna de los asuntos que le formulen las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México;
  - VIII.** Contribuir, cuando así sea solicitado por las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional sobre temas de la nueva agenda multilateral;
  - IX.** Emitir instrucciones sobre asuntos de su competencia a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior y evaluar su cumplimiento;
  - X.** Establecer los lineamientos para la elaboración de los programas anuales de trabajo de las representaciones de México en la región de su competencia, proponiendo los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y los objetivos de política exterior;
  - XI.** Presentar a su superior jerárquico, propuestas para la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas y representaciones consulares en la región de su competencia;
  - XII.** Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo en la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante gobiernos extranjeros, para el mismo objeto;
  - XIII.** Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros, y
  - XIV.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 24.** La Dirección General para Asia-Pacífico está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Desarrollar el diálogo político y dar seguimiento a la evolución de los acontecimientos en los países del subcontinente indio, con excepción de Pakistán; las naciones del noreste y sureste de Asia, así como las naciones insulares del Pacífico Sur. De igual forma, le corresponde fomentar el diálogo político con los países de la región en el marco de su participación en los foros y organismos regionales, así como el seguimiento de los asuntos relacionados con la participación de México en el Foro de Cooperación América Latina-Asia del Este y en los diversos foros regionales y subregionales de Asia-Pacífico, en coordinación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes;
- II.** Coordinar la recopilación y análisis de información sobre la situación interna y posición internacional de los países de la región, y presentar al superior jerárquico opciones de política bilateral y multilateral con los países y organizaciones de la región y cuando sea necesario transmitir las a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a otras instancias nacionales;
- III.** Participar en la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de trabajo, específicos para los países y organizaciones de la región, así como para la región en su conjunto, a corto, mediano y largo plazo, con base en los lineamientos de política exterior que se definan en el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores;

- IV. Planear, coordinar, programar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento, desde la perspectiva política, de las visitas de funcionarios de alto nivel, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- V. Planear, coordinar, preparar, organizar, dirigir y dar seguimiento, desde la perspectiva política, a las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con los países y organizaciones de la competencia de la región, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VI. Evaluar las solicitudes de asilo político que sometan a su atención las representaciones de México en el exterior bajo su ámbito de competencia, así como determinar y notificar lo conducente, conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría, por conducto de la representación que conozca de la solicitud;
- VII. Coordinar, en consulta con las unidades administrativas de la Secretaría con competencia en los temas de que se trate, la conducción de las relaciones políticas bilaterales de México con los países y organizaciones de su competencia, a través de la atención oportuna de los asuntos que le formulen las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México;
- VIII. Contribuir, cuando así sea solicitado por las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional sobre temas de la nueva agenda multilateral;
- IX. Emitir instrucciones sobre asuntos de su competencia a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior y evaluar su cumplimiento;
- X. Establecer los lineamientos para la elaboración de los programas anuales de trabajo de las representaciones de México en la región de su competencia, proponiendo los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y los objetivos de política exterior;
- XI. Presentar a su superior jerárquico, propuestas para la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas y representaciones consulares en la región de su competencia;
- XII. Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo en la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante gobiernos extranjeros, para el mismo objeto;
- XIII. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros, y
- XIV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 25.** La Dirección General para Europa está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Desarrollar el diálogo político y dar seguimiento a la evolución de los acontecimientos con las instituciones de la Unión Europea y sus países miembros; asimismo, atender la participación de México como Observador Permanente del Consejo de Europa en su dimensión política, en coordinación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- II. Coordinar la recopilación y análisis de información sobre la situación interna y posición internacional de los países de la región, y presentar al superior jerárquico opciones de

política bilateral y multilateral con los países y organizaciones de la región y cuando sea necesario transmitir las a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a otras instancias nacionales;

- III. Participar en la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de trabajo, específicos para los países y organizaciones de la región, así como para la región en su conjunto, a corto, mediano y largo plazo, con base en los lineamientos de política exterior que se definan en el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores;
- IV. Planear, coordinar, programar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento, desde la perspectiva política, de las visitas de funcionarios de alto nivel, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- V. Planear, coordinar, preparar, organizar, dirigir y dar seguimiento, desde la perspectiva política, a las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con los países y organizaciones de la competencia de la región, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VI. Evaluar las solicitudes de asilo político que sometan a su atención las representaciones bajo su ámbito de competencia, así como determinar y notificar lo conducente, conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría, por conducto de la representación que conozca de la solicitud;
- VII. Coordinar, en consulta con las unidades administrativas de la Secretaría con competencia en los temas de que se trate, la conducción de las relaciones políticas bilaterales de México con los países y organizaciones de su competencia, a través de la atención oportuna de los asuntos que le formulen las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México;
- VIII. Contribuir, cuando así sea solicitado por las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional sobre temas de la nueva agenda multilateral;
- IX. Emitir instrucciones sobre asuntos de su competencia a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior y evaluar su cumplimiento;
- X. Establecer los lineamientos para la elaboración de los programas anuales de trabajo de las representaciones de México en la región de su competencia, proponiendo los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y los objetivos de política exterior;
- XI. Presentar a su superior jerárquico, propuestas para la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas y representaciones consulares en la región de su competencia;
- XII. Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo en la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante gobiernos extranjeros, para el mismo objeto;
- XIII. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros, y
- XIV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 26.** La Dirección General de Asuntos Especiales está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Asistir y asesorar al Secretario y al Jefe de Unidad para América del Norte en la propuesta, ejecución y evaluación de la política exterior en materia de relaciones de seguridad y cooperación sobre seguridad con Estados Unidos de América y Canadá en los ámbitos bilateral y regional, con documentos de trabajo y recomendaciones de carácter político que contribuyan a los procesos de toma de decisiones;
- II. Coordinar, fungir de enlace, dar seguimiento y supervisar la ejecución de las directrices de política exterior en materia de relaciones de seguridad y cooperación sobre seguridad con

Estados Unidos de América y Canadá, con las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y órganos públicos autónomos, sin perjuicio de las competencias propias de cada una de ellas;

- III. Impulsar y dar seguimiento, desde la perspectiva política, al conjunto de asuntos de interés de México en materia de relaciones de seguridad y cooperación sobre seguridad con Estados Unidos de América y Canadá;
- IV. Recibir de los servidores públicos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, un informe escrito de cualquier reunión, intercambio de información, llamadas telefónicas o comunicaciones que sostengan esos servidores públicos con agentes extranjeros;
- V. Elaborar análisis e informes políticos de aquellas cuestiones y acontecimientos en los Estados Unidos de América y Canadá que involucren o afecten intereses de México en materia de relaciones de seguridad y cooperación sobre seguridad; y en caso de requerir atención y respuesta, coordinar y plantear una posición concertada con las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con cualquier otra autoridad competente de los tres órdenes de gobierno; inclusive los órganos públicos autónomos;
- VI. Contribuir, cuando así sea solicitado por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, a la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional con Estados Unidos de América y Canadá, en los temas de su competencia;
- VII. Participar en la negociación, coordinación, ejecución y seguimiento de los distintos mecanismos de diálogo, coordinación y cooperación sobre seguridad con Estados Unidos de América y Canadá en los ámbitos bilateral y regional, sin menoscabo de las atribuciones que competan a otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como órganos públicos autónomos;
- VIII. Dar seguimiento a las actividades de las Embajadas en México de los Estados Unidos de América y Canadá en temas referentes a relaciones de seguridad y cooperación sobre seguridad;
- IX. Dirigir, planear, supervisar y, en su caso, ejecutar, conjuntamente con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, las acciones que deriven de los mecanismos de diálogo, coordinación y cooperación sobre seguridad con Estados Unidos de América y Canadá en los ámbitos bilateral y regional, así como evaluar los avances y resultados de esas iniciativas;
- X. Promover el acercamiento, diálogo y consulta con el sector académico y actores relevantes de la sociedad en materia de seguridad con Estados Unidos de América y Canadá, cuando se considere necesario;
- XI. Planear, preparar, organizar y dar seguimiento a las reuniones bilaterales y regionales en materia de relaciones de seguridad y cooperación sobre seguridad con Estados Unidos de América y Canadá;
- XII. Promover y difundir los avances y resultados de los programas en materia de relaciones de seguridad y cooperación sobre seguridad con Estados Unidos de América y Canadá en los ámbitos bilateral y regional en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social;
- XIII. Atender las solicitudes de opinión de la Secretaría que son presentadas por diversas dependencias mexicanas de seguridad en torno a la conformidad de las donaciones de bienes de seguridad nacional y bienes enviados por los gobiernos de Estados Unidos de América y Canadá mediante los mecanismos vigentes de cooperación sobre seguridad con estos países;
- XIV. Autorizar, conforme a la legislación interna, el derecho internacional y normativa interna, la expedición de visas y la acreditación de los funcionarios de las agencias de seguridad y procuración de justicia adscritos a las embajadas y consulados de los Estados Unidos de



América y Canadá en México, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;

- XV. Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo en la tramitación de permisos de navegación, sobrevuelo, atraque o aterrizaje en territorio nacional para buques y aeronaves oficiales, tanto civiles como militares, que transporten funcionarios gubernamentales de Estados Unidos de América y Canadá en visita a México o en tránsito;
- XVI. Emitir opinión sobre la aceptación y uso de condecoraciones que otorgan los gobiernos de Estados Unidos de América y Canadá a personal de seguridad, procuración de justicia y fuerzas armadas de México, de conformidad con la fracción III del Apartado C) del Artículo 37 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVII. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 27.** La Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Supervisar la instrumentación de la protección y asistencia consulares, y coordinar las acciones de cooperación en esta materia con otros países e instancias regionales y multilaterales, así como el intercambio de buenas prácticas, con un enfoque basado en derechos humanos;
- II. Dictar los lineamientos y directrices que normen los programas integrales y acciones tendientes a garantizar la protección y asistencia consulares a las personas mexicanas en el exterior que así lo soliciten, conforme al derecho internacional y la legislación aplicable tanto de los Estados Unidos Mexicanos como del Estado receptor;
- III. Recabar, analizar y sistematizar la información que permita el diseño de políticas de protección y asistencia consulares, y de protección preventiva, así como su instrumentación;
- IV. Elaborar programas de protección y asistencia consulares y, en su caso, ordenar, revisar y aprobar los que deban ser preparados por las representaciones de México en el exterior, así como supervisar su instrumentación y cumplimiento;
- V. Instruir a las representaciones de México en el exterior y a las Oficinas de Pasaportes foráneas de la Secretaría para que cumplan de manera oportuna y eficaz las acciones y programas de protección y asistencia consulares, y de protección preventiva;
- VI. Estandarizar los procedimientos y criterios de los programas integrales y acciones de protección y asistencia consulares;
- VII. Dar acceso, en el ámbito de su competencia, a la información relacionada con la protección y asistencia consulares, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación la correcta administración de las herramientas informáticas para la protección y asistencia consulares, así como de protección preventiva;
- IX. Instrumentar, en coordinación con el Instituto Matías Romero, acciones de capacitación y actualización en materia de protección y asistencia consulares, así como de protección preventiva, para los servidores públicos que intervienen en las tareas relacionadas a estas materias;
- X. Intervenir cuando se requiera, de manera concertada con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, así como con órganos autónomos, en la negociación, ejecución y supervisión de tratados, acuerdos o programas, para asegurar la instrumentación de medidas que garanticen la protección y asistencia consulares de las personas mexicanas en el exterior;
- XI. Realizar las funciones derivadas de su designación como autoridad central o figura análoga en tratados, acuerdos y mecanismos de cooperación internacionales en materia familiar

como adopción; restitución de niños, niñas y adolescentes, y pensión alimenticia, en coordinación con instituciones federales, estatales y municipales;

- XII.** Ser el conducto para la recepción y entrega de los objetos personales y valores obtenidos y/o recuperados por las representaciones de México en el exterior como resultado de la protección y asistencia consulares, así como autorizar su destrucción o declarar su abandono a favor del Gobierno Federal, con base en los lineamientos y directrices que se elaboren conforme a la fracción II del presente artículo;
- XIII.** Brindar protección y asistencia consulares en los casos de violación grave de derechos humanos de las personas mexicanas en el exterior, en coordinación con las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría que resulten competentes;
- XIV.** Participar en coordinación con las autoridades y unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como con otras dependencias federales, estatales y municipales, en el diseño e instrumentación de la política migratoria de México, de acuerdo a sus facultades;
- XV.** Proporcionar opinión técnica a los titulares de las representaciones de México en el exterior, cuando estos lo requieran, respecto a la expedición de pasaportes por razones de protección consular debidamente justificadas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento;
- XVI.** Fungir como enlace de la Secretaría con autoridades federales, estatales y municipales respecto a las personas mexicanas repatriadas, cuando así se requiera;
- XVII.** Proponer y opinar sobre la apertura, cierre o redefinición de las oficinas consulares de México en el exterior;
- XVIII.** Participar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan según área geográfica o materia, en la preparación de evaluaciones relacionadas con la organización interna de las oficinas consulares, con el propósito de atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos;
- XIX.** Determinar las acciones de protección y asistencia consulares, así como de protección preventiva, considerando la opinión de otras unidades administrativas de la Secretaría con competencia por área geográfica o materia;
- XX.** Determinar las acciones de protección y asistencia consulares en situaciones de emergencia, considerando la opinión de otras unidades administrativas de la Secretaría con competencia por área geográfica o materia, incluyendo la emisión de alertas, avisos de viaje y otro tipo de notificaciones para las personas migrantes y viajeras mexicanas que se encuentren en el exterior;
- XXI.** Coordinar, dirigir y promover acciones y programas de protección y asistencia consulares dirigidas a personas mexicanas en el exterior que formen parte de grupos en situación de vulnerabilidad, incluyendo las especificadas en los subprogramas correspondientes y las derivadas de otras iniciativas o esquemas de atención que se generen;
- XXII.** Dirigir, planear, supervisar y, en su caso, ejecutar, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con órganos autónomos, las acciones que deriven de los mecanismos de cooperación en materia de protección y asistencia consulares, y de protección preventiva, así como evaluar los avances y resultados de esas iniciativas;
- XXIII.** Apoyar al Jefe de Unidad para América del Norte en tareas de planeación estratégica, y
- XXIV.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento, el Director General de Protección Consular y Planeación Estratégica, para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará del Coordinador de Protección y Programas Legales en Estados Unidos de América, del Coordinador de Protección Global y del Coordinador de Políticas de Protección; posiciones que serán ocupadas exclusivamente por miembros del Servicio Exterior Mexicano de Carrera, y cuya remuneración se regirá conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al Servicio Exterior Mexicano, además se auxiliará del Coordinador de Derecho de Familia y del

Director de Procesos de Protección y Programas Institucionales, de acuerdo con su estructura autorizada y manual de organización.

**ARTÍCULO 28.** La Coordinación de Derecho de Familia está a cargo de un Coordinador, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Tramitar y dar seguimiento a solicitudes de restitución internacional y de organización de derechos de visita presentadas conforme a tratados, acuerdos y mecanismos de cooperación internacional de los que México sea parte;
- II. Participar en el trámite de las solicitudes de adopción internacional iniciadas conforme a tratados, acuerdos y mecanismos de cooperación internacional de los que México sea parte;
- III. Validar la procedencia de la emisión del certificado de conformidad de una adopción internacional, y someter a consideración de su superior jerárquico la expedición del mismo;
- IV. Supervisar los casos de custodia de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en el extranjero bajo el cuidado de autoridades especializadas en protección a la niñez o familiares;
- V. Intervenir en el desahogo de solicitudes de recuperación internacional de alimentos formuladas conforme a tratados, acuerdos y mecanismos de cooperación internacional de los que México sea parte;
- VI. Proponer a su superior jerárquico la posición de México en foros internacionales, así como conferencias sobre codificación y desarrollo progresivo del derecho internacional privado, en materia familiar;
- VII. Promover la suscripción de instrumentos e implementación de mecanismos que tengan como objetivo la mejor atención de los casos de su competencia;
- VIII. Asesorar y opinar en materia jurídica sobre los temas de la competencia de la Dirección General, a solicitud de las áreas que la integran, y
- IX. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 29.** La Dirección General de Servicios Consulares está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Emitir criterios de aplicación de la normativa que regule el desarrollo de las labores consulares en materia de prestación de servicios consulares, así como coordinar la aplicación de dichos criterios y normativa;
- II. Emitir criterios para la aplicación, en las oficinas diplomáticas y consulares de México en el exterior, de la normativa que regule la expedición de pasaportes, certificados de matrícula consular, legalización de documentos públicos, expedición de certificados, actos del registro civil, actos notariales, cartillas del Servicio Militar Nacional, declaratorias de nacionalidad mexicana, visados a documentos, visas y servicios migratorios a extranjeros, abanderamiento y dimisión de embarcaciones mexicanas y demás actos jurídicos competencia de las oficinas consulares, así como coordinar la aplicación de dichos criterios y normativa;
- III. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con la Dirección General de Oficinas de Pasaportes en la expedición de pasaportes ordinarios en las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría;
- IV. Emitir instrucciones a las representaciones de México en el exterior respecto de asuntos técnico-consulares y coordinar sus acciones para los mismos efectos con las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría competentes en asuntos políticos, culturales, de cooperación internacional para el desarrollo, comercial, turística y de imagen de México;
- V. Diseñar y emitir criterios para la aplicación de la normativa que regule el desarrollo de programas especiales que se instrumenten en las representaciones de México, de acuerdo a las necesidades de documentación consular que se registren en cada región geográfica;
- VI. Instrumentar, en coordinación con el Instituto Matías Romero, y otras instituciones académicas o de investigación que se consideren convenientes, acciones de capacitación y

actualización para los servidores públicos que intervienen en la prestación de los servicios consulares;

- VII.** Proponer al superior jerárquico la apertura, cierre o redefinición de las oficinas consulares de México;
- VIII.** Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario que corresponda, la apertura, cierre o redefinición de Consulados Honorarios, así como el nombramiento y término de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios de México; elaborar las cartas patentes para el ejercicio de sus funciones y, en coordinación con las representaciones correspondientes, supervisar todo lo relativo al funcionamiento de dichas oficinas;
- IX.** Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la preparación de evaluaciones relacionadas con la organización interna de las misiones diplomáticas y representaciones consulares, con el propósito de atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos materiales y humanos, así como proponer la asignación de personal;
- X.** Establecer mecanismos para la coordinación entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y otros órganos constitucionales autónomos para el diseño e instrumentación de servicios que deben prestar las oficinas consulares por mandato de disposiciones legales o reglamentarias aplicables;
- XI.** Participar en el diseño e instrumentación de la política migratoria de México, en coordinación con las autoridades, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XII.** Participar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la elaboración de lineamientos y propuestas de México en materia de documentación migratoria;
- XIII.** Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario de la región geográfica que corresponda o del Jefe de Unidad para América del Norte, según sea el caso, la exención del pago de derechos por la expedición de las visas ordinarias en pasaportes extranjeros, en consideración a aspectos de reciprocidad internacional o en forma unilateral, con el fin de estimular el turismo y los intercambios comerciales o culturales, cuando se estime conveniente;
- XIV.** Fungir de enlace de la Secretaría con el Instituto Nacional de Migración, respecto al ingreso de extranjeros a territorio nacional mediante las visas que se otorgan en las oficinas consulares;
- XV.** Coordinar, con las instancias competentes de la Secretaría, las medidas de simplificación administrativa, modernización tecnológica y desregulación, tendientes a mejorar la prestación de los servicios consulares y migratorios que ofrecen las representaciones de México en el exterior;
- XVI.** Coordinar, con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia;
- XVII.** Llevar las estadísticas de los actos consulares y migratorios que efectúen las oficinas consulares, vigilar que los informes sean rendidos de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia, verificar el tipo de cambio de conversión con el cual se operará el cobro de derechos en moneda extranjera de los servicios que se prestan y, cuando proceda, difundir a las representaciones de México en el exterior las modificaciones a la Ley Federal de Derechos;
- XVIII.** Coordinar, normar y supervisar la producción, guarda, custodia y distribución de formas numeradas y valoradas a las representaciones de México en el exterior, y verificar el uso y control que estas le den;
- XIX.** Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio; así como coordinar con la Dirección General de

Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia;

- XX.** Coordinar sus acciones con las Subsecretarías que cuentan con unidades administrativas cuya competencia se determine por área geográfica o con el Jefe de Unidad para América del Norte, según sea el caso, para el efecto de intercambiar información y coadyuvar en las acciones de tipo consular, así como con la Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica;
- XXI.** Promover y realizar estudios, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, respecto al análisis integral del fenómeno migratorio, y
- XXII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento, el Director General de Servicios Consulares, para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará del Coordinador de Servicios Consulares y del Coordinador de Modernización y Administración Consular; posiciones que serán ocupadas exclusivamente por miembros del Servicio Exterior Mexicano de Carrera, y cuya remuneración se regirá conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al Servicio Exterior Mexicano, además se auxiliará del Coordinador de Servicios Migratorios; del Director de Prospectiva e Innovación Consular; del Director de Normatividad Migratoria; así como de los Subdirectores, Jefes de Departamento y demás personal adscrito a la Dirección General de Servicios Consulares, de acuerdo con su estructura autorizada y manual de organización.

**ARTÍCULO 30.** La Coordinación de Servicios Migratorios está a cargo de un Coordinador, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Implementar, en el ámbito de su competencia, la legislación migratoria;
- II.** Normar y coordinar la expedición de visas en las oficinas consulares y autorizar, en aquellos casos que corresponda, la documentación a extranjeros;
- III.** Participar en coordinación con las autoridades y unidades administrativas de la Secretaría y de otras dependencias federales en el diseño e instrumentación de la política migratoria;
- IV.** Coordinar y ser enlace con la Secretaría de Gobernación y con el Instituto Nacional de Migración sobre la implementación de la legislación migratoria y la expedición de documentación migratoria a extranjeros y sobre su ingreso a territorio nacional;
- V.** Participar y, en su caso, coordinar mecanismos y grupos consulares y migratorios bilaterales, multilaterales y ante instancias internacionales creadas con la finalidad de atender, coordinar y mejorar asuntos consulares y migratorios;
- VI.** Coordinar las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregulación administrativa tendientes a mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios migratorios que ofrecen las representaciones de México en el exterior;
- VII.** Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Servicios Consulares concernientes a los asuntos de su competencia, y
- VIII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Dirección General de Servicios Consulares, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 31.** La Dirección General para Centroamérica y el Caribe está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Presentar a su superior jerárquico opciones de política exterior y participar en la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de acción internacional y los programas de trabajo en sus relaciones con los países y organizaciones de Centroamérica y el Caribe, así como para la región en su conjunto a corto, mediano y largo plazo, con base en los lineamientos de política exterior;
- II.** Evaluar las solicitudes de asilo político que sometan a su atención las representaciones de México en el exterior que se encuentren bajo su ámbito de competencia, y determinar y

notificar lo conducente, conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría, por conducto de la representación que conozca de la solicitud;

- III. Impulsar y dar seguimiento, desde la perspectiva política, al conjunto de asuntos de interés para México con los países y organizaciones de Centroamérica y el Caribe;
- IV. Elaborar análisis e informes políticos y sociales requeridos para la formulación de la política bilateral y multilateral con los países y organizaciones de Centroamérica y el Caribe;
- V. Coadyuvar con las dependencias y entidades gubernamentales, así como con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, a la promoción, actualización y seguimiento del marco jurídico que regule las relaciones de México con los países y organizaciones de Centroamérica y el Caribe;

**Fracción reformada DOF 21-09-2023**

- VI. Contribuir, cuando así sea requerido por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, a la formulación de sus políticas de cooperación bilateral, regional y multilateral, sobre temas de la agenda de Centroamérica y el Caribe;
- VII. Coordinar la recopilación y análisis de información sobre la situación interna y posición internacional de los países de Centroamérica y el Caribe, generar opciones de política exterior y, en su caso, transmitirla a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como otras instancias nacionales;
- VIII. Transmitir instrucciones sobre asuntos de política bilateral a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares en Centroamérica y el Caribe;
- IX. Presentar a su superior jerárquico, propuestas para la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las representaciones diplomáticas y consulares en Centroamérica y el Caribe, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- X. Evaluar sistemáticamente la aplicación de las directrices e instrucciones transmitidas a las representaciones diplomáticas y consulares de México en Centroamérica y el Caribe, sobre política exterior o programas de trabajo, y someter a consideración de su superior jerárquico, los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y necesidades del caso;
- XI. Coordinar, en consulta con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría con competencia en los temas de que se trate, la conducción de las relaciones políticas bilaterales y multilaterales de México con los países y organizaciones de Centroamérica y el Caribe, a través de la atención oportuna de los asuntos que le formulen las representaciones de los gobiernos extranjeros acreditados ante el gobierno de México;
- XII. Planear, programar, desarrollar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento de las visitas de alto nivel, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Planear, preparar, organizar, dirigir y dar seguimiento a las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con los países y organizaciones de Centroamérica y el Caribe, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo en la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante gobiernos extranjeros, para el mismo objeto;
- XV. Tramitar ante la Secretaría de Marina los permisos de tránsito o visita para buques de armadas extranjeras y, a su vez, los permisos que la Armada de México requiera para el mismo objeto, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas y consulares de México en Centroamérica y el Caribe, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros;

- XVII.** Participar en la elaboración de los lineamientos sobre asuntos políticos bilaterales en materia de límites y aguas internacionales;
- XVIII.** Participar en la formulación de políticas, normas y acuerdos relacionados con los recursos transfronterizos del subsuelo y los fondos marinos compartidos con naciones vecinas, con el fin de garantizar su aprovechamiento equitativo y eficiente, en beneficio del desarrollo nacional;
- XIX.** Participar en la formulación de políticas de cooperación fronteriza, incluyendo la seguridad y desarrollo de infraestructura en la frontera sur, así como en la negociación de acuerdos bilaterales y regionales en la materia;
- XX.** Coordinar la participación de México en la Conferencia Regional sobre Migración;
- XXI.** Coadyuvar, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con la Administración Pública Federal, en la identificación de nuevas oportunidades de intercambio en el ámbito de su competencia que potencien, amplíen y dinamicen las relaciones políticas, económicas, comerciales y de cooperación de México con los países de Centroamérica y el Caribe;
- XXII.** Participar y coadyuvar en la cooperación internacional para hacer frente a aquellos retos compartidos con los países de Centroamérica y el Caribe, tales como la seguridad, la migración y los desastres naturales o antrópicos, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y con la Administración Pública Federal; así como en la negociación de acuerdos bilaterales y regionales en estas materias, y
- XXIII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 32.** La Dirección General para América del Sur está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Presentar a su superior jerárquico opciones de política exterior y participar en la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de acción internacional y los programas de trabajo en sus relaciones con los países y organizaciones de América del Sur, así como para la región en su conjunto a corto, mediano y largo plazo, con base en los lineamientos de política exterior;
  - II.** Evaluar las solicitudes de asilo político que sometan a su atención las representaciones de México en el exterior que se encuentren bajo su ámbito de competencia, y determinar y notificar lo conducente, conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría, por conducto de la representación que conozca de la solicitud;
  - III.** Impulsar y dar seguimiento, desde la perspectiva política, al conjunto de asuntos de interés para México con los países y organizaciones de América del Sur;
  - IV.** Elaborar análisis e informes políticos y sociales requeridos para la formulación de la política bilateral y multilateral con los países y organizaciones de América del Sur;
  - V.** Coadyuvar con las dependencias y entidades gubernamentales, así como con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, a la promoción, actualización y seguimiento del marco jurídico que regule las relaciones de México con los países y organizaciones de América del Sur;
- [Fracción reformada DOF 21-09-2023](#)
- VI.** Contribuir, cuando así sea requerido por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, a la formulación de sus políticas de cooperación bilateral, regional y multilateral, sobre temas de la agenda de América del Sur;
  - VII.** Coordinar la recopilación y análisis de información sobre la situación interna y posición internacional de los países de América del Sur, generar opciones de política exterior y, en su caso, transmitirla a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a otras instancias nacionales;

- VIII. Transmitir instrucciones sobre asuntos de política bilateral a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares en América del Sur;
- IX. Presentar a su superior jerárquico, propuestas para la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las representaciones diplomáticas y consulares en América del Sur, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- X. Evaluar sistemáticamente la aplicación de las directrices e instrucciones transmitidas a las representaciones diplomáticas y consulares de México en América del Sur sobre política exterior o programas de trabajo, y someter a consideración de su superior jerárquico los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y las necesidades del caso;
- XI. Coordinar, en consulta con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría con competencia en los temas de que se trate, la conducción de las relaciones políticas bilaterales y multilaterales de México con los países y organizaciones de América del Sur, a través de la atención oportuna de los asuntos que le formulen las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México;
- XII. Planear, programar, desarrollar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento de las visitas de alto nivel, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Planear, preparar, organizar, dirigir y dar seguimiento a las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con los países y organizaciones de América del Sur, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo en la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante gobiernos extranjeros, para el mismo objeto;
- XV. Tramitar ante la Secretaría de Marina los permisos de tránsito o visita para buques de armadas extranjeras y, a su vez, los permisos que la Armada de México requiera para el mismo objeto, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas y consulares de México en América del Sur, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros;
- XVII. Coadyuvar, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con la Administración Pública Federal, en la identificación de nuevas oportunidades de intercambio en el ámbito de su competencia que potencien, amplíen y dinamicen las relaciones políticas, económicas, comerciales y de cooperación de México con los países de América del Sur;
- XVIII. Participar y coadyuvar en la cooperación internacional frente a retos compartidos con los países de América del Sur como seguridad, migración y desastres naturales o antrópicos, y en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y con la Administración Pública Federal; así como en la negociación de acuerdos bilaterales y regionales en estas materias;
- XIX. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de opinión que formule la Secretaría de Gobernación, referente a fijar o suprimir los lugares destinados al tránsito internacional de personas de la región de su competencia, y
- XX. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 33.** La Dirección General de Organismos y Mecanismos Regionales Americanos está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Formular e impartir, en coordinación con las diversas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y otras dependencias gubernamentales, los lineamientos generales que normen la actuación de México en los organismos que



conforman el Sistema Interamericano, en las organizaciones regionales de carácter autónomo, así como en los mecanismos de concertación multilateral y mecanismos permanentes de consulta y concertación política de la región;

Fracción reformada DOF 21-09-2023

- II. Participar en las reuniones convocadas en el marco de los organismos del Sistema Interamericano, en las organizaciones regionales de carácter autónomo, así como de los mecanismos de concertación multilateral y de los mecanismos de consulta y concertación política de la región;
- III. Proponer a su superior jerárquico la concertación de acciones encaminadas a establecer la posición de México en los temas de carácter político, jurídico y social que se examinen en los organismos y mecanismos regionales americanos y en los espacios de relacionamiento de dichos mecanismos con otros países;
- IV. Supervisar y coordinar las labores de las representaciones de México ante los organismos regionales americanos, así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones de México, incluidas las reuniones de los mecanismos regionales americanos;
- V. Realizar los estudios y acciones necesarios para promover las iniciativas de México en los organismos y mecanismos regionales americanos;
- VI. Coordinar con la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Grupo de Candidaturas de la Secretaría, las candidaturas de México en el ámbito de los organismos y mecanismos regionales de concertación de su competencia, así como considerar y otorgar el apoyo a las peticiones que formulen otros países a favor de sus candidatos;
- VII. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los trámites necesarios para cumplir con los pagos de contribuciones, aportaciones y cuotas de México ante los organismos internacionales en materia de su competencia, así como apoyar a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en cumplimiento de sus compromisos con organismos internacionales, en coordinación con las representaciones de México en el exterior, y
- VIII. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 34.** La Dirección General para Temas Globales está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Formular al superior jerárquico estrategias de política exterior en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría y de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, relativas a los temas de la agenda multilateral de naturaleza transversal, enfocados al desarrollo humano sostenible, tales como el medio ambiente y los recursos naturales, el cambio climático, y sociales como la población, el desarrollo social, la energía, la agricultura y la alimentación, entre otros, que se abordan en los ámbitos regionales, subregionales e internacional;
- II. Proponer al superior jerárquico acciones encaminadas a establecer la posición de México en temas competencia de esta Dirección General, así como en aquellos otros temas emergentes de la agenda internacional y regional cuyo carácter evolutivo y dinámico exija una intervención y respuesta en beneficio de los intereses del país, así como implementar las acciones que, en su caso, sean aprobadas;
- III. Promover, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, el apoyo internacional para fortalecer los esfuerzos que el gobierno de México realiza para la implementación y seguimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible;
- IV. Realizar los estudios y acciones necesarios para promover las iniciativas de México en materias de su competencia;

- V. Promover, en los temas de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil, un diálogo efectivo entre la Secretaría y las organizaciones de la sociedad civil interesadas, con miras a mantenerlas informadas de las actividades que lleva a cabo la Dirección General y tener en cuenta sus observaciones y sugerencias en la definición y ejecución de la política exterior de México en los temas competencia de esta Dirección General;
- VI. Proveer elementos a las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que coadyuven en la aplicación de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo que recaigan en el ámbito de su competencia, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los compromisos internacionales de México;
- VII. Formular, coordinar y proporcionar los lineamientos para la realización de las actividades de las representaciones de México en el exterior, en las reuniones relacionadas con los temas de su competencia, así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones de México en cada caso;
- VIII. Recopilar y difundir entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como otras instancias nacionales interesadas, la información y documentación relativas a los resultados de las negociaciones internacionales en materias de su competencia;
- IX. Dar seguimiento a la labor de los organismos internacionales en temas de su competencia;
- X. Proponer al Secretario la suscripción y adhesión a instrumentos internacionales relativos a los temas de su competencia ya existentes o, en su caso, promover la participación de México en las negociaciones de nuevos instrumentos, en coordinación con las demás áreas competentes de la Secretaría, así como dar seguimiento al cumplimiento de los mismos;
- XI. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y con la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas, los trámites necesarios para cumplir con los pagos de contribuciones, aportaciones y cuotas de México ante los organismos internacionales en materia de su competencia, así como apoyar a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en cumplimiento de sus compromisos con organismos internacionales, en coordinación con las representaciones de México en el exterior, y
- XII. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 35.** La Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Formular e impartir, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, las estrategias y los lineamientos generales que normen la actuación de México en la Organización de las Naciones Unidas, los organismos y mecanismos internacionales especializados y en otros foros o mecanismos de alcance mundial;
- II. Diseñar, proponer y coadyuvar a la instrumentación de las estrategias de política exterior en las instancias internacionales de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal involucradas y con otras instancias nacionales cuando corresponda;
- III. Preparar la participación de México en las reuniones convocadas por los mecanismos de la Organización de las Naciones Unidas y organismos y mecanismos internacionales especializados;
- IV. Proponer y concertar las acciones encaminadas a establecer la posición de México en los temas de carácter político relacionados con la paz y la seguridad internacional, administrativo, presupuestal, humanitario y de desarme que sean objeto de examen en la Organización de las Naciones Unidas y en los organismos y mecanismos internacionales especializados;
- V. Proponer y concertar las acciones encaminadas a establecer la posición de México en los temas multilaterales en el ámbito de la paz y la seguridad internacional, incluyendo las operaciones de paz de la Organización de las Naciones Unidas, el seguimiento a la agenda del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, el desarme y la no

proliferación de armas, el problema mundial de las drogas, la cooperación internacional para la prevención del delito, el combate a la corrupción, la prevención y lucha contra el terrorismo, el combate a las operaciones con recursos de procedencia ilícita y a las diversas expresiones de la delincuencia organizada transnacional, tales como la trata de personas, el tráfico ilícito de migrantes y el tráfico ilícito de armas de fuego, y los delitos emergentes, así como la prevención de los desastres naturales, que se abordan en los ámbitos regional, subregional e internacional;

- VI. Realizar los estudios y acciones necesarios para promover las iniciativas de México relacionadas con la paz y la seguridad internacional en el marco de la Organización de las Naciones Unidas y los organismos y mecanismos internacionales especializados;
  - VII. Coordinar las acciones de la Secretaría en materia de candidaturas internacionales del gobierno de México;
  - VIII. Supervisar y coordinar las labores de las representaciones de México ante los órganos de la Organización de las Naciones Unidas y organismos y mecanismos internacionales especializados de su competencia; así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones de México en cada caso;
  - IX. Coordinar el establecimiento de mecanismos de información y consulta con la Organización de las Naciones Unidas y los organismos y mecanismos internacionales especializados, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las materias de su competencia;
  - X. Recopilar y difundir entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría y de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal interesadas, así como en otras instancias nacionales, la información y documentación sobre aquellos asuntos de interés específico que se encuentran en gestión vinculados a la paz y la seguridad internacionales y los resultados de las negociaciones internacionales;
  - XI. Proponer elementos y participar en la negociación de acuerdos, convenios y tratados internacionales, particularmente los relativos a la paz y la seguridad internacionales promovidos por la Organización de las Naciones Unidas, así como aquellos promovidos por los organismos y mecanismos internacionales especializados y otras instancias internacionales;
  - XII. Dar seguimiento a la labor de la Organización de las Naciones Unidas, los organismos y mecanismos internacionales especializados y de otros foros u organismos internacionales;
  - XIII. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los trámites necesarios para cumplir con los pagos de contribuciones, aportaciones y cuotas de México ante los organismos internacionales en materia de su competencia, así como apoyar a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en cumplimiento de sus compromisos con organismos internacionales, en coordinación con las representaciones de México;
  - XIV. Promover, en los temas de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil, un diálogo efectivo entre la Secretaría y las organizaciones de la sociedad civil interesadas, con miras a mantenerlas informadas de las actividades que lleva a cabo la Dirección General y tener en cuenta sus observaciones y sugerencias en la definición y ejecución de la política exterior de México en los temas competencia de la Dirección General, y
- [Fracción reformada DOF 21-09-2023](#)
- XV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 36.** La Dirección General de Derechos Humanos y Democracia está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Proponer al Secretario y coordinar la política exterior de México en materia de derechos humanos y democracia;

- II. Desarrollar, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, la política exterior de México en materia de derechos humanos y democracia;
- III. Coordinar los trabajos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la definición e instrumentación de la acción internacional de México en los temas relativos a la promoción y protección de los derechos humanos, de la democracia, el refugio, la migración, la promoción de la igualdad de género, la lucha contra la discriminación, y la atención a grupos vulnerables, entre otros;
- IV. Emitir opinión a la Secretaría de Gobernación, sobre las condiciones prevalecientes en el país de origen de los solicitantes de reconocimiento de la condición de refugiado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, y su Reglamento;
- V. Coordinar la relación interinstitucional de la Secretaría con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes en los temas de la Dirección General, a efecto de determinar las posiciones internacionales que adoptará el gobierno de México en la materia;
- VI. Preparar la participación de México en las reuniones convocadas por organismos y mecanismos internacionales en los temas competencia de la Dirección General y en las reuniones bilaterales sobre el tema;
- VII. Supervisar y coordinar la actuación de las delegaciones de México en las reuniones relacionadas con los temas competencia de la Dirección General;
- VIII. Llevar a cabo actividades de promoción y difusión en materia de derechos humanos y democracia;
- IX. Mantener informadas a las representaciones de México sobre la política exterior de México en materia de derechos humanos y sobre la situación nacional de los derechos humanos;
- X. Negociar acuerdos y acciones de cooperación en materia de derechos humanos y democracia, tanto con organismos, instituciones y organizaciones nacionales, regionales e internacionales, como con otros Estados. En caso de las acciones de cooperación internacional para el desarrollo, estas deberán concertarse en coordinación con la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- XI. Dar seguimiento, en coordinación con las dependencias nacionales y organismos internacionales, a la implementación de las medidas cautelares y provisionales emitidas por los mecanismos internacionales y regionales de protección de los derechos humanos;
- XII. Recibir y procesar las quejas y denuncias presentadas en contra del Estado Mexicano ante organismos internacionales de derechos humanos y representar al gobierno de México en los litigios o procedimientos derivados de los mismos, en coordinación con la Consultoría Jurídica. Asimismo, promover la adopción de las medidas necesarias para resolver, conforme a derecho dichas quejas o denuncias;
- XIII. Atender, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, las solicitudes de información provenientes de organizaciones no gubernamentales nacionales o internacionales, en relación con la política exterior de México en materia de derechos humanos o sobre los casos individuales objeto de atención internacional;
- XIV. Coordinar el análisis y preparar los informes del gobierno de México conforme a los compromisos internacionales adquiridos en materia de derechos humanos y democracia;
- XV. Promover, en coordinación con la Dirección General de Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil, una relación efectiva entre la Secretaría y las organizaciones de la sociedad civil interesadas, con miras a tomar en cuenta sus observaciones y sugerencias en la definición y ejecución de la política exterior de México en los temas competencia de la Dirección General;
- XVI. Proponer al Secretario la suscripción y adhesión a instrumentos internacionales sobre derechos humanos ya existentes o, en su caso, promover la participación de México en las negociaciones de nuevos instrumentos, en coordinación con las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como dar seguimiento al cumplimiento de los mismos;

- XVII.** Realizar, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y con la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas de la Secretaría, los trámites necesarios para cumplir con los pagos de contribuciones, aportaciones y cuotas de México ante los organismos internacionales en materia de su competencia, así como apoyar a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en cumplimiento de sus compromisos con organismos internacionales, en coordinación con las representaciones de México en el exterior, y
- XVIII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 37.** La Dirección General de Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Ser el enlace de la Secretaría con las organizaciones de la sociedad civil y coordinar los servicios de información, vinculación e interlocución de todas las unidades administrativas de la Secretaría en esta materia;
- II.** Facilitar el intercambio de información y la promoción de acciones de vinculación a nivel nacional e internacional, entre la Secretaría y las organizaciones de la sociedad civil, conforme a los lineamientos que, en su caso, se emitan;
- III.** Desarrollar y coordinar los mecanismos institucionales e interinstitucionales, criterios, políticas, programas, estrategias y lineamientos encaminados a facilitar la interacción de la Secretaría con las organizaciones de la sociedad civil;
- IV.** Promover el diálogo como una modalidad para conocer la opinión de las organizaciones de la sociedad civil y, cuando proceda, hacerlas del conocimiento de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados correspondientes de la Secretaría, para su utilización en la formulación de la política exterior;
- V.** Someter a consideración del superior jerárquico, las propuestas conducentes para la atención de solicitudes, invitaciones y proyectos de cooperación que formulen a la Secretaría las organizaciones de la sociedad civil, con pleno respeto de las leyes mexicanas;
- VI.** Promover el acceso a la información, al diálogo, a la consulta y al análisis en temas de política exterior a las organizaciones de la sociedad civil, a través de foros y eventos públicos, material de divulgación, grupos de análisis de la sociedad civil, redes de medios electrónicos y publicaciones impresas; así como actividades de formación dirigidas a organizaciones de la sociedad civil;
- VII.** Orientar a las organizaciones de la sociedad civil en su vinculación con los organismos, foros e instancias internacionales en los que México participa, así como en su integración a delegaciones internacionales de conformidad con el acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la participación de las organizaciones de la sociedad civil en temas de política exterior;
- VIII.** Integrar los informes de las tareas de fomento a las actividades de la sociedad civil que en materia de política exterior se desarrollen por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- IX.** Promover acciones de vinculación en las actividades derivadas de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas;
- X.** Ser el enlace entre las organizaciones no gubernamentales internacionales y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y entidades federativas para proporcionarles información y mecanismos de interlocución sobre las acciones y contenidos de la política exterior, con apego a lo dispuesto por las leyes mexicanas;
- XI.** Realizar las publicaciones impresas y electrónicas que difundan temas de política exterior y la información relacionada con la celebración de eventos y foros nacionales e internacionales de interés para las organizaciones de la sociedad civil, previa aprobación de la Comisión Editorial por conducto de la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático;
- XII.** Fomentar el voluntariado y la conciencia en la solidaridad internacional, y

- XIII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 38.** La Dirección General de Impulso Económico Global está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Fungir como enlace entre la Secretaría y organismos internacionales, y entre las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como entre las empresas y organismos del sector privado de México y entre estos y sus contrapartes en el exterior, para dar seguimiento a la ejecución de los programas, actividades y compromisos de promoción económica y temas urbanos, a través de las representaciones de México en el exterior;
- II.** Diseñar y coordinar, en conjunto con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y, en su caso, en coordinación con las áreas competentes de esta Secretaría, la realización de misiones de promoción económica en el exterior;
- III.** Promover en colaboración con las representaciones de México en el exterior y las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, la realización de misiones empresariales extranjeras hacia México para la búsqueda de oportunidades de exportación de productos mexicanos y la atracción de inversión extranjera directa, enfocadas a los sectores prioritarios y/o estratégicos;
- IV.** Promover la imagen de México en el exterior, a través de las representaciones de México en el exterior, así como con otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, con el propósito de realizar promoción económica y comercial;
- V.** Proponer al superior jerárquico el nombramiento de funcionarios de la Secretaría como encargados de la promoción económica en las representaciones de México en el exterior, así como de los representantes de las misiones especiales y delegaciones a conferencias o reuniones internacionales;
- VI.** Fungir como enlace para dar trámite a las solicitudes de empresarios extranjeros y mexicanos, y de las representaciones de gobiernos extranjeros acreditadas en México, relacionadas a temas de promoción económica;
- VII.** Planear, programar, organizar y dirigir los talleres y seminarios para la capacitación y actualización a las representaciones de México en el exterior, en materia de promoción económica, así como instrumentar con el Instituto Matías Romero, acciones para la capacitación y actualización de los miembros del Servicio Exterior Mexicano;
- VIII.** Proponer al superior jerárquico la suscripción y adhesión a instrumentos internacionales relativos a los temas de su competencia ya existentes o, en su caso, promover la participación de México en las negociaciones de nuevos instrumentos, en coordinación con las demás autoridades competentes;
- IX.** Formular al superior jerárquico estrategias de la agenda de promoción económica en el exterior, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- X.** Coordinar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las reuniones de concertación y colaboración económica y financiera de México con el mundo;
- XI.** Promover la cooperación entre las bancas de desarrollo y comercial de México con otros países y el mejoramiento del marco institucional para el desarrollo de los mercados;
- XII.** Promover la integración económica y empresarial con los países socios de México, mediante el desarrollo de acciones, proyectos y programas de promoción en el ámbito productivo: armonización de normas, estándares técnicos, y mecanismos y políticas de regulación y control, así como la transferencia de tecnología y la formación y capacitación de recursos humanos;
- XIII.** Coadyuvar a la ejecución de la política económica exterior, mediante el seguimiento de tratados y acuerdos económicos que suscriba México con los diferentes países del mundo;
- XIV.** Diseñar estrategias para desarrollar la promoción económica derivado de estudios disponibles sobre la situación económica y los grados de complementariedad con la economía nacional;

- XV.** Generar condiciones para mejorar la capacidad de uso de los Acuerdos Económicos y Comerciales en los que México sea parte;
- XVI.** Coadyuvar en la coordinación, ejecución e instrumentación de las acciones de promoción de la atracción de inversión extranjera directa que realicen las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, por conducto de las representaciones de México en el exterior;
- XVII.** Participar en las negociaciones de acuerdos en materia económica, con el objeto de fortalecer la cooperación en ese marco;
- XVIII.** Difundir y brindar asesoría a la comunidad empresarial, nacional e internacional, apoyados de la Red de Representaciones de México en el Exterior, respecto de los beneficios contenidos en los tratados internacionales o negociaciones en materia económica y comercial, promoviendo la colocación de productos y servicios nacionales en el mercado internacional, de manera directa o indirecta;
- XIX.** Organizar y apoyar la participación de México en misiones, ferias y exposiciones que se realicen en el extranjero, para difundir los productos, servicios, imagen y temas de interés nacional, así como coadyuvar en la organización y ejecución de la agenda global en el exterior, y
- XX.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 39.** La Dirección General de Diplomacia Cultural está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Elaborar los lineamientos en materia de promoción cultural para su aplicación en las representaciones de México en el exterior, en colaboración con otras dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, para someterlos a consideración del superior jerárquico;
- II.** Coordinar y apoyar los programas y las actividades de promoción y difusión cultural que realizan las representaciones de México en el exterior; asimismo, colaborar, a través de las representaciones, con las organizaciones del sector privado interesadas en la promoción y difusión de la cultura mexicana;
- III.** Promover la imagen cultural de México en el exterior, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, actores internacionales;
- IV.** Coordinar la negociación, suscripción y ejecución de los convenios y acuerdos complementarios para establecer programas bilaterales y multilaterales de carácter cultural;
- V.** Servir de enlace de las áreas centrales de la Secretaría y de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, en general, con las representaciones de México en el exterior en materia de promoción e intercambio cultural;
- VI.** Promover la negociación de los instrumentos jurídicos necesarios para difundir e incrementar el patrimonio artístico y cultural de la Federación que se encuentra bajo el resguardo de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;
- VII.** Apoyar las donaciones de gobiernos extranjeros a instituciones mexicanas en materia de promoción e intercambio cultural y, en su caso, emitir una opinión razonada y expedir la documentación correspondiente;
- VIII.** Coordinar la evaluación de los programas y actividades de intercambio cultural de la Secretaría;
- IX.** Coordinar las relaciones interinstitucionales de la Secretaría en materia cultural y dar seguimiento a los compromisos internacionales adquiridos en dicha materia;
- X.** Coadyuvar a la difusión de información y documentación cultural entre las instituciones nacionales y extranjeras interesadas que cuenten con actividad internacional en la materia;
- XI.** Coordinar y facilitar las iniciativas mexicanas ante foros internacionales en materia de intercambio cultural;

- XII.** Representar a la Secretaría en foros nacionales e internacionales en materia de su competencia;
- XIII.** Emitir la opinión respecto de la exportación temporal de monumentos arqueológicos para su exhibición en el extranjero a que se refiere el artículo 37 Bis, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;
- XIV.** Atender los requerimientos de información sobre el ámbito cultural que los sectores público y privado hagan a la Secretaría, en su caso, coordinándose con la Dirección General de Coordinación Política y demás unidades administrativas de la Secretaría, previo acuerdo con su superior jerárquico, y
- XV.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 40.** La Dirección General de Diplomacia Turística está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Elaborar los lineamientos en materia de promoción turística para su aplicación en las representaciones de México en el exterior, en colaboración con otras dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, para someterlos a consideración del superior jerárquico;
- II.** Participar en la ejecución de la política de promoción turística de acuerdo a las prioridades de desarrollo nacional y con base en las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con la Secretaría de Turismo, y demás instancias competentes;
- III.** Coordinar y apoyar los programas y las actividades de promoción turística que realizan las representaciones de México en el exterior; asimismo, colaborar, a través de dichas representaciones, con las organizaciones del sector privado en el exterior, interesadas en la promoción turística del territorio nacional;
- IV.** Promover la difusión turística de México en el exterior, en colaboración con la Secretaría de Turismo y, en su caso, con actores internacionales;
- V.** Proponer a la Secretaría de Turismo la negociación, suscripción y ejecución de convenios y acuerdos para establecer programas bilaterales y multilaterales para la promoción turística;
- VI.** Servir de enlace de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de la Secretaría de Turismo, con las representaciones de México en el exterior, en materia de promoción e intercambio turístico;
- VII.** Evaluar los programas y actividades de promoción turística de la Secretaría en el exterior;
- VIII.** Representar a la Secretaría en foros nacionales e internacionales en materia de su competencia, y
- IX.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 41.** La Dirección General de Prospectiva está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Establecer en coordinación con las Subsecretarías y la Dirección General de Servicios Consulares, el diseño de políticas, y procedimientos que permitan evaluar el cumplimiento de objetivos por parte de las representaciones de México en el exterior;
- II.** Establecer mecanismos de evaluación cuantitativa y cualitativa del cumplimiento de acciones de las representaciones de México en el exterior;
- III.** Diseñar sistemas de almacenamiento de información, a fin de generar estadísticas del cumplimiento de objetivos por parte de las representaciones de México en el exterior;
- IV.** Diseñar y administrar en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación o demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, plataformas que permitan el intercambio de información



entre las representaciones de México en el exterior, respecto de aquellos temas de interés para la Secretaría;

- V. Evaluar los avances de los resultados esperados y escenarios prospectivos que se hayan establecido con las representaciones de México en el exterior;
- VI. Realizar seguimiento a las acciones en política exterior implementadas por las representaciones de México en el exterior, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos a mediano y largo plazo;
- VII. Desarrollar documentos de análisis de seguimiento y prospectiva a partir de la información concentrada sobre temas concretos que incidan en las decisiones de política exterior de México;
- VIII. Proponer dinámicas y estrategias temáticas para los representantes de México en el exterior, a fin de incidir y decidir en temas relevantes para nuestro país que tengan un impacto transversal;
- IX. Elaborar cruces temáticos y categorización de información que generen en su conjunto las representaciones de México en el exterior, para identificar eventos que puedan tener impacto en el cumplimiento de los objetivos de la política exterior, y
- X. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 42.** La Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Llevar a cabo la planeación de los recursos humanos y la administración del personal; así como suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para formalizar las relaciones laborales;
- II. Realizar las acciones necesarias para la aplicación de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y de su Reglamento, en el ámbito de su competencia;
- III. Preparar las Cartas Credenciales de los Embajadores y las Patentes de los funcionarios consulares;
- IV. Utilizar el Gran Sello de la Nación;
- V. Dar cuenta a la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano de las propuestas que formulen las Subsecretarías y la Unidad de Administración y Finanzas en torno a las condiciones personales de los servidores públicos o empleados del propio Servicio, a efecto de que se consideren los casos de cambio o promoción;
- VI. Llevar a cabo las acciones y trámites necesarios para que la Subcomisión de Asuntos Disciplinarios de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, substancie los procedimientos administrativos disciplinarios a los miembros del Servicio Exterior Mexicano, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento;
- VII. Llevar el registro del personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito a las misiones diplomáticas, consulares y ante organismos internacionales;
- VIII. Realizar el registro, control y validación de los dependientes económicos de los miembros del Servicio Exterior Mexicano de carrera y temporal comisionados en el exterior para el otorgamiento de prestaciones, así como requerir la documentación comprobatoria de conformidad con la normativa aplicable;
- IX. Coordinar con las demás unidades administrativas competentes todo lo relacionado con el personal comisionado en el extranjero;
- X. Emitir, previa autorización del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los criterios relativos a la contratación de empleados locales y de prestadores de servicios en las representaciones de México en el exterior;
- XI. Autorizar la contratación de empleados locales y de prestadores de servicios en las representaciones de México en el exterior, analizar y determinar, con base en la opinión de la Consultoría Jurídica y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, según corresponda, la rescisión de los contratos celebrados con los mismos e intervenir en cualquier asunto relacionado con estos;

- XII.** Mantener correspondencia con el personal comisionado en el exterior para conocer sus necesidades;
- XIII.** Gestionar lo necesario para los miembros del Servicio Exterior Mexicano de Carrera y sus dependientes económicos, cuando los primeros sean adscritos en el interior del territorio nacional, para desempeñar una comisión en la Secretaría;
- XIV.** Desempeñar la procuraduría de los miembros del Servicio Exterior Mexicano ante otras autoridades u organismos de la Administración Pública Federal;
- XV.** Certificar las firmas de los documentos que expidan los miembros del Servicio Exterior Mexicano adscritos en el extranjero, en el ejercicio de sus funciones;
- XVI.** Proponer políticas y criterios internos para atender los requerimientos de recursos humanos de las unidades administrativas de la Secretaría y realizar las labores relativas al reclutamiento, selección, nombramiento, contratación, incentivos, ubicación, reubicación, control de personal, evaluaciones para ingreso y/o permanencia, y fomentar un óptimo clima organizacional;
- XVII.** Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de normativa, políticas, programas, acciones y actividades laborales en los que participe la Dirección General en relación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y con las representaciones de México en el exterior;
- XVIII.** Suscribir los contratos de prestación de servicios bajo el régimen de honorarios que sean requeridos en la Secretaría;
- XIX.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Capítulo de Servicios Personales de la Secretaría, así como gestionar su ejercicio ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- XX.** Aplicar las disposiciones que se emitan en materia de presupuesto respecto del Capítulo de Servicios Personales y rendir, previo acuerdo con el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los informes que se requieran;
- XXI.** Elaborar la documentación relacionada con el ejercicio del presupuesto del Capítulo de Servicios Personales de la Secretaría;
- XXII.** Expedir constancias, hojas únicas de servicio y demás documentos que en el ámbito de su competencia son solicitados por los interesados, autoridades y organismos competentes;
- XXIII.** Establecer los procedimientos y formas para la imposición de sanciones, aplicar al personal las que correspondan, registrar y tramitar administrativamente las mismas en los términos previstos en las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.** Determinar los mecanismos de control e imponer la sanción laboral al personal de confianza, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- XXV.** Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en lo referente a la aplicación de disposiciones relativas a recursos humanos;
- XXVI.** Apoyar las actividades del grupo promotor voluntario de la Secretaría;
- XXVII.** Auxiliar y asesorar a los miembros representantes de la Secretaría ante la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, así como a las demás comisiones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables que correspondan a la materia de recursos humanos;
- XXVIII.** Analizar y evaluar las modificaciones a la estructura orgánica de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para someterlas a aprobación y registro de las dependencias competentes de la Administración Pública Federal;
- XXIX.** Promover y verificar la aplicación de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación en los procesos de selección, contratación y promoción del personal que labora en la Secretaría, con base en criterios de capacidad y mérito;
- XXX.** Realizar el aseguramiento de los recursos humanos de la Secretaría y de las representaciones de México en el exterior, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXXI.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, a que a los miembros del Servicio Exterior Mexicano de carrera y temporal se les otorguen las prestaciones señaladas en la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento;
- XXXII.** Promover la mejora continua a través del desarrollo de una cultura de calidad en la Secretaría;
- XXXIII.** Promover en los servidores públicos una conducta apegada a los principios plasmados en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y el Código de Conducta del Personal de la Secretaría;
- XXXIV.** Normar y expedir los gafetes, credenciales o medios de identificación del personal de la Secretaría y del Servicio Exterior Mexicano;
- XXXV.** Suscribir las notas de estilo para la obtención de visas diplomáticas para los miembros del Servicio Exterior Mexicano; así como las solicitadas por las representaciones de México en el exterior y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XXXVI.** Gestionar ante las autoridades correspondientes, la autorización de creación de plazas de las ramas diplomática-consular y técnico-administrativa;
- XXXVII.** Revisar la estructura salarial de los miembros del Servicio Exterior Mexicano de Carrera ante las autoridades correspondientes;
- XXXVIII.** Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de los Empleados Locales conforme a la información enviada por las representaciones de México en el exterior, y supervisar la radicación de los recursos presupuestarios para cubrir los gastos de operación, y
- XXXIX.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o el superior jerárquico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento, el Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará del Coordinador del Servicio Exterior Mexicano; del Coordinador de Recursos Humanos; así como del Director Jurídico, del Director Técnico del Servicio Exterior Mexicano, del Director de Servicios al Personal, del Director de Innovación y Desarrollo de Capital Humano, de la Directora del Área de Política de Igualdad de Género y demás personal adscrito a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, de acuerdo con su estructura autorizada y manual de organización.

**ARTÍCULO 43.** La Coordinación del Servicio Exterior está a cargo de un Coordinador, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Realizar los trámites que correspondan como resultado de los acuerdos que adopte el Secretario en relación con las recomendaciones que formule la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, así como de los acuerdos tomados en las Subcomisiones que integran dicha Comisión;
- II.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, a que a los miembros del Servicio Exterior Mexicano de carrera y temporal se les otorguen las prestaciones señaladas en la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento;
- III.** Intervenir ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en lo relativo a las prestaciones y movimientos de afiliación que correspondan a los miembros del Servicio Exterior Mexicano de carrera y temporal;
- IV.** Tramitar ante las autoridades competentes las solicitudes de franquicias de importación y exportación de menajes de casa y de vehículos de los miembros del Servicio Exterior Mexicano, así como suscribir documentos relacionados con dichos trámites;
- V.** Coadyuvar con las demás unidades administrativas en las acciones para la repatriación del cuerpo y pertenencias derivado del deceso de algún miembro del Servicio Exterior Mexicano de carrera o temporal durante su comisión en el exterior;
- VI.** Realizar el registro, control y validación de los dependientes económicos de los miembros del Servicio Exterior Mexicano de carrera y temporal comisionados en el exterior para el otorgamiento de prestaciones, así como requerir la documentación comprobatoria de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- VII. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en los archivos de las áreas a su cargo, y
- VIII. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 44.** La Coordinación de Recursos Humanos está a cargo de un Coordinador, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Conducir las relaciones laborales, determinar la conclusión de las mismas, así como intervenir en las cuestiones que sobre la materia se presenten, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con la participación de los titulares de las unidades administrativas correspondientes;
- II. Vigilar la adecuada aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo, del Reglamento de Escalafón, de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Integrar, controlar y verificar la permanente actualización y correcta clasificación y archivo de los expedientes de los servidores públicos de la Secretaría, prestadores de servicios profesionales y de los miembros del Servicio Exterior Mexicano;
- IV. Intervenir ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en lo relativo a las prestaciones y movimientos de afiliación que correspondan al personal de la Secretaría;
- V. Coordinar y promover los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de los niveles medio superior y superior para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría; los servicios asistenciales, culturales, deportivos, educativos y de capacitación, y demás servicios sociales que ofrezca la Secretaría a su personal, así como aquellos programas coordinados por diversas dependencias o entidades de la Administración Pública Federal en los temas referidos;
- VI. Administrar, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, las actividades del Centro de Desarrollo Infantil "Rosario Castellanos" y de la Escuela primaria "José Gorostiza";
- VII. Organizar y realizar programas de capacitación para el personal de la Secretaría; así como evaluar los resultados de dichos programas;
- VIII. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en los archivos de las áreas a su cargo, y
- IX. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 45.** La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, con base en los anteproyectos que elaboren sus unidades responsables y presentarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Apoyar a las unidades responsables de la Secretaría que así lo requieran, en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto;
- III. Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas las políticas, lineamientos y criterios internos para el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría, así como gestionar la autorización de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar la difusión a las unidades responsables de su aplicación;

- IV. Informar a los titulares de las unidades responsables de la Secretaría, el presupuesto que les haya asignado la Cámara de Diputados, las modificaciones que sean autorizadas y el avance en su ejercicio;
- V. Elaborar, en coordinación con las unidades responsables competentes, el proyecto de presupuesto anual de las representaciones de México en el exterior, y comunicar a estas el presupuesto que les haya sido autorizado;
- VI. Fungir como instancia administrativa única para tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes y consultas en materia programática, presupuestaria y contable de las unidades responsables de la Secretaría;
- VII. Suscribir los documentos que se requieran para la adecuación y el ejercicio del presupuesto aprobado a la Secretaría, así como gestionarlos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Tesorería de la Federación y otras instituciones competentes, con base en los requerimientos que sean planteados por las unidades responsables, o bien, para la mejor administración del presupuesto;
- VIII. Llevar el control y registro de las modificaciones que se autoricen a los programas y presupuesto anual de la Secretaría y su ejercicio; así como coordinar la consolidación de la información para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y, en su caso, demás informes relativos;
- IX. Elaborar, en coordinación con las unidades responsables competentes, el documento de planeación que identifique los programas y proyectos de inversión de la Secretaría, así como gestionar su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- X. Vigilar que los pagos que autoricen las unidades responsables del ejercicio del presupuesto, con cargo a sus presupuestos autorizados, cuenten con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto y la disponibilidad presupuestaria;
- XI. Gestionar ante la Tesorería de la Federación el ejercicio del presupuesto autorizado para Servicios Personales, de conformidad a las solicitudes de pago que remita la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos;
- XII. Realizar el seguimiento de la aplicación de los recursos asignados a las representaciones de México en el exterior, para cubrir sus gastos de sostenimiento, orden social y demás requeridos para su operación, de conformidad con los procedimientos y disposiciones de glosa establecidas;
- XIII. Gestionar los viáticos, pasajes, gastos de instalación y servicios de transportación de menaje de casa para los miembros del Servicio Exterior Mexicano y servidores públicos de la Secretaría ante las instancias correspondientes y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Vigilar que las representaciones de México en el exterior, así como las Oficinas de Pasaportes, reporten y envíen los ingresos que obtienen, en los términos y plazos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables; así como llevar a cabo su entero a la Tesorería de la Federación y gestionar su incorporación al presupuesto modificado de la Secretaría;
- XV. Vigilar el registro contable en línea de la Secretaría mediante el Sistema de Contabilidad Gubernamental que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, gestionar ante la misma el seguimiento correspondiente; así como conformar y operar un archivo para la custodia y consulta de la documentación contable, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Promover que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes lleven a cabo la actualización y mejora continua de las disposiciones que integren la Normateca Interna de la Secretaría;
- XVII. Auxiliar al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en la coordinación del proceso de calidad regulatoria de la Secretaría; en el envío de los anteproyectos de disposiciones jurídico-administrativas y los análisis de impacto regulatorio a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y en la gestión de las modificaciones a la información inscrita en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;

- XVIII.** Coordinar, con la participación de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior, la elaboración y actualización del Manual General de Organización, los manuales de organización específicos, los manuales de procedimientos y demás documentos administrativos que resulten necesarios para el mejor funcionamiento de la Secretaría, atendiendo las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, realizando su validación técnica y registro y, por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, someterlos a la aprobación del Secretario;
- XIX.** Coordinar el seguimiento de los elementos que integran el sistema de evaluación del desempeño de los programas presupuestarios, a cargo de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, y
- XX.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento, el Director General de Programación, Organización y Presupuesto, para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará del Coordinador de Operación Presupuestaria y Contabilidad, del Coordinador de Programación y Presupuesto, del Director de Seguimiento y Control del Presupuesto en el Exterior, del Director de Contabilidad, del Director de Comisiones Oficiales y Traslados, del Director de Gestión de Pagos y Operación Financiera, y del Director de Mejora Regulatoria; así como demás personal adscrito a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de acuerdo con su estructura autorizada y manual de organización.

**ARTÍCULO 46.** La Coordinación de Programación y Presupuesto está a cargo de un Coordinador, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Coordinar la integración y consolidación de la información del proceso de programación-presupuestación del Ramo correspondiente, para que se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones vigentes y los lineamientos que sobre la materia emitan las autoridades competentes;
- II.** Dirigir los procesos de adecuación y modificación del presupuesto del Ramo correspondiente, asegurando la conciliación de cifras en los sistemas de control presupuestario, con la finalidad de garantizar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- III.** Gestionar la incorporación al presupuesto de la Secretaría de los ingresos consulares; el porcentaje que corresponda en términos de la Ley Federal de Derechos, de los ingresos por la expedición de pasaportes y del documento de identidad y viaje en territorio nacional, y los excedentes por productos y aprovechamientos, para el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales, de conformidad con la normativa aplicable para la administración del presupuesto autorizado al Ramo correspondiente;
- Fracción reformada DOF 21-09-2023**
- IV.** Determinar las adecuaciones presupuestarias que requiera el Ramo correspondiente, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. Asimismo, llevar a cabo la conciliación de cifras del presupuesto modificado autorizado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y posteriormente con la Dirección de Contabilidad, para el cierre presupuestal y contable;
- V.** Gestionar ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la solicitud de los recursos que se incorporarán al presupuesto de la Secretaría en el marco de la Política de Techo Único del Gobierno Federal, en las representaciones de México en el exterior;
- VI.** Coordinar el trámite de las solicitudes de autorizaciones presupuestarias plurianuales y especiales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- VII.** Coordinar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública del Ramo Correspondiente, en su aspecto programático, de conformidad con las disposiciones vigentes y los lineamientos

que sobre la materia emitan las autoridades competentes, así como promover la aplicación de los lineamientos y criterios que deban observarse para su elaboración y presentación;

- VIII.** Vigilar periódicamente que se lleve a cabo la conciliación del pago de cuotas y aportaciones a organismos internacionales con las unidades responsables del ejercicio del presupuesto, para que se cumpla dentro de los plazos establecidos;
- IX.** Coordinar los trámites que, en su calidad de instancia administrativa ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, presenten las unidades responsables en materia presupuestaria y contable, a efecto de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Dirigir el proceso de revisión y envío de la información de las unidades responsables de la Secretaría para que se registren en los sistemas de control presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relacionados con los fideicomisos, mandatos y análogos;
- XI.** Supervisar la elaboración de los oficios de liberación de inversión que solicitan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como gestionar el visto bueno de su superior jerárquico y la autorización del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, a fin de ejercer los recursos de los programas y proyectos de inversión autorizados al Ramo correspondiente;
- XII.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en sus archivos, y
- XIII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 47.** La Coordinación de Operación Presupuestaria y Contabilidad está a cargo de un Coordinador, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Dirigir el proceso de difusión del marco normativo y metodológico, aplicable al proceso de programación-presupuestación de las representaciones de México en el exterior, con el fin de cumplir con los lineamientos y criterios establecidos para su elaboración, integración y envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- II.** Coordinar con las representaciones de México en el exterior y las Unidades Normativas de Gasto la elaboración e integración del proyecto de presupuesto anual, a fin de gestionar el visto bueno de su superior jerárquico y comunicar a estas el presupuesto que les haya sido autorizado;
- III.** Coordinar el trámite de radicación de los recursos financieros a las representaciones de México en el exterior, instruidas por las Unidades Normativas de Gasto, así como dar seguimiento al ejercicio del gasto a través de la aplicación de los distintos instrumentos, manuales, lineamientos y sistemas que en materia presupuestaria se establezcan para fortalecer el control interno;
- IV.** Coordinar el registro y conciliación contable en línea de la Secretaría en el Sistema Contable Gubernamental establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como instrumentar un archivo para la custodia y consulta de la documentación contable, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Coordinar y dirigir la elaboración e integración de la información financiera y presupuestaria del Ramo correspondiente, que deba ser cargada en los sistemas informáticos que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI.** Instruir la consolidación de la información para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Ramo correspondiente, en sus aspectos financiero, contable, presupuestario y programático, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y plazos establecidos;
- VII.** Supervisar la elaboración del informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Ramo correspondiente, para su presentación y aprobación por parte de los superiores jerárquicos y su posterior entrega a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII.** Remitir a las representaciones de México en el exterior los recibos correspondientes al acto de entrega-recepción de los recursos transferidos;

- IX. Diseñar propuestas de las políticas, lineamientos, disposiciones normativas y criterios internos en materia presupuestaria, que corresponda aplicar en el ámbito de las atribuciones de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y realizar la difusión a las unidades responsables de su aplicación;
- X. Asesorar, en asuntos de su competencia, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las representaciones de México en el exterior;
- XI. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en sus archivos, y
- XII. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 48.** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales está a cargo de una persona titular de la Dirección General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Llevar a cabo, con base en la información que suministren las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la planeación y administración de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de los bienes muebles e inmuebles, así como de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la propia dependencia;
- II. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de los bienes muebles e inmuebles;
- III. Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, en lo que corresponde a los gastos de materiales y suministros, servicios generales, bienes muebles e inmuebles, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que deban administrarse centralmente, con excepción de aquellos de tipo informático, así como coordinar su ejercicio con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- IV. Coordinar las acciones que le corresponden en el exterior con relación al anteproyecto de presupuesto anual que realizan las representaciones de México en el exterior, lo cual incluye la validación y, en su caso, aprobación de los requerimientos que sean previstos en los anteproyectos de presupuesto de cada representación de México en el exterior, para los conceptos de arrendamientos de los bienes inmuebles, mantenimiento, reparación y remodelación de bienes inmuebles, así como todos los servicios requeridos, a fin de que el presupuesto sea asignado y radicado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto en el tiempo oportuno;
- V. Vigilar el registro de las autorizaciones presupuestarias de inversión tanto en territorio nacional como en el exterior, excepto de bienes informáticos;
- VI. Coordinar la instrumentación de las acciones jurídicas y administrativas necesarias para llevar a cabo las adquisiciones, contratar los arrendamientos y la prestación de servicios, así como las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que requieran las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior;
- VII. Realizar las funciones de Vocal Titular y, en su caso, Presidente Suplente de los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los de Bienes Muebles, así como participar en cualquier otro comité o grupo de trabajo que se establezca en las materias del ámbito de su competencia;
- VIII. Coordinar la elaboración y suscribir, previa verificación legal y normativa de su procedencia, los convenios, contratos, pedidos y demás instrumentos jurídicos de contratación o colaboración que incidan en el ámbito de su competencia, que la Secretaría deba celebrar para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Coordinar y, en su caso, efectuar los actos jurídicos y administrativos inherentes a los contratos, convenios y pedidos, de conformidad con los instrumentos jurídicos de



contratación o colaboración que incidan en el ámbito de su competencia y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

- X.** Coordinar las acciones relacionadas con las garantías de cumplimiento contractual que se entreguen derivado de los procedimientos de contratación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Proponer al superior jerárquico las normas, manuales, lineamientos, procedimientos, directrices y criterios del inventario de bienes muebles y equipo de que dispone la Secretaría, tanto en territorio nacional como en el extranjero, exceptuando lo relacionado con los bienes y servicios informáticos;
- XII.** Dirigir, a petición de las unidades administrativas, y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y de las representaciones de México en el exterior, las acciones para el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles y equipo, tanto en territorio nacional como en el extranjero, de conformidad con las disposiciones jurídicas establecidas al efecto;
- XIII.** Proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas las normas y políticas internas para el control del parque vehicular de la Secretaría y la asignación de combustible, así como los criterios para la adquisición y el arrendamiento de los vehículos de la Secretaría, incluso los de las representaciones de México en el exterior, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV.** Coordinar la asignación y el registro del patrimonio artístico de la Federación que se encuentre bajo resguardo de la Secretaría, incluso los de las representaciones de México en el exterior, así como proponer a su superior jerárquico normas, políticas, lineamientos, procedimientos, manuales, directrices y criterios internos, para el control de dichos bienes;
- XV.** Representar a la Secretaría y designar a las personas servidoras públicas, para llevar a cabo ante las autoridades municipales, de las entidades federativas y federales, los trámites necesarios para el buen funcionamiento y la adecuada administración de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XVI.** Coordinar la integración y mantener actualizado el registro del patrimonio inmobiliario asignado a la Secretaría, así como de los inmuebles de que dispone el Estado mexicano en el extranjero y los que pretenda disponer para uso de las representaciones de México en el exterior, e instrumentar las acciones que le corresponden en el ámbito de su competencia, relativas a la política de "techo único";
- XVII.** Coordinar la integración del Plan de Administración de Bienes Inmuebles en el Exterior, para someterlo a aprobación de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como dirigir su evaluación anual para que, en su caso, se formulen propuestas de actualización y acciones de mejora;
- XVIII.** Autorizar la adquisición, arrendamiento, ocupación, aprovechamiento, enajenación, obras públicas y servicios relacionados con las mismas de los inmuebles de que dispone el Estado mexicano en el extranjero y los que pretenda disponer para uso de las representaciones de México en el exterior, previo análisis de las propuestas presentadas por éstas; así como proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las normas, lineamientos, procedimientos, directrices y criterios para efectuar dichas actividades en los citados inmuebles;
- XIX.** Llevar a cabo, conforme a las competencias y necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios generales y la distribución y ocupación de los espacios físicos en los inmuebles de los que dispone la Secretaría;
- XX.** Dirigir la operación del servicio de correspondencia y valija diplomática, así como establecer las normas y procedimientos para el oportuno y correcto funcionamiento entre las representaciones de México en el exterior y las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XXI.** Contratar y coordinar los servicios de seguridad del personal y de vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y proponer al superior jerárquico normas, manuales, lineamientos, procedimientos, directrices y criterios en esta materia;
- XXII.** Realizar el aseguramiento de los bienes patrimoniales de la Secretaría y de los asignados a las representaciones de México en el exterior, salvo el parque vehicular de estas últimas; así como coordinar las acciones conducentes en los casos de siniestros;

- XXIII.** Contratar y coordinar los servicios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de los bienes inmuebles que ocupa la Secretaría;
- XXIV.** Coordinar el Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría y realizar las funciones de la Secretaría Ejecutiva del Comité de la Unidad Interna de Protección Civil;
- XXV.** Asesorar a petición de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las representaciones de México en el exterior, en lo referente a los trámites de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios, y a las demás gestiones que realicen en relación con inmuebles, recursos materiales y servicios, y
- XXVI.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas reglamentarias confieran a la Secretaría, cuando éstas sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores de este mismo artículo y no correspondan expresamente a otra unidad administrativa, así como realizar las funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico inmediato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del presente reglamento, la persona titular de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, para el ejercicio de sus facultades, se puede auxiliar de las personas titulares de las siguientes áreas bajo su adscripción: Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes, de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios en el Exterior, Inmuebles y Obra Pública, de la Dirección de Control de Bienes, de la Dirección de Patrimonio Artístico y Cultural, de la Dirección de Bienes Inmuebles y Techo Único, de la Dirección de Obra Pública, de la Dirección de Adquisiciones y Servicios en el Exterior, y de la Dirección de Coordinación y Control Presupuestal; así como del demás personal adscrito a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, de acuerdo con su estructura autorizada y manual de organización.

[Artículo reformado DOF 21-09-2023](#)

**ARTÍCULO 49.** La Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes está a cargo de una persona titular de la Coordinación, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Conducir los procedimientos de contratación de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas relativos a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, la contratación de servicios, de obra pública y servicios relacionados con las mismas, a efecto de que se realicen bajo las mejores condiciones para el Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia; así como realizar los actos jurídicos y administrativos inherentes a dichos procedimientos;
- II.** Integrar y elaborar, conforme a las necesidades de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, incluso los servicios de mantenimientos del equipo adherido a los inmuebles nacionales;
- III.** Fungir como Secretaría Técnica del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría y del Comité de Bienes Muebles, coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias de éstos, y presidir el subcomité revisor de convocatorias en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el de obras públicas, a efecto de que dichas sesiones se celebren conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Efectuar los actos jurídicos y administrativos, que determine su superior jerárquico, inherentes a los contratos, convenios y pedidos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- V.** Autorizar los pagos a personas proveedoras y prestadoras de servicios, relativos a pedidos y contratos que son de su competencia;
- VI.** Coordinar que las personas proveedoras y prestadoras de servicios presenten y mantengan vigentes las garantías con las que deben contar para asegurar sus obligaciones con la Secretaría, relativos a pedidos y contratos que son de su competencia y, en su caso, tramitar la liberación de las mismas;
- VII.** Coordinar y supervisar la integración y actualización del inventario de bienes muebles y proporcionarlo a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las representaciones de México en el exterior;
- VIII.** Supervisar y conducir los procedimientos de asignación, uso y destino final de los bienes muebles de la Secretaría, con base en las disposiciones jurídicas en la materia, así como

conciliar contablemente los movimientos de altas, bajas, transferencias y donaciones que se generen;

- IX.** Coordinar la administración de los bienes muebles y de consumo, a fin de realizar una asignación programada y racional de los mismos al personal de la Secretaría;
- X.** Dirigir la administración y supervisión de los programas, contratos y pedidos correspondientes a los servicios generales en la Secretaría, a los servicios vinculados a la seguridad y vigilancia, protección civil, administración del parque vehicular y combustibles, valija diplomática, mantenimiento del equipo adherido a los inmuebles incluyendo elevadores y seguro de bienes patrimoniales, así como realizar las acciones necesarias para su aprovisionamiento oportuno;
- XI.** Administrar la póliza de aseguramiento de los bienes muebles propiedad de la Secretaría y de los bienes inmuebles que ocupa, ambos tanto en territorio nacional como en el exterior, así como efectuar las acciones conducentes en los casos de siniestros de estos bienes y cuando las disposiciones jurídicas aplicables en el extranjero lo establezcan, tramitar la autorización para su aseguramiento. Lo anterior a excepción del aseguramiento de los vehículos que se ubican en las representaciones de México en el exterior;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos que se requieran para el uso y funcionamiento de la valija diplomática en las Oficinas de Pasaportes y en las representaciones de México en el exterior de la Secretaría, supervisar la administración de los contratos correspondientes a dicha materia, así como la prestación del servicio;
- XIII.** Proponer a su superior jerárquico las normas y procedimientos que se requieran para el uso y funcionamiento de la valija diplomática en las Oficinas de Pasaportes y las representaciones de México en el exterior de la Secretaría;
- XIV.** Supervisar el funcionamiento y control del almacén de la Secretaría;
- XV.** Establecer en coordinación con las autoridades e instancias externas correspondientes la instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría, así como evaluar y difundir dicho programa entre el personal de la misma;
- XVI.** Colaborar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de tratar asuntos en materia de adquisiciones, servicios y control de bienes que permitan la generación de ahorros para la Secretaría;
- XVII.** Supervisar que el personal adscrito realice el procedimiento correspondiente para la admisión, formalización, registro, asignación y conservación del patrimonio artístico de la Federación que se encuentre bajo resguardo de la Secretaría y de las representaciones de México en el exterior, así como elaborar propuestas de normas, lineamientos, procedimientos, manuales, directrices y criterios, para el control de dichos bienes, y
- XVIII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas reglamentarias confieran a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales y que dichas facultades sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores de este artículo y en términos de este reglamento no correspondan expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

[Artículo reformado DOF 21-09-2023](#)

**ARTÍCULO 50.** La Coordinación de Adquisiciones y Servicios en el Exterior, Inmuebles y Obra Pública está a cargo de una persona titular de la Coordinación, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Tramitar la validación y, en su caso, aprobación de los requerimientos que sean previstos en los anteproyectos de presupuesto de cada representación de México en el exterior y lo correspondiente a sus adquisiciones y servicios, del arrendamiento de los bienes inmuebles, y de su reparación, remodelación y mantenimiento;
- II.** Tramitar y registrar los programas y proyectos de inversión correspondientes a obra pública y de adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios que requieran las representaciones de México en el exterior, relativos a partidas de las cuales funjan como unidad normativa de gasto, por conducto de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- III.** Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico los dictámenes de procedencia y los acuerdos de autorización para la adquisición y arrendamiento de inmuebles, trabajos de obra pública, mantenimiento a excepción del correspondiente al equipamiento adherido a los inmuebles, así como los relativos a la contratación de servicios y adquisiciones

solicitadas por las representaciones de México en el exterior, una vez cumplidos los requisitos y la documentación necesaria, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como asesorar a las mismas en la planeación, programación y ejecución de sus requerimientos en estas materias;

- IV.** Coordinar la aplicación de las políticas, normas y criterios en materia de "techo único", y solicitar la elaboración de los convenios específicos y modificatorios y su suscripción, según sea el caso, y remitirlos a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, para el seguimiento al proceso anual de cobro de montos por concepto de "techo único" de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Fungir como área requirente en los procedimientos de contratación de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas relativos a la obra pública y servicios relacionados con las mismas, a efecto de que se realicen bajo las mejores condiciones para el Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- VI.** Integrar y elaborar los programas anuales de obra pública, de servicios relacionados con las mismas y de arrendamiento de inmuebles, conforme a las necesidades de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- VII.** Fungir como Secretaría Técnica o vocal suplente en los órganos colegiados que corresponda y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental, del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría y del subcomité de revisión de convocatorias en esa materia; así como procurar que las sesiones señaladas se celebren conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Coordinar y supervisar el registro y los sistemas de información de los inmuebles asignados a la Secretaría, así como de los inmuebles de que dispone el Estado mexicano en el extranjero y los que pretenda disponer para uso de las representaciones de México en el exterior, con la finalidad de controlar los bienes inmuebles y mantener actualizado el patrimonio inmobiliario federal de la Secretaría;
- IX.** Coordinar, junto con las unidades administrativas competentes, las acciones relativas a la autorización para la formalización de los contratos de arrendamiento de inmuebles de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, incluso los de las representaciones de México en el exterior, así como proponer los criterios y lineamientos para la autorización a la formalización de los contratos referidos y para supervisar el cumplimiento de los mismos;
- X.** Supervisar que las personas contratistas y prestadoras de servicios presenten y mantengan vigentes las garantías con las cuales deben contar para asegurar sus obligaciones con la Secretaría, relativos a pedidos y contratos que son de su competencia y, en su caso, tramitar la liberación de las referidas garantías;
- XI.** Autorizar los pagos a personas contratistas y prestadoras de servicios, relativos a pedidos y contratos que son de su competencia;
- XII.** Auxiliar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, incluso a las representaciones de México en el exterior, en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones aplicables para la construcción, adquisición, arrendamiento, ocupación, aprovechamiento y enajenación de los inmuebles ubicados en el extranjero propiedad de la Secretaría y de aquéllos que dispone el Estado mexicano en el extranjero y de los que pretenda disponer para uso de las representaciones de México en el exterior;
- XIII.** Coordinar la integración de la información requerida por las dependencias competentes de la Administración Pública Federal y por los órganos fiscalizadores respecto a los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión para la obra pública que realice la Secretaría, con la finalidad de asegurar la transparencia y ejecución de los proyectos e inversiones realizadas por la dependencia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas reglamentarias confieran a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales y que dichas facultades sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores de este artículo y en términos de este reglamento no correspondan expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 51.** La Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Definir, coordinar, desarrollar e implementar los sistemas de información y mecanismos de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones, que sean requeridos por todas las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior, previa autorización del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- II. Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la emisión de lineamientos en materia de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información para todas las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior;
- III. Programar el presupuesto anual a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, a fin de que tramite la disponibilidad de recursos necesaria para la operación, administración y gestión, en materia de Tecnologías de la Información, Comunicación y Seguridad de la Información, de todas las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior;
- IV. Emitir el dictamen técnico sobre la procedencia de la contratación de bienes, servicios y derechos de uso de tecnologías de la información y telecomunicaciones, incluyendo los sistemas de información y licenciamiento de programas, destinados a todas las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior;
- V. Proponer y coordinar el Plan Operativo Anual de Informática, los programas y proyectos en materia de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información que se lleven a cabo en las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior;
- VI. Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la emisión de protocolos, políticas y procedimientos en materia de Riesgos y Amenazas a la seguridad que pudieran afectar al cuerpo diplomático y consular, información a su resguardo e instalaciones de las representaciones de México en el exterior con el fin de mitigar su impacto;
- VII. Establecer, actualizar y coordinar los planes de acción en casos de contingencia cibernética y los mecanismos de seguridad de los sistemas y bienes informáticos institucionales y de la infraestructura de tecnologías de la información de la Secretaría;
- VIII. Establecer metodologías de identificación y evaluación de riesgos y amenazas a la seguridad, presentes o potenciales, y la probabilidad de ocurrencia de estos que podrían afectar los intereses estratégicos de la Secretaría;
- IX. Representar a la Secretaría, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de Seguridad de la Información y Riesgos, en comisiones oficiales de trabajo a nivel nacional e internacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo; así como el ejercicio de garantías de los bienes informáticos e infraestructura auxiliar de cómputo de la Secretaría;
- XI. Proponer y, en su caso, supervisar el uso responsable de los recursos de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información, así como los mecanismos, reglas y políticas en estas materias a seguir por parte de todas las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior;
- XII. Proporcionar y monitorear la disponibilidad de los servicios informáticos de todas las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las

representaciones de México en el exterior, y dar seguimiento a las incidencias o solicitudes asociadas a dichos servicios;

- XIII.** Analizar e instrumentar los mecanismos técnicos para atender las solicitudes que realicen a la Secretaría las diversas instituciones nacionales e internacionales, sobre el acceso a la información contenida en los sistemas administrados por esta Dirección General, previa autorización de las unidades administrativas responsables de dicha información;
- XIV.** Supervisar y autorizar el plan de trabajo de los Informáticos Regionales, así como planear, autorizar y supervisar las comisiones que deban realizar como parte de sus funciones;
- XV.** Proporcionar el mantenimiento, soporte y actualización a los sistemas de información que sean administrados por esta Dirección General;
- XVI.** Integrar, controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes, licencias, derechos de uso de software y aplicaciones informáticas de todas las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior;
- XVII.** Apoyar en el ámbito de su competencia a todas las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y representaciones de México en el exterior, en la coordinación de los programas de productividad, ahorro, transparencia, combate a la corrupción y demás de índole administrativa, de conformidad con la normativa aplicable, y
- XVIII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría y/o a las unidades de apoyo técnico del Titular del Ejecutivo Federal en la materia, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o las unidades de apoyo técnico del Titular del Ejecutivo Federal en materia de tecnología.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento, el Director General de Tecnologías de Información e Innovación será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por el Coordinador de Infraestructura y Operación Tecnológica y el Director de Infraestructura y Comunicaciones.

**ARTÍCULO 52.** La Coordinación de Infraestructura y Operación Tecnológica está a cargo de un Coordinador, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Definir líneas generales en materia de infraestructura, telecomunicaciones y operación de tecnologías de la información, a efecto de contar con los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la Secretaría;
- II.** Implementar acciones y procedimientos para la integración de los programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría, a efecto de que estos permitan atender las metas nacionales, estrategias, objetivos, líneas de acción e indicadores, establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo;
- III.** Definir líneas generales para la coordinación del Plan Operativo Anual de Informática, los programas y proyectos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que se lleven a cabo en la Secretaría;
- IV.** Definir y proponer a su superior jerárquico esquemas que permitan el óptimo aprovechamiento de la infraestructura tecnológica;
- V.** Representar, en caso de que se requiera, a la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, en los foros relacionados con las políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en México y en el exterior;
- VI.** Proponer estrategias, métodos y procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, así como asistir a su superior jerárquico en la administración de dichos contratos para garantizar la operación y funcionamiento de la Secretaría;
- VII.** Proporcionar el mantenimiento y soporte técnico correspondiente a los aplicativos y sistemas de información sustantivos y administrativos de la Secretaría, de conformidad con las políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones internas;

- VIII. Implementar y operar las tecnologías de la información y comunicaciones, para el resguardo de la información y funcionamiento de los aplicativos de las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior;
- IX. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior en los proyectos tecnológicos que así lo requieran, para garantizar su alineación a las políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y niveles de servicio requeridos;
- X. Coordinar y administrar los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en los ámbitos de: infraestructura de procesamiento y almacenamiento central, telecomunicaciones, telefonía fija y móvil, eventos y conferencias, mesa de ayuda, proyectos especiales y operaciones para garantizar su alineación a los objetivos, programas, estrategias y necesidades específicas de la Secretaría;
- XI. Dirigir las acciones en materia de tecnologías de la información ante diversas instancias nacionales e internacionales, para promover la cooperación conjunta y contribuir en el cumplimiento de acuerdos y compromisos establecidos;
- XII. Diseñar y supervisar la estrategia del programa de Informáticos Regionales con el objetivo de promover la mejora continua, aprovechamiento de los recursos y proyección de las representaciones de México en el exterior, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XIII. Apoyar y supervisar los proyectos de infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría;
- XIV. Supervisar la actualización del inventario de los bienes, licencias y aplicaciones informáticas de todas las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y representaciones de México en el exterior;
- XV. Proponer al Director General y, en su caso, ejercer en el ámbito de su competencia en la coordinación de los programas de productividad, ahorro, transparencia, combate a la corrupción y demás de índole administrativa, de conformidad con la normativa aplicable;
- XVI. Fungir como enlace de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación con relación a los aspectos técnicos del servicio de emisión de pasaporte;
- XVII. Asesorar en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las representaciones de México en el exterior, y
- XVIII. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 53.** La Dirección General de Coordinación Interinstitucional está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Coordinar las actividades relacionadas con la planeación, ejecución y seguimiento de los eventos de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, fungiendo como instancia integradora de las operaciones relacionadas con los bienes, servicios e insumos;
- II. Administrar las operaciones relacionadas a los bienes, servicios e insumos, internos y externos, requeridas para la realización de los eventos de la Secretaría;
- III. Atender a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría que, por conducto de sus áreas, así lo soliciten, en el planteamiento de las estrategias de diseño, producción y montaje, orientadas a la ejecución de los eventos que realiza la Secretaría;
- IV. Administrar y vigilar los servicios e insumos proporcionados por proveedores para la realización de los eventos a cargo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, a fin de asegurar que cumplan con las especificaciones técnicas y los criterios y políticas establecidas en la materia;
- V. Coordinar las reuniones de planeación y organización de los eventos que programen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para

prever y atender los requerimientos de los mismos y gestionar los encuentros ante las instancias correspondientes y conforme a las disposiciones aplicables;

- VI. Coordinar con la Dirección General de Protocolo las actividades que se realicen en la Secretaría, derivadas de los criterios y normas de diplomacia y del ceremonial, a fin de atender y garantizar su cumplimiento;
- VII. Proponer en el ámbito de su competencia al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas las normas y políticas internas para la planificación, organización y ejecución de los eventos que realiza la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como gestionar su autorización y difusión;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico la creación de grupos de trabajo interinstitucionales para la difusión y coordinación de acciones relacionadas con las actividades propias de las unidades administrativas de la Unidad de Administración y Finanzas, así como en coadyuvar con las mismas para su seguimiento;
- IX. Coadyuvar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría responsables que así lo soliciten, en el cumplimiento de aquellos acuerdos de colaboración que celebre la Secretaría con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, incluyendo órganos constitucionales autónomos, con el propósito de difundir o reforzar las acciones realizadas;
- X. Documentar y resguardar en los medios que estime pertinentes, la evidencia visual relacionada con las acciones de coordinación donde participen el Titular de la Secretaría o de las Subsecretarías;
- XI. Sistematizar los acuerdos y consensos interinstitucionales que se generen en las materias de acciones de coordinación, que no se encuentren conferidos a alguna unidad administrativa de la Secretaría;
- XII. Promover, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, la realización de eventos entre grupos académicos, políticos, sociales y empresariales, y
- XIII. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 54.** La Dirección General de Oficinas de Pasaportes está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Normar, autorizar y supervisar los criterios, funciones, actividades y servicios de expedición de pasaportes y documentos de identidad y viaje, y la legalización de firmas de documentos públicos que deban surtir efectos en el extranjero;
- II. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con la Dirección General de Servicios Consulares en la expedición de pasaportes ordinarios en las representaciones de México en el exterior;
- III. Operar el sistema de expedición de pasaportes, resguardar la información, generar estadísticas de los servicios que presten las Oficinas de Pasaportes, establecer indicadores de evaluación de desempeño de la gestión, así como elaborar e implementar los proyectos que mejoren el procedimiento, el servicio integral en materia de expedición de pasaportes, documentos de identidad y viaje, la legalización de firmas de documentos públicos que deban surtir efectos en el extranjero y la atención ciudadana;
- IV. Registrar los impedimentos judiciales que comunique la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las Oficinas de Pasaportes u otras autoridades competentes; asimismo, registrar y establecer los impedimentos administrativos con el objeto, en ambos casos, de restringir la expedición de pasaportes por causas justificadas;
- V. Organizar, dirigir y supervisar a las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría, con objeto de que cumplan con la normativa en materia de expedición de pasaportes y legalización de firmas de documentos públicos que deban tener efectos en el extranjero;



- VI.** Expedir los pasaportes diplomáticos, oficiales y ordinarios, así como el documento de identidad y viaje, de conformidad con las disposiciones vigentes;
- VII.** Desarrollar e implementar la capacitación a las Oficinas de Pasaportes, Oficinas Estatales y Municipales de Enlace en materia de expedición de pasaportes, documentos de identidad y viaje y legalización de firmas de documentos públicos que deban tener efectos en el extranjero;
- VIII.** Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas la creación de Oficinas de Pasaportes, su modificación, reubicación o desaparición, así como el nombramiento, comisión o remoción de los servidores públicos bajo su competencia;
- IX.** Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas la apertura, suspensión o cierre de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace;
- X.** Supervisar periódicamente a las Oficinas de Pasaportes, Oficinas Estatales y Municipales de Enlace, a fin de evaluar, principalmente que:
  - a)** Su funcionamiento y operación se ajusten a lo dispuesto en las disposiciones del presente artículo;
  - b)** Exista una colaboración eficiente y eficaz con otras unidades administrativas de la Secretaría, y
  - c)** Se preste un servicio eficiente y de calidad a la ciudadanía;
- XI.** Promover y coordinar el programa de desconcentración administrativa de los servicios que presta la Secretaría, a través del establecimiento de Oficinas de Pasaportes, que podrán auxiliarse de Oficinas Estatales o Municipales de Enlace, mediante la suscripción de convenios de colaboración administrativa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Autorizar la habilitación temporal de unidades móviles de conformidad con las necesidades y requerimientos del servicio del trámite de pasaportes, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Coadyuvar con las diversas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en el desarrollo de sus atribuciones en las entidades federativas, mediante el establecimiento conjunto de directrices para la organización de las actividades en las Oficinas de Pasaportes, en las distintas funciones enunciadas en el artículo 73 de este Reglamento Interior, por lo que, la dirección, organización y supervisión de las funciones, servicios y procedimientos será a cargo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes;
- XIV.** Proporcionar, en su caso, a la Unidad de Coordinación de Delegaciones de la Secretaría de Bienestar, la información de los trámites que se generen en las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría, que contengan las características técnicas y legales necesarias que resulten relevantes o beneficiosas para la sociedad, y
- XV.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento, el Director General de Oficinas de Pasaportes, para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará del Coordinador de Pasaportes, del Director de Normatividad, del Director de Equipamiento e Infraestructura, del Director de Operación del Sistema de Emisión de Pasaportes, del Subdirector Técnico Consultivo y del Subdirector de Adquisiciones y Servicios; así como demás personal adscrito a la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, de acuerdo con su estructura autorizada y manual de organización.

**ARTÍCULO 55.** La Coordinación de Pasaportes está a cargo de un Coordinador, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Evaluar y promover las propuestas de las normas que regulan la emisión de pasaportes, documentos de identidad y viaje y legalización de firmas de documentos públicos que deban surtir efectos en el extranjero, con el objeto de contar con un marco normativo actualizado de dichos trámites;

- II. Organizar e instruir la implementación de acciones y procedimientos para la integración de los indicadores de desempeño que permitan, principalmente, mejorar los procedimientos de los servicios integrales en materia de pasaportes, documentos de identidad y viaje, legalización de firmas de documentos públicos que deban surtir efectos en el extranjero y la atención ciudadana;
- III. Instruir y organizar la elaboración de los instrumentos metodológicos para establecer los indicadores estratégicos y de gestión con el objeto de presentar a su superior jerárquico, la evaluación del desempeño del personal adscrito a las Oficinas de Pasaportes;
- IV. Dictaminar y proponer a su superior jerárquico la modernización y actualización de las políticas, normas, manuales, sistemas, estructura y funciones que integran y determinan la organización y funcionamiento de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes;
- V. Organizar el programa de desconcentración administrativa de las Oficinas de Pasaportes con el objeto de evaluar el impacto en la población en cuanto a los servicios y trámites que presta la Secretaría;
- VI. Instruir y organizar la elaboración de las disposiciones administrativas que permitan establecer los criterios, factores e indicadores de evaluación para la apertura, suspensión o cierre de las Oficinas Estatales y Municipales de Enlace;
- VII. Representar a su superior jerárquico en las reuniones y foros relacionados con los servicios y trámites de la competencia de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, en México y en el exterior;
- VIII. Coordinar las acciones y comunicaciones con las Oficinas de Pasaportes respecto de la atribución del Director General de Oficinas de Pasaportes prevista en el artículo 54, fracción XIV, del Reglamento;
- IX. Coordinar y evaluar el establecimiento conjunto de directrices que establecerá el Director General de Oficinas de Pasaportes para la organización de las actividades en las Oficinas de Pasaportes respecto de la atribución contenida en el artículo 54, fracción XIII, del Reglamento;
- X. Organizar y coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y de servicios necesarios para la operación de la Dirección General de Oficinas de Pasaportes y de las Oficinas de Pasaportes;
- XI. Analizar y proponer a su superior jerárquico la actualización de los lineamientos en materia de supervisión a las Oficinas de Pasaportes;
- XII. Participar, cuando corresponda, en la ejecución y seguimiento de los acuerdos interinstitucionales que estén dentro del ámbito de sus facultades o cuando su superior jerárquico lo instruya;
- XIII. Evaluar, dictaminar y proponer a su superior jerárquico la habilitación temporal de unidades móviles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como coordinar su implementación;
- XIV. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en sus archivos, y
- XV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 56.** La Dirección General del Acervo Histórico Diplomático está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Dirigir y coordinar la gestión documental de la Secretaría con base en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de organización, conservación, uso, acceso y valoración de los archivos producidos por las unidades administrativas y por las representaciones de México en el exterior, con el apoyo del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, en coadyuvancia a la operación del Sistema Institucional de Archivos;
- II. Diseñar, planear y ejecutar la modernización de los acervos documentales y los procesos técnicos de conservación y restauración, así como organizar y coordinar los servicios de

orientación, préstamo, consulta de expedientes y la difusión de los fondos documentales del Archivo Histórico "Genaro Estrada";

- III. Realizar investigaciones sobre historia de las relaciones internacionales de México, utilizando fundamentalmente el acervo documental de la Secretaría, así como establecer vínculos de colaboración con instituciones académicas nacionales y extranjeras para realizar proyectos conjuntos de investigación;
- IV. Desempeñar las funciones de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Editorial y registrar la publicación de libros que tengan previsto realizar las unidades administrativas, así como las representaciones diplomáticas y consulares, para hacerlas del conocimiento de la Comisión Editorial de la Secretaría;
- V. Preparar y ejecutar el programa de publicaciones del Acervo Histórico Diplomático, incluyendo coediciones con instituciones públicas y privadas, así como la edición de otras publicaciones oficiales, con base en los acuerdos de la Comisión Editorial;
- VI. Dirigir, coordinar y supervisar los servicios de información bibliográfica, hemerográfica y fotográfica del Acervo Histórico Diplomático. Apoyar la organización de las bibliotecas de las representaciones diplomáticas y consulares de México y mantenerlas actualizadas;
- VII. Difundir las investigaciones históricas, los acervos y las publicaciones del Acervo Histórico Diplomático y del Instituto Matías Romero, entre instituciones educativas y centros de investigaciones nacionales y extranjeros, así como proponer y coordinar las actividades de difusión, tales como, coloquios, conferencias, seminarios y exposiciones;
- VIII. Participar en el Comité de Transparencia de la Secretaría y colaborar en los procesos de acceso a la información, a fin de garantizar su cumplimiento, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- IX. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO X**

### **De las Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas**

**ARTÍCULO 57.** Las Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas están a cargo de un Comisionado Ingeniero, quienes tienen las facultades siguientes:

- I. Representar al gobierno de México ante la Comisión Internacional de Límites y Aguas de su competencia;
- II. Dirigir las labores de la Sección Mexicana a su cargo;
- III. Mantener un control de los expedientes y documentos relativos a las actividades que desempeñe la Sección Mexicana a su cargo;
- IV. Proponer al superior jerárquico las políticas, normas y procedimientos tanto de carácter técnico, como para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Sección Mexicana a su cargo, de acuerdo a sus programas y objetivos;
- V. Suscribir las recomendaciones, acuerdos, resoluciones, y demás documentos que sean de su competencia;
- VI. Ejercer los recursos presupuestarios que se le autoricen para la operación y mantenimiento de las obras internacionales a su cargo, así como celebrar los actos jurídicos y contratos que se requieran para el ejercicio de sus facultades;
- VII. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, y
- VIII. Ejercer las demás facultades que le confieran los tratados y acuerdos internacionales en materia de límites y aguas internacionales, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 58.** La Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos, está a cargo de una persona titular a la que se le denomina Comisionada Ingeniera, quien tiene las facultades siguientes, sin menoscabo de las que como parte de un organismo internacional le confieren los tratados internacionales de límites y aguas vigentes entre ambos países:

- I. Acatar las políticas públicas internacionales que al efecto dicte la Secretaría;
- II. Dar aviso al Gobierno Mexicano a través de la Secretaría, sobre las diferencias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de los tratados internacionales vigentes en materia de límites y aguas;
- III. Ejercer, en coordinación con las autoridades competentes, la jurisdicción sobre la parte mexicana de las obras construidas al amparo de los tratados internacionales vigentes en materia de límites y aguas;
- IV. Asegurar, en coordinación con autoridades competentes del gobierno de México, la atención preferente de los problemas fronterizos de saneamiento conforme a lo estipulado en el Artículo 3 del Tratado de Aguas de 1944;
- V. Coordinar, con las autoridades competentes mexicanas, el establecimiento de los lineamientos que prevean el uso civil de las superficies de las aguas de las presas internacionales, las zonas de inundación de los ríos internacionales que determine la Comisión Internacional de Límites y Aguas, así como las áreas y orillas de aquella parte de los lagos comprendidos dentro de la frontera norte del territorio mexicano;
- VI. Instruir y supervisar la elaboración de los trabajos de construcción que les sean asignados, solicitando el apoyo para ese fin de las autoridades mexicanas competentes;
- VII. Vigilar las obras de conducción de agua o energía eléctrica y para los servicios anexos a las mismas obras que se ubiquen en territorio mexicano, conforme haya sido determinado por la Comisión Internacional de Límites y Aguas;
- VIII. Solicitar el apoyo de las autoridades mexicanas competentes para la ejecución y cumplimiento de las facultades que le otorguen los tratados internacionales en materia de límites y aguas;
- IX. Construir, operar y mantener en las corrientes internacionales y sus afluentes las estaciones hidrométricas que sean necesarias;
- X. Ejecutar y supervisar las resoluciones de la Comisión Internacional de Límites y Aguas, y
- XI. Establecer los mecanismos de coordinación con las autoridades competentes para la debida atención de las disposiciones establecidas en los tratados internacionales vigentes en materia de aguas.

**ARTÍCULO 59.** La Sección Mexicana de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belize está a cargo de una persona titular a la que se le denomina Comisionada Ingeniera, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Asegurar el cumplimiento de los tratados internacionales celebrados por México relacionados con los límites internacionales y aguas transfronterizas;
- II. Participar en las negociaciones diplomáticas para la firma de acuerdos internacionales sobre la materia, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- III. Atender los asuntos de límites y aguas internacionales en la frontera entre México y Guatemala, y entre México y Belice;
- IV. Contribuir, en coordinación con otras dependencias y entidades federales o estatales que tengan atribuciones en estas materias, en la operación y mantenimiento de estaciones hidrométricas y otras obras internacionales a cargo del gobierno de México en las fronteras con Guatemala y con Belice;
- V. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar las labores de los servidores públicos adscritos a la Sección Mexicana, y
- VI. Ejercer las demás facultades que se deriven de los acuerdos y tratados internacionales vigentes.

## CAPÍTULO XI

### De los Órganos Administrativos Desconcentrados

**ARTÍCULO 60.** Para la eficaz atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, con la organización y las facultades específicas que se les otorguen para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios, y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 61.** Al frente de cada órgano administrativo desconcentrado, según corresponda, habrá un Director, Director General o Director Ejecutivo responsable, quien tiene las facultades comunes siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento y desempeño del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- II. Elaborar propuestas para crear, reorganizar o suprimir funciones o plazas, de la unidad administrativa del órgano a su cargo, someterlas a consideración del Secretario directamente, en el caso de órganos adscritos a este último o por conducto del Subsecretario de la materia o del servidor público superior que el propio Secretario determine, y presentarlas a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Acordar con el Secretario directamente, en el caso de órganos adscritos a este último o por conducto del Subsecretario de la materia o del servidor público superior que el propio Secretario determine, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- IV. Ejercer las funciones que les sean delegadas y realizar los actos que les instruya el superior jerárquico;
- V. Coordinar la formulación de políticas, estrategias y medidas administrativas, operativas y financieras que apoyen la continuidad de los programas y proyectos institucionales para su modernización, innovación y desarrollo, que impulsen la desconcentración de sus actividades;
- VI. Suscribir los convenios y demás instrumentos, en el ámbito de sus facultades, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Presentar al superior jerárquico los informes sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades del órgano administrativo desconcentrado;
- VIII. Certificar las copias de los documentos y constancias materia de su competencia que obran en sus archivos;
- IX. Coordinar la formulación del Programa Anual de Evaluación y del anteproyecto de presupuesto anual del órgano administrativo desconcentrado a su cargo y, una vez autorizados, conducir su ejecución;
- X. Coordinar la elaboración de proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público para dictamen y autorización de las autoridades competentes;
- XI. Aprobar los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las áreas que integran el órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- XII. Aprobar los programas de desarrollo y capacitación del personal de las áreas a su cargo, de acuerdo con las necesidades del servicio, y de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en los términos de las políticas y lineamientos que determine el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- XIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos de las unidades administrativas o áreas que se le adscriban, así como los demás que legalmente les correspondan;
- XIV. Proponer al Secretario directamente, en el caso de órganos adscritos a este último o por conducto del Subsecretario de la materia, la delegación de facultades en los servidores públicos subalternos, y
- XV. Ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como realizar las funciones que el Secretario le encomiende, dentro del marco de su competencia, y cuando lo estime conveniente, ejercer las atribuciones de las unidades administrativas que se le adscriban.

Los Titulares de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría podrán auxiliarse de los directores generales, coordinadores, directores de área, jefes de departamento y demás personal que se requiera en virtud de las necesidades del servicio, siempre y cuando se cuente con la autorización presupuestal y organizacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, podrán auxiliarse de los miembros del Servicio Exterior Mexicano de Carrera que se encuentren adscritos a sus unidades administrativas y cuya remuneración se registrará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al Servicio Exterior Mexicano.

**ARTÍCULO 62.** El Instituto Matías Romero cuenta, además de su Titular, con un Director General, quien tiene las siguientes facultades:

- I. Preparar recursos humanos de alto nivel analítico y técnico en materia de diplomacia, política internacional y política exterior de México, en beneficio del Servicio Exterior Mexicano, la Secretaría y otros grupos e instituciones de interés público;
- II. Formar y capacitar a los miembros del Servicio Exterior Mexicano y embajadores o cónsules generales que no pertenezcan al Servicio Exterior, en las distintas áreas de la política exterior y las relaciones internacionales, así como fomentar el desarrollo de habilidades gerenciales y de liderazgo, de negociación internacional y todas aquellas competencias que permitan enfrentar los retos de la labor diplomática contemporánea;
- III. Contribuir a la formación de personas con capacidad crítica en materia de relaciones internacionales y política exterior de México, a través de actividades de difusión, tales como foros de análisis, presentaciones de libros, exposiciones, programas en medios electrónicos, encuentros con estudiantes universitarios y divulgación de ofertas laborales y académicas en organismos multilaterales;
- IV. Ofrecer programas de educación continua y capacitación, presencial y a distancia, que contribuyan a que los participantes adquieran nuevos conocimientos y los servidores públicos de la Secretaría y miembros del Servicio Exterior Mexicano, se mantengan actualizados en materia de diplomacia, política internacional y política exterior de México;
- V. Contribuir mediante cursos especiales y otros proyectos académicos, a la formación de miembros de Ministerios de Relaciones Exteriores de países de particular interés para la política exterior de México;
- VI. Colaborar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México, los otros poderes federales y los órganos constitucionales autónomos, así como con otros grupos y actores, sociales y privados, en la organización de cursos y otros actos académicos, relacionados con actividades diplomáticas y las materias de relaciones internacionales y política exterior de México;
- VII. Promover vínculos con otras academias diplomáticas e instituciones nacionales y extranjeras de enseñanza e investigación en materia de relaciones internacionales, estudios diplomáticos y política exterior de México, para la organización de seminarios conjuntos y programas de intercambio de profesores, conferencistas, estudiantes y publicaciones, así como para otros proyectos de cooperación internacional;
- VIII. Fungir como foro y punto de encuentro e intercambio entre las diversas instituciones mexicanas de educación superior que ofrecen estudios en relaciones internacionales;
- IX. Contribuir, junto con la comunidad académica nacional e internacional y otras áreas de la Secretaría, a la difusión de los temas relevantes de la política exterior de México y las relaciones internacionales, a través de la edición y coedición de publicaciones;
- X. Diseñar programas de educación a distancia en las disciplinas y temas de política exterior de México y política internacional, que satisfagan las necesidades de formación y actualización de los servidores públicos de la Secretaría y de los miembros del Servicio Exterior Mexicano, mediante la utilización de los recursos tecnológicos disponibles;
- XI. Apoyar a la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, en la elaboración de recomendaciones para las convocatorias a los concursos públicos de ingreso al Servicio Exterior Mexicano, así como, a través de las Subcomisiones de Ingreso y de Evaluación, apoyarla en la organización y desarrollo de los concursos de ingreso y ascenso del Servicio

Exterior Mexicano; asimismo, proponer a la Subcomisión de Análisis y Prospectiva el proyecto de formación del Plan de Carrera de los miembros del Servicio Exterior Mexicano;

- XII.** Coordinar el diseño de los contenidos de los exámenes de historia y cultura de México que aplica regularmente la Dirección General de Asuntos Jurídicos a los interesados en obtener la nacionalidad mexicana por naturalización;
- XIII.** Capacitar a los miembros del Servicio Exterior Mexicano en las áreas de promoción comercial y turística, en coordinación con la unidad administrativa de la Secretaría que corresponda;
- XIV.** Fungir como entidad coordinadora de la difusión y selección de candidatos de todas las oportunidades de capacitación que ofrezcan a la Secretaría, entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de diplomacia, asuntos internacionales y política exterior de México;
- XV.** Promover mecanismos de reflexión sobre problemas de coyuntura, tales como foros, seminarios y estudios especializados, cuyo objetivo sea congregar a servidores públicos, académicos y otros expertos en temas vinculados al campo de los estudios internacionales, a fin de proporcionar al Secretario elementos para la toma de decisiones;
- XVI.** Coordinar, administrar y determinar las modalidades de funcionamiento del Museo del Acervo Histórico y Artístico de la Secretaría, con el objeto de exhibir el patrimonio artístico de la misma, promover la imagen cultural de México y contribuir al fortalecimiento de las relaciones diplomáticas mediante la exposición de manifestaciones culturales de países amigos, y
- XVII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 63.** El Instituto de los Mexicanos en el Exterior está dirigido por un Director, quien es nombrado por el Presidente de la República a propuesta del Secretario, y tiene las facultades siguientes:

- I.** Ejercer todas las atribuciones que se le otorgan al Instituto de los Mexicanos en el Exterior, tanto en su Decreto de creación como en las demás disposiciones legales y reglamentarias;
- II.** Elaborar los planes y programas de trabajo del Instituto de los Mexicanos en el Exterior;
- III.** Formular los proyectos de programas relativos al Instituto de los Mexicanos en el Exterior, de conformidad con las disposiciones y lineamientos aplicables;
- IV.** Coordinar acciones a favor de las comunidades mexicanas en el exterior, a través de la red diplomática y consular del gobierno de México;
- V.** Coordinar y participar en las reuniones de los órganos asesores que se formen;
- VI.** Ejecutar las políticas y directrices definidas por el Presidente de la República o el Secretario;
- VII.** Participar en las comisiones y consejos de que forme parte la Secretaría en el ámbito de competencia del Instituto de los Mexicanos en el Exterior;
- VIII.** Coordinar y promover las acciones institucionales en aquellos ámbitos que impulsen el fortalecimiento y desarrollo de comunidades en el exterior en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IX.** Promover y participar en coordinación con los gobiernos, instituciones y organizaciones de los estados y municipios y sector privado, en las iniciativas y acciones que beneficien a los migrantes;
- X.** Participar en acciones de beneficio a los migrantes en coordinación con las oficinas públicas y privadas, de apoyo a mexicanos migrantes;
- XI.** Colaborar y participar en los distintos programas del Gobierno Federal a favor de las comunidades mexicanas en el extranjero;
- XII.** Participar en los programas y acciones del Gobierno Federal encaminados a obtener y proporcionar información en los temas de interés sobre las comunidades en el exterior;

- XIII.** Formular y proponer políticas públicas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como órganos constitucionales autónomos, con base en las necesidades, opiniones e inquietudes expresadas por los mexicanos que residen en el exterior;
- XIV.** Colaborar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, en el establecimiento de los mecanismos necesarios para informar a las comunidades de mexicanos que viven en el exterior sobre los avances en la ejecución de las acciones destinadas a su atención;
- XV.** Suscribir convenios y otros instrumentos legales que coadyuven al establecimiento de alianzas y programas en beneficio de la atención de mexicanos en el exterior, previa autorización de su superior jerárquico;
- XVI.** Certificar las copias de los documentos y constancias materia de su competencia que obran en sus archivos, y
- XVII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de este reglamento, la persona titular de la Dirección del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, para el ejercicio de sus facultades, se puede auxiliar de las personas titulares de las siguientes áreas que están bajo su adscripción: De la Dirección Ejecutiva "A", de la Dirección de Vinculación Global, de la Dirección de Salud para las Comunidades Mexicanas en el Exterior, y de la Dirección de Educación para las Comunidades Mexicanas en el Exterior; así como del demás personal adscrito al Instituto de los Mexicanos en el Exterior, de conformidad con su estructura autorizada y manual de organización.

**Párrafo reformado DOF 21-09-2023**

Asimismo, el Director del Instituto de los Mexicanos en el Exterior se auxiliará del Director Ejecutivo "B", posición que será ocupada exclusivamente por un miembro del Servicio Exterior Mexicano de Carrera, y cuya remuneración se regirá conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al Servicio Exterior Mexicano.

**ARTÍCULO 64.** El Director Ejecutivo "A" del Instituto de los Mexicanos en el Exterior tiene las siguientes facultades:

- I.** Auxiliar al Director del Instituto en el ejercicio de las funciones que correspondan al ámbito de su competencia;
- II.** Ejecutar las estrategias, proyectos y acciones en favor de las comunidades mexicanas en el exterior;
- III.** Coordinar la elaboración de los planes y programas de trabajo del Instituto;
- IV.** Fungir como vínculo entre el Instituto y las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para coadyuvar en la implementación y seguimiento a las iniciativas, proyectos y acciones en beneficio de las comunidades de mexicanos en el exterior. En coordinación y colaboración con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, promoverá el desarrollo de sistemas de información en beneficio de las comunidades mexicanas en el exterior;
- V.** Realizar acciones de enlace y promover la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y órganos autónomos constitucionales, con las autoridades estatales y municipales, así como con el sector privado para implementar iniciativas, proyectos y acciones en beneficio de las comunidades de mexicanos en el exterior;
- VI.** Asesorar a los miembros de la red diplomática, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las autoridades de las entidades federativas y de los municipios para la correcta implementación de las estrategias, iniciativas, proyectos y acciones que impulse el Instituto en beneficio de las comunidades de mexicanos en el exterior;



- VII. Ejecutar estrategias de capacitación y desarrollo de habilidades orientados a servidores públicos o miembros de la sociedad civil, en México y el extranjero, involucrados en las labores de atención y apoyo a las comunidades de mexicanos en el exterior;
- VIII. Recabar y sistematizar las propuestas y recomendaciones que formulen los órganos consultivos constituidos por representantes de las comunidades mexicanas en el exterior;
- IX. Facilitar la construcción de redes para vincular a la extensa población mexicana, radicada fuera de México, y contribuir a su mejor integración en las distintas sociedades receptoras;
- X. Coordinar acciones en materia de procuración de apoyos para la ejecución de programas, proyectos y acciones en beneficio de las comunidades de mexicanos en el exterior;
- XI. Participar conjuntamente con el Director del Instituto, en las comisiones y consejos de que forme parte la Secretaría y que recaigan en el ámbito de su competencia;
- XII. Participar y contribuir a la organización de seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos públicos, privados y académicos en materia de migración y atención a mexicanos en el exterior;
- XIII. Proponer al Director del Instituto, en el ámbito de su competencia, la celebración de acuerdos, convenios y estrategias con las instituciones mexicanas y extranjeras que tengan o deseen tener programas orientados a contribuir al mejoramiento de las comunidades mexicanas en el exterior y a fortalecer los vínculos de dichas instituciones extranjeras entre México con su país de origen, y
- XIV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

**Artículo 65.** La Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, tiene las atribuciones establecidas en la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, así como las demás que se establezcan en otros ordenamientos jurídicos.

La dirección y administración de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo estará a cargo de una Dirección Ejecutiva, la que se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Política de Cooperación;
- II. Dirección General de Planeación y Evaluación;
- III. Dirección General de Operación de Proyectos en México;
- IV. Dirección General de Ejecución de Proyectos en el Exterior, y
- V. Dirección General de Ejecución de Proyectos Especiales de Cooperación Internacional.

Las Direcciones Generales de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, podrán auxiliarse de los directores de área, subdirectores, jefes de departamento y enlaces, así como demás personal que se requiera en virtud de las necesidades de servicio, siempre y cuando se cuente con la autorización presupuestal y organizacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

La Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo cuenta además con una dirección administrativa, quien funge como enlace con las unidades administrativas de la Unidad de Administración y Finanzas en materia de programación, organización y presupuesto, de recursos humanos, materiales y tecnologías de la información, para atender las necesidades que en esas materias requieren las unidades administrativas de su adscripción; también puede auxiliarse de la Dirección Jurídica de Cooperación Internacional para el Desarrollo para atender las necesidades jurídicas de la Agencia y de la Dirección de Divulgación para la difusión de las acciones en materia de cooperación.

[Párrafo reformado DOF 21-09-2023](#)

Asimismo, el Titular de la Agencia se auxiliará del Coordinador de Proyección de Cooperación Internacional, posición que será ocupada exclusivamente por un miembro del Servicio Exterior Mexicano de Carrera, y cuya remuneración se regirá conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al Servicio Exterior Mexicano.

**ARTÍCULO 66.** La Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, está a cargo de un Director Ejecutivo quien tiene, además de las facultades previstas en la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, las siguientes:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas que este adscriba orgánicamente bajo su responsabilidad, así como desempeñar las funciones y comisiones que el propio Secretario le encomiende o delegue, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- II. Dictar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades de las mismas;
- III. Designar al servidor público encargado del despacho de los asuntos en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de los titulares de las unidades administrativas que le sean adscritas;
- IV. Autorizar, coordinar y supervisar los programas, proyectos y acciones que realicen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en temas de cooperación científica, educativa, tecnológica, deportiva, económica y empresarial, en ciudadanía y cultural, de asistencia humanitaria y de ayuda internacional, conforme a las políticas que dicte el Secretario y en concordancia con la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- V. Emitir instrucciones en temas de cooperación, a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior;
- VI. Dictar lineamientos en materia de cooperación internacional para el desarrollo;
- VII. Representar al Secretario en foros nacionales e internacionales en materia de su competencia;
- VIII. Fungir como Comisionado Presidencial ante el Proyecto de Integración y Desarrollo de Mesoamérica;
- IX. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Autorizar, por escrito, a las unidades administrativas que se le adscriban, la celebración de convenios y contratos que impliquen obligaciones patrimoniales a cargo de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, previamente a su formalización;
- XI. Proponer al Secretario el ingreso, promoción y la terminación de la relación laboral del personal adscrito a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Asimismo, podrá emitir autorizaciones de carácter laboral a que tenga derecho su personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación de facultades o le correspondan por suplencia;
- XIII. Coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo, dictando las medidas necesarias para su mejor funcionamiento, así como coordinar sus acciones, en su caso, con las demás áreas de la Secretaría;
- XIV. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias en materia de su competencia y que obren en sus archivos;
- XV. Coordinar sus acciones con las áreas competentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal para el eficaz despacho de los asuntos de la competencia de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- XVI. Nombrar a los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- XVII. Proporcionar, previo acuerdo con el Secretario, y en el ámbito de competencia de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la información o la cooperación requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal;
- XVIII. Representar y suplir a la Secretaría ante los Consejos, Comités, Comisiones y Juntas que indique el Secretario de conformidad a las normas que así lo establezcan;

- XIX.** Participar y, en su caso, operar de manera directa o a través de sus unidades administrativas adscritas, los órganos colegiados de cualquier naturaleza que establezca el Secretario, que correspondan al ámbito de competencia de la Agencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Coordinar sus acciones con las diferentes instituciones gubernamentales, en el ámbito de competencia de la Secretaría, para que se lleven a cabo las acciones de cooperación que fomenten el desarrollo integral de México;
- XXI.** Presentar un Informe al Secretario de las acciones emprendidas por las diferentes áreas de la Secretaría en materia de cooperación internacional para el desarrollo;
- XXII.** Autorizar, en representación de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la erogación de los recursos financieros que se destinen de los fondos de cooperación para la ejecución de los proyectos, programas y acciones de cooperación internacional para el desarrollo, observando las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII.** Autorizar, instruir y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.** Designar a propuesta del Director General de Política de Cooperación para el Desarrollo, a los representantes que participarán en los Consejos Técnicos para la atención de temas específicos de la cooperación internacional propuestos por el Consejo Consultivo;
- XXV.** Representar a la Secretaría en los foros nacionales e internacionales en materia de cooperación internacional para el desarrollo; proponer elementos en las negociaciones de instrumentos bilaterales y en acuerdos de carácter sectorial, en el ámbito de su competencia, así como dar seguimiento a los mismos, de conformidad con la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- XXVI.** Coadyuvar, con las instancias de la Administración Pública Federal, estatal y municipal competentes en la materia, en aquellas acciones de asistencia humanitaria o ayuda internacional para la atención de desastres ocurridos en México o en el extranjero;
- XXVII.** Realizar los trámites necesarios para cumplir con los pagos de contribuciones, aportaciones y cuotas de México ante los organismos internacionales en materia de su competencia, así como apoyar a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal en el cumplimiento de sus compromisos con organismos internacionales acorde a sus facultades y a las atribuciones de la Agencia en coordinación con las representaciones de México en el exterior;
- XXVIII.** Concertar con las autoridades competentes en materia aduanera, los mecanismos que permitan la entrada y salida de materiales y equipo destinados a la ejecución de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo, así como con las autoridades competentes en materia consular y migratoria sobre la emisión de la documentación como cooperantes de los expertos extranjeros que participen en los diversos programas y proyectos de cooperación internacional para el desarrollo;
- XXIX.** Promover y divulgar por todos los medios disponibles, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social y la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático, los avances y resultados de los programas y las actividades de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- XXX.** Dirigir la formulación y elaboración de los convenios, acuerdos, contratos y toda clase de instrumentos y actos jurídicos en materia de cooperación internacional para el desarrollo;
- XXXI.** Coordinar las negociaciones de los documentos a suscribir, necesarios para la ejecución de proyectos de cooperación internacional de carácter multilateral y con organismos internacionales;
- XXXII.** Dirigir y representar a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo en los fondos y fideicomisos de cooperación internacional a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXXIII.** Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, el ejercicio del presupuesto que se presentará al Consejo Consultivo;
- XXXIV.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la conformación, seguimiento y evaluación del Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo, así como en la supervisión y evaluación de los programas, proyectos y acciones de cooperación internacional para el desarrollo, y
- XXXV.** Ejercer las facultades que las demás disposiciones jurídicas le confieran a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, las que le confiera el Secretario en el marco de su competencia, y las que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como las que corresponden a las unidades administrativas que se le adscriban.

**ARTÍCULO 67.** La Dirección General de Política de Cooperación, está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la formulación de las políticas de cooperación internacional para el desarrollo, en concordancia con los lineamientos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
  - II.** Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva, en la definición de esquemas de cooperación internacional que promuevan la complementariedad y el fortalecimiento institucional en los órdenes federal, estatal y municipal, que favorezcan la búsqueda de nuevas formas de cooperación internacional para el desarrollo y que se ejecuten en conjunto con otros actores de cooperación, en coordinación con las áreas competentes;
  - III.** Apoyar a la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, en la identificación de opciones de cooperación internacional y en la vinculación con otros actores de la cooperación;
  - IV.** Proponer la participación de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo en los foros de cooperación internacional, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, en el ámbito de su competencia, para la cooperación internacional para el desarrollo;
- [Fracción reformada DOF 21/09/2023](#)
- V.** Promover a la integración en temas de cooperación internacional para el desarrollo con los países socios de México, mediante el desarrollo de acciones, proyectos y programas de cooperación;
  - VI.** Coordinar la cooperación internacional para el desarrollo con el sector privado que favorezca la innovación, las mejores prácticas empresariales y la sostenibilidad, la estrategia conjunta de los sectores público y privado, la implementación de iniciativas, programas y proyectos con el sector privado, así como la identificación de fuentes de fondeo y financiamiento de proyectos;
  - VII.** Proponer a la Dirección Ejecutiva la creación, suspensión o cancelación de mecanismos y esquemas de financiamiento;
  - VIII.** Asesorar a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, sobre los tratados internacionales y convenios interinstitucionales que suscriba en materia de cooperación internacional, así como coordinar el seguimiento de los mismos;
  - IX.** Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, programas, proyectos y acciones a realizarse a través de los mecanismos y esquemas de financiamiento aplicables;
  - X.** Coordinar el seguimiento a la labor de los organismos internacionales, con el propósito de identificar acciones, proyectos y programas a realizar en el marco de la cooperación internacional para el desarrollo;
  - XI.** Coordinar las gestiones de recepción y envío de ayuda humanitaria en casos de desastres ocurridos en México o en el extranjero y, en su caso, realizar conjuntamente con la Coordinación General de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad y Protección

Ciudadana las gestiones de envío y recepción de ayuda humanitaria, cuando la emergencia sea en otros países o cuando el Titular del Ejecutivo Federal emita un llamado de ayuda humanitaria internacional ante la ocurrencia de una emergencia en México; así como con las dependencias de la Administración Pública Federal y las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las acciones de ayuda internacional para la atención de una emergencia o desastre ocurrido en México;

- XII.** Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la agenda de temas de las sesiones del Consejo Consultivo;
- XIII.** Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la constitución de consejos técnicos para el tratamiento de temas específicos de cooperación internacional, con la participación de los especialistas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como a los representantes de las unidades administrativas de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo;

**Fracción reformada DOF 21-09-2023**

- XIV.** Participar en el ámbito de su competencia en la integración del proyecto de Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo, que se presenta al Consejo Consultivo de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- XV.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en la actualización de los diferentes registros y sistemas de información contemplados en la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- XVI.** Coordinar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el Instituto Matías Romero y actores relevantes de la cooperación internacional, las actividades para que el personal de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo y los encargados de la cooperación internacional para el desarrollo de las representaciones de México en el exterior, se mantenga actualizado en relación con las mejores prácticas en la materia;
- XVII.** Coadyuvar con las Subsecretarías, en la supervisión y coordinación en temas de cooperación internacional, realizadas por las representaciones de México en el exterior, así como en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por México ante los organismos, fondos y mecanismos económicos internacionales y financieros;
- XVIII.** Vigilar el uso correcto y oportuno del presupuesto asignado a programas, proyectos y acciones relativos a las funciones de su competencia y rendir cuentas de los mismos;
- XIX.** Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo y en la asignación de recursos a los programas de cooperación internacional;
- XX.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la conformación, seguimiento y evaluación del Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- XXI.** Participar en la ejecución de la política de cooperación educativa internacional de acuerdo a las prioridades de desarrollo nacional y con base en los lineamientos de la política exterior y de la política educativa en México, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;
- XXII.** Difundir las convocatorias para eventos y concursos internacionales de carácter educativo y cultural, que en materia de cooperación internacional para el desarrollo realice la Secretaría;
- XXIII.** Gestionar ante las autoridades aduaneras competentes la internación o salida de las obras educativas, artísticas y culturales objeto de los acuerdos de cooperación y de las labores de difusión que son de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- XXIV.** Favorecer acciones de cooperación que contribuyan al fortalecimiento de las mejores prácticas empresariales y a mayor promoción de la responsabilidad social de las empresas, a nivel regional y mundial;
- XXV.** Promover diálogos macroeconómicos y financieros a fin de apoyar, mediante la cooperación internacional, el mejoramiento de la gestión de las finanzas públicas a nivel nacional,

regional y local así como los marcos legales y regulatorios y los sistemas correspondientes para estabilizar las economías, y

- XXVI.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que le encomiende la Dirección Ejecutiva de la propia Agencia.

**ARTÍCULO 68.** La Dirección General de Planeación y Evaluación, está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la metodología y las herramientas para llevar a cabo la planeación estratégica, diagnóstico, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones de cooperación internacional realizados o coordinados por la Agencia, en concordancia con la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- II.** Elaborar diagnósticos y evaluaciones del Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo, así como de las tendencias a nivel global en dicha materia, que sirvan como elementos para las actualizaciones del referido Programa;
- III.** Coordinar la elaboración de los diagnósticos y análisis de la viabilidad presupuestal de los programas, proyectos y acciones en materia de cooperación internacional;
- IV.** Coordinar el análisis de las propuestas para la creación, suspensión o cancelación de los mecanismos y esquemas de financiamiento;
- V.** Proponer a la Dirección Ejecutiva, el plan para la implementación de programas, proyectos y acciones, orientados a la consecución de los propósitos de la Agencia, así como el uso eficiente de los recursos disponibles;
- VI.** Supervisar los procesos de elaboración de convocatorias, términos de referencia y diseño de indicadores que lleven a cabo las unidades responsables de la implementación de los proyectos;
- VII.** Coordinar las acciones de monitoreo, supervisión y evaluación que se haga de la ejecución de programas, proyectos y acciones de cooperación internacional previstas en el Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo y las agendas internacionales de cooperación y desarrollo sostenible;
- VIII.** Coordinar el diseño e implementación de los mecanismos y herramientas de monitoreo y control de los programas, proyectos y acciones de cooperación ejecutados por la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- IX.** Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo el plan de trabajo anual de las evaluaciones que se realizarán a los programas, proyectos y acciones de cooperación;
- X.** Coordinar las acciones de la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el seguimiento, supervisión y evaluación que se haga de la ejecución de las políticas y acciones de cooperación internacional previstas en el Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- XI.** Coordinar la integración de los resultados y recomendaciones de las evaluaciones realizadas y asegurar su atención y seguimiento entre los actores de la cooperación;
- XII.** Coordinar los trabajos para la conformación, administración y la permanente actualización del Sistema de Información de la Cooperación Internacional para el Desarrollo, en coordinación con las unidades administrativas de la Agencia, para el registro, monitoreo, cuantificación y evaluación de la cooperación;
- XIII.** Fungir como enlace con las unidades administrativas de la Agencia para la conformación, administración y la permanente actualización de los diferentes registros y sistemas de información contemplados por la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que correspondan;

- XIV.** Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva, en la concentración de la información aportada por las unidades administrativas que conforman el órgano administrativo desconcentrado para la integración del proyecto de Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo, que se presentará al Consejo Consultivo de la Agencia, y atender las recomendaciones que sean emitidas por dicho órgano colegiado, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;
- XV.** Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva en la atención de cualquier instrumento jurídico que se deba suscribir en el ejercicio de sus facultades;
- XVI.** Elaborar y proponer los proyectos, programas y acciones de cooperación internacional para el desarrollo; el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa a su cargo, así como establecer las actividades, metas e indicadores que permitan evaluar su desempeño en los temas de sus respectivas competencias;
- XVII.** Coordinar con las unidades administrativas de la Agencia la integración del anteproyecto de presupuesto de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo y en la asignación de recursos a los programas de cooperación internacional, y
- XVIII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas le confieran a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que le encomiende la Dirección Ejecutiva de la propia Agencia.

**ARTÍCULO 69.** La Dirección General de Operación de Proyectos en México, está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Ejecutar directamente, y cuando se requiera, con la participación de los sectores público y privado, los programas, proyectos y las acciones en materia de recepción de cooperación internacional para el desarrollo;
- II.** Coordinar la implementación y seguimiento, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las instituciones cooperantes que correspondan, la ejecución de los programas, proyectos y acciones de recepción de cooperación internacional, de conformidad con los lineamientos del Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- III.** Suscribir los documentos inherentes a las acciones y proyectos que formen parte de los programas en materia de recepción de cooperación internacional para el desarrollo vigentes;
- IV.** Convocar, organizar y celebrar, en el marco de los acuerdos en materia de recepción de cooperación suscritos por México, las reuniones de las comisiones mixtas, grupos de trabajo o sus similares en el caso de los organismos, fondos, programas y agencias especializadas;
- V.** Coordinar el seguimiento y obtención de los informes a las contrapartes internacionales y a las instituciones cooperantes sobre los avances y resultados de las actividades en materia de recepción de la cooperación internacional para el desarrollo, que deriven de acuerdos interinstitucionales y sus anexos técnicos o planes de trabajo;
- VI.** Incentivar la participación de las instituciones mexicanas de los sectores público, privado y social en los programas, proyectos y acciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo;
- VII.** Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la instrumentación de nuevos mecanismos de financiamiento para la ejecución de la recepción de la cooperación internacional para el desarrollo;
- VIII.** Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en la realización de los paneles sectoriales para la operación de proyectos y acciones que integren los programas de cooperación en materia de recepción;
- IX.** Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo en la estructuración e instrumentación de estrategias y políticas en materia de recepción de cooperación técnica, tecnológica y científica, multilaterales y

bilaterales, para promover las capacidades de las instituciones mexicanas de los sectores público, privado, académico y social;

- X.** Gestionar ante las autoridades aduaneras competentes la entrada o salida de materiales y equipo destinados a la ejecución de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo en materia de recepción;
- XI.** Coordinar la gestión ante la Dirección General de Servicios Consulares y el Instituto Nacional de Migración, la documentación como cooperantes, de los expertos extranjeros participantes en los diversos programas de cooperación en materia de recepción;
- XII.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en la actualización del Registro Nacional de la Cooperación Internacional para el Desarrollo y el Sistema de Información de la Cooperación Internacional para el Desarrollo, en coordinación con las unidades administrativas de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que correspondan;
- XIII.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo en la conformación y la permanente actualización de los diferentes registros y sistemas de información contemplados en la ley de la materia;
- XIV.** Colaborar con instituciones nacionales y con interlocutores extranjeros en la selección conjunta de los expertos y becarios que participarán en programas, proyectos y acciones de cooperación internacional para el desarrollo en el ámbito de la recepción;
- XV.** Recibir y tramitar, ante las autoridades competentes, los permisos que soliciten los gobiernos extranjeros para realizar toda clase de investigaciones científicas y/o colectas de muestras en el territorio nacional, espacio aéreo o en aguas jurisdiccionales de México, así como dar seguimiento a las mismas, en consulta con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría;
- XVI.** Proveer de la información relativa a las actividades de los programas, proyectos y acciones de cooperación internacional para el desarrollo ejecutados en materia de recepción, a efecto de que se realice su difusión por parte de la unidad administrativa competente;
- XVII.** Colaborar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría correspondientes en la capacitación del personal a su cargo, en materia de mejores prácticas en el ámbito de la recepción de cooperación internacional, en coordinación con agencias de cooperación de terceros países y organismos multilaterales especializados;
- XVIII.** Proporcionar a la unidad administrativa competente la información necesaria para el monitoreo y evaluación de los programas, proyectos y acciones implementadas en materia de recepción de cooperación internacional para el desarrollo;
- XIX.** Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en el ámbito de su competencia, las actividades e insumos para la difusión de las acciones en materia de recepción de cooperación internacional para el desarrollo;
- XX.** Someter a autorización de la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, las comisiones que realicen los funcionarios de las representaciones de México en el exterior, relacionadas con actividades en materia de recepción de cooperación internacional para el desarrollo;
- XXI.** Vigilar el uso correcto y oportuno del presupuesto asignado a programas, proyectos y acciones en materia de recepción de cooperación internacional para el desarrollo, conservando la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos;
- XXII.** Coordinar el seguimiento a la transferencia y recepción de recursos, bienes, conocimientos y experiencias de los gobiernos extranjeros a instituciones mexicanas en materia de promoción y cooperación internacional para el desarrollo y expedir la documentación correspondiente;



- XXIII.** Participar en coordinación con las unidades administrativas de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y en la asignación de recursos a los programas de cooperación internacional en materia de recepción;
- XXIV.** Coordinar las labores de difusión y apoyo a los programas de becas que los gobiernos extranjeros y organismos internacionales ofrecen a mexicanos por la vía diplomática;
- XXV.** Promover una participación dinámica del sector privado nacional en los foros internacionales de cooperación, que favorezca el diálogo, la coordinación y la acción conjunta con el sector público, en materia de recepción de la cooperación;
- XXVI.** Promover a través de acciones, proyectos y programas en materia de recepción de la cooperación internacional, el acceso a nuevas tecnologías para beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas de México para favorecer su competitividad, productividad, sostenibilidad e internacionalización en la economía global, y
- XXVII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas aplicables confieran a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que le encomiende la Dirección Ejecutiva de la propia Agencia.

**ARTÍCULO 70.** La Dirección General de Ejecución de Proyectos en el Exterior, está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Coordinar la implementación de programas, proyectos y acciones en apoyo a terceros países, en temas de oferta de la cooperación internacional para el desarrollo;
- II.** Coordinar el seguimiento respecto a la ejecución de los programas, proyectos y acciones de oferta de cooperación internacional de conformidad con los lineamientos del Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo, con la participación de los socios cooperantes;
- III.** Suscribir los documentos inherentes a las acciones y proyectos que formen parte de los programas de oferta de cooperación internacional para el desarrollo vigentes;
- IV.** Instrumentar la celebración de las reuniones de las comisiones mixtas, grupos de trabajo o sus similares en el caso de los organismos, fondos, programas y agencias especializadas, en el marco de los acuerdos de oferta de la cooperación para el desarrollo suscritos por México;
- V.** Requerir información y documentación a los agentes cooperantes nacionales e internacionales, instituciones y organismos vinculados con las actividades de oferta de la cooperación internacional para el desarrollo que deriven de instrumentos jurídicos y sus anexos técnicos y/o planes de trabajo;
- VI.** Asistir, a los Consejos Técnicos propuestos por el Consejo Consultivo, para la atención de temas vinculados con la oferta de cooperación internacional, cuando así se requiera;
- VII.** Fomentar y promover en los esquemas de cooperación internacional para el desarrollo, la colaboración de las instituciones nacionales de los sectores público, privado y social;
- VIII.** Coordinar en colaboración con la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la instrumentación de nuevos mecanismos de financiamiento para la ejecución de la cooperación internacional para el desarrollo, con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal;
- IX.** Intervenir en la organización y celebración de los foros, seminarios y reuniones de trabajo en materias específicas, para la operación de proyectos y actividades que integren los programas de cooperación, en coadyuvancia con la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- X.** Coordinar los trámites ante las autoridades aduaneras competentes respecto a la internación y/o salida de materiales y equipo destinados a la ejecución de proyectos de oferta de cooperación internacional para el desarrollo;
- XI.** Coordinar ante la Dirección General de Servicios Consulares y el Instituto Nacional de Migración, los trámites relativos a la documentación de los expertos extranjeros que participan con carácter de cooperantes en los diversos programas que realiza esta Agencia;

- XII.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo en la conformación y la permanente actualización de los diferentes registros y sistemas de información contemplados por la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo;
- XIII.** Colaborar con instituciones nacionales y con interlocutores extranjeros en los procesos de selección de los expertos y becarios que participan en los programas, proyectos y acciones en materia de oferta de cooperación internacional para el desarrollo;
- XIV.** Proporcionar a la unidad administrativa competente de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo los insumos necesarios para la difusión de las actividades de los programas, proyectos y acciones en materia de oferta de cooperación internacional para el desarrollo;
- XV.** Colaborar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, en la capacitación del personal a su cargo, en materia de mejores prácticas en el ámbito de la recepción de cooperación internacional, en coordinación con agencias de cooperación de terceros países y organismos multilaterales especializados;
- XVI.** Proporcionar a la unidad administrativa competente de la Agencia, la información y documentación necesaria para el monitoreo y evaluación de los programas, proyectos y acciones implementadas en materia de oferta de cooperación internacional para el desarrollo;
- XVII.** Proponer al Comisionado Presidencial de México del Proyecto de Integración y Desarrollo de Mesoamérica, las acciones y estrategias para la implementación y seguimiento del Proyecto Mesoamérica;
- XVIII.** Coadyuvar al ejercicio de las facultades del Comisionado Presidencial de México y de la Co-Presidencia Permanente en la Comisión Ejecutiva del Proyecto Mesoamérica;
- XIX.** Fungir como Comisionado Presidencial Adjunto de acuerdo a lo establecido en el Acta y el instrumento que institucionaliza el Proyecto de Integración y Desarrollo de Mesoamérica;
- XX.** Participar y dar seguimiento a los trabajos y acuerdos de la Comisión Ejecutiva del Proyecto Mesoamérica;
- XXI.** Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión Mexicana para la Cooperación con Centroamérica;
- XXII.** Someter a la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la autorización de las comisiones que realicen los funcionarios de las representaciones de México en el exterior, relacionadas con actividades de cooperación internacional para el desarrollo, en el ámbito de su competencia;
- XXIII.** Vigilar el correcto ejercicio de los recursos, bienes y servicios proporcionados por instituciones mexicanas, gobiernos extranjeros u organismos internacionales en materia de cooperación internacional para el desarrollo, así como conservar la documentación que acredite la comprobación y destino final de los mismos;
- XXIV.** Coordinar y administrar los programas de becas para la formación de recursos humanos que México ofrece a extranjeros;
- XXV.** Fomentar la participación del sector privado nacional en los foros internacionales de oferta de cooperación, tendientes al fortalecimiento del diálogo, la coordinación y la acción conjunta con el sector público;
- XXVI.** Propiciar el acceso a nuevas tecnologías para beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas de México para favorecer su competitividad, productividad, sostenibilidad e internacionalización en la economía global mediante la realización de acciones, proyectos y programas de oferta de cooperación internacional, y
- XXVII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas aplicables le confieran a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que le encomiende la Dirección Ejecutiva de la propia Agencia.

**ARTÍCULO 71.** La Dirección General de Ejecución de Proyectos Especiales de Cooperación Internacional, está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Analizar, revisar y preparar los proyectos especiales sobre planeación, formulación, ejecución y evaluación de la política exterior en materia de cooperación internacional para el desarrollo en temas que contribuyan a la erradicación de la pobreza, el desempleo, la desigualdad y la exclusión social;
- II. Analizar y revisar los diversos proyectos especiales para la disminución de las asimetrías entre los países desarrollados y países en vías de desarrollo, a nivel regional y sus grupos específicos;
- III. Fungir como enlace y establecer canales de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de atender materias de desarrollo humano sustentable, erradicación de la pobreza, el desempleo, la desigualdad y la exclusión social; así como la disminución de las asimetrías entre los países desarrollados y países en vías de desarrollo a nivel regional y sus grupos específicos;
- IV. Impulsar y dar seguimiento al conjunto de asuntos del interés para México en los temas de su competencia, especialmente con los países de Mesoamérica y el Caribe;
- V. Elaborar análisis e informes políticos, así como formular opiniones de política bilateral, multilateral y regional en materia de cooperación internacional para el desarrollo;
- VI. Coordinar las tareas de apoyo y asesoría en materia de cooperación internacional para el desarrollo en temas que contribuyan a la erradicación de la pobreza, el desempleo, la desigualdad y la exclusión social; así como la disminución de las asimetrías entre los países desarrollados y países en vías de desarrollo;
- VII. Promover y circular, los avances y resultados de los programas especiales de cooperación internacional para el desarrollo;
- VIII. Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado, en el ámbito de su competencia, a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la conformación, seguimiento y evaluación del Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo, así como en la supervisión y evaluación de los programas, proyectos y acciones especiales de cooperación internacional para el desarrollo;
- X. Promover a la integración en temas de cooperación internacional para el desarrollo con los cooperantes internacionales de México, mediante el desarrollo de acciones, proyectos y programas especiales de cooperación;
- XI. Asistir a la Dirección Ejecutiva en la atención de cualquier documento que deba celebrarse jurídicamente en el ejercicio de sus facultades;
- XII. Ejecutar directamente y cuando se requiera, con la participación de los sectores público y privado, los programas, proyectos especiales de cooperación internacional para el desarrollo;
- XIII. Coordinar la gestión ante la Dirección General de Servicios Consulares y el Instituto Nacional de Migración, la documentación como cooperantes, de los expertos extranjeros participantes en los diversos programas de cooperación en materia de proyectos especiales;
- XIV. Someter a autorización de la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, las comisiones que realicen los funcionarios de las representaciones de México en el exterior, relacionadas con actividades en materia de proyectos especiales de cooperación internacional para el desarrollo;
- XV. Fomentar y promover en los esquemas de cooperación internacional para el desarrollo, la colaboración de las instituciones nacionales de los sectores público, privado y social para la ejecución de proyectos especiales;
- XVI. Impulsar y procurar en los esquemas de cooperación internacional para el desarrollo con diversos actores, un enfoque particular en las regiones de Mesoamérica y el Caribe, y

- XVII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas aplicables le confieran a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que le encomiende la Dirección Ejecutiva de la propia Agencia.

## **CAPÍTULO XII**

### **De las Oficinas de Pasaportes**

**ARTÍCULO 72.** Al frente de cada una de las Oficinas de Pasaportes habrá un director y subdirector, quienes serán auxiliados en el ejercicio de sus facultades por el personal necesario, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

A las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría les corresponde:

- I.** Expedir pasaportes ordinarios y legalizar las firmas de los documentos públicos que deban producir efectos en el extranjero;
- II.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en sus archivos;
- III.** Presentar denuncias ante las autoridades competentes respecto de los hechos que así lo ameriten;
- IV.** Supervisar periódicamente a las Oficinas Estatales y Municipales de Enlace, a fin de evaluar principalmente que:
  - a)** Su funcionamiento y operación se ajusten a lo dispuesto en las disposiciones del artículo 54 del Reglamento y del presente artículo, y
  - b)** Se preste un servicio eficiente y de calidad a la sociedad;
- V.** Ejecutar las acciones que el Director General de Oficinas de Pasaportes solicite para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54, fracción XIV del Reglamento;
- VI.** Representar, por instrucciones de su superior jerárquico, en las reuniones y foros relacionados con los servicios y trámites de la competencia de la Secretaría en territorio nacional, y
- VII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas aplicables confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en el presente artículo, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 73.** A las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría, localizadas fuera de Ciudad de México, además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, tienen las siguientes:

- I.** Expedir las constancias, con las modalidades, condiciones y excepciones que fije la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la propia Secretaría para:
  - a)** La adquisición de bienes inmuebles fuera de zona restringida por parte de personas físicas y morales extranjeras;
  - b)** La obtención de concesiones para la exploración y explotación de minas y aguas en la República Mexicana, a personas físicas o morales extranjeras, e
  - c)** Coadyuvar en la recepción del aviso de adquisición de inmuebles por sociedades mexicanas con cláusula de admisión de extranjeros en la zona restringida que se destinen a un fin no residencial, a que se refiere la Ley de Inversión Extranjera;
- II.** Coadyuvar en la recepción de solicitudes de extranjeros que deseen obtener la nacionalidad mexicana por la vía de la naturalización y darlos de alta en el sistema electrónico que determine la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- III.** Coadyuvar en la recepción de solicitudes de declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, certificados de nacionalidad mexicana y constancias de renuncia a la nacionalidad mexicana, con las modalidades, condiciones y excepciones que fije la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- IV.** Coadyuvar en la recepción de solicitudes de copias certificadas de documentos de nacionalidad mexicana por nacimiento o por naturalización y constancias de no antecedentes de naturalización, así como su entrega;

- V. Coadyuvar en la recepción, notificación, realización de diligencias y entrega de documentos relativos a los procedimientos de pérdida de la nacionalidad mexicana por naturalización, de nulidad de la carta de naturalización y de imposición de sanciones administrativas;
- VI. Intervenir de acuerdo a las instrucciones que reciban de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en los procedimientos y juicios en que la Secretaría sea parte, así como en materia de pensiones alimenticias, adopciones y restitución de menores en los términos que establezca la Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica;
- VII. Tramitar, previo dictamen de procedencia, las comisiones rogatorias que reciban de las autoridades locales para su diligenciación por las oficinas consulares mexicanas, excepto aquéllas que estén fundamentadas en algún instrumento internacional en que la Dirección General de Asuntos Jurídicos sea autoridad central, en cuyo caso se deben canalizar dichas comisiones rogatorias a esa unidad administrativa, para su dictamen y trámite respectivo;
- VIII. Coadyuvar en la atención de los casos de protección a connacionales en el extranjero que encomiende la Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica o, en su caso, las representaciones de México en el exterior, así como los que se presenten en la propia Oficina de Pasaportes;
- IX. Apoyar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, fracción XIII, de este Reglamento, la realización en el interior del país de reuniones mixtas de cooperación económica, comercial, cultural, educativa, técnica y científica que el gobierno federal promueve, coordina o mantiene con o hacia el extranjero, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes;
- X. Difundir y promover entre las instituciones de educación superior públicas y privadas, los programas de cooperación cultural, educativa, técnica y científica, especialmente los aspectos relacionados con las becas que ofrecen los gobiernos extranjeros y las oportunidades de cooperación que se presentan en el exterior;
- XI. Coadyuvar en la elaboración de presupuestos de operación con las unidades administrativas competentes, así como rendir informes a la Dirección General de Oficinas de Pasaportes y a las unidades administrativas que correspondan, según su competencia, y
- XII. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría y que éstas sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores de este mismo artículo y no correspondan expresamente a otra unidad administrativa, así como las funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

[Artículo reformado DOF 21-09-2023](#)

### **CAPÍTULO XIII**

#### **Del Órgano Interno de Control**

**ARTÍCULO 74.** El Órgano Interno de Control en la Secretaría estará a cargo de un titular, designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará de los titulares de las áreas de responsabilidades, de quejas y auditoría, así como demás personal adscrito a dicho Órgano, quienes dependerán jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública.

Los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría podrán contar con un Órgano Interno de Control, siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública así lo haya autorizado y se tenga la disponibilidad presupuestaria para ello. En el supuesto de que algún órgano administrativo desconcentrado no cuente con un Órgano Interno de Control, las atribuciones a que se refiere este artículo se ejercerán por el Órgano Interno de Control en la Secretaría.

Los servidores públicos a que se refieren los párrafos anteriores, ejercerán las facultades que tengan atribuidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

La Secretaría, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, proporcionará el auxilio que requiera el Órgano Interno de Control para el desempeño de sus atribuciones.

### **CAPÍTULO XIV**

## De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

**ARTÍCULO 75.** El Secretario será suplido en sus ausencias por el Subsecretario de Relaciones Exteriores. En caso de ausencia del Secretario y del Subsecretario de Relaciones Exteriores, será suplido por los Subsecretarios para América Latina y el Caribe; para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos, y por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, en el orden enunciado. En caso de ausencia de todos los servidores públicos mencionados, el Secretario designará al servidor público encargado del despacho de la Secretaría.

**ARTÍCULO 76.** Las ausencias de los Subsecretarios serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas que les sean adscritas, en el ámbito de sus respectivas competencias o, en su caso, por el servidor público que estos designen.

**ARTÍCULO 77.** Las personas titulares de la Jefatura de Unidad para América del Norte; de la Dirección Ejecutiva de Diplomacia Cultural y Turística, así como de la Dirección Ejecutiva de Estrategia y Diplomacia Pública, serán suplidas por las personas titulares de las unidades administrativas que les sean adscritas, en el ámbito de sus competencias o, en su caso, por la persona servidora pública que ésta designen (*Sic*), respectivamente.

[Párrafo reformado DOF 21-09-2023](#)

Las ausencias del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas que les sean adscritas, en el ámbito de sus respectivas competencias o, en su caso, por el servidor público que este designe.

El Consultor Jurídico será suplido en sus ausencias por los Consultores Jurídicos Adjuntos que le sean adscritos, en el ámbito de su competencia o, en su caso, por el servidor público que este designe.

El Director Ejecutivo de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo será suplido en sus ausencias por los titulares de las unidades administrativas que les sean adscritas, en el ámbito de sus respectivas competencias o, en su caso, por el servidor público que este designe.

La persona titular de la Dirección del Instituto de los Mexicanos en el Exterior será suplida en sus ausencias por cualquiera de las personas titulares de las direcciones ejecutivas de ese Instituto o, en su caso, por la persona servidora pública que ésta designe.

[Párrafo reformado DOF 21-09-2023](#)

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones ejecutivas, serán suplidas por las personas titulares de las direcciones de área que le sean adscritas, en el ámbito de sus respectivas competencias o, en su caso, por el servidor público designado; en cualquiera de los casos, las designaciones serán realizadas por la persona titular de la Dirección del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

[Párrafo adicionado DOF 21-09-2023](#)

La persona titular de la Dirección General del Instituto Matías Romero será suplida en sus ausencias por las personas titulares de las coordinaciones o de las direcciones de área que le sean adscritas, en el ámbito de su competencia o, en su caso, por la persona servidora pública que ésta designe.

[Párrafo reformado DOF 21-09-2023](#)

Las ausencias de las personas titulares de las demás unidades administrativas previstas en el artículo 6 de este reglamento, serán suplidas por la persona titular de la coordinación o de la dirección de área que le sean adscritas en el ámbito de su competencia o, en su caso, por la persona servidora pública que aquéllas designen; y las ausencias de las personas titulares de las coordinaciones, direcciones de área, subdirecciones y jefaturas de departamento, serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la unidad administrativa de que se trate o por la persona servidora pública que la supla.

[Párrafo reformado DOF 21-09-2023](#)

En los demás casos, en que por alguna razón no exista persona titular a cargo de una unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado, el encargo del despacho de los mismos, quedará provisionalmente en la persona servidora pública que tenga el nivel inmediato inferior al del titular de que se trate y que designe el superior jerárquico de la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado en vacancia. Asimismo, en el caso de coordinaciones, direcciones de área, subdirecciones y de jefaturas de departamento, las vacancias de éstas serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado a la que está adscrita.

[Párrafo reformado DOF 21-09-2023](#)

**ARTÍCULO 78.** Las ausencias del Director General de Asuntos Jurídicos, serán suplidas por los Coordinadores y por los Directores que se señalan en el penúltimo párrafo del artículo 21 de este Reglamento, en el orden establecido.

**ARTÍCULO 79.** Los Directores y Subdirectores de las Oficinas de Pasaportes serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Director General de Oficinas de Pasaportes.

## **CAPÍTULO XV**

### **De la Comisión Consultiva de Política Exterior y de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano**

**ARTÍCULO 80.** La Comisión Consultiva de Política Exterior constituirá un órgano de consulta para el Secretario; que se regirá por los lineamientos que al efecto emita el Titular del Ramo y quedará integrada por miembros de los sectores empresarial, académico, científico, cultural y artístico, así como de la comunidad mexicana en el exterior y de las unidades administrativas que el Secretario designe, de acuerdo a los temas a tratar. La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar al Secretario en materia de política exterior;
- II. Emitir opinión o recomendación en aquellos asuntos donde el Secretario solicite su intervención o apoyo, principalmente en materia comercial, turística, de comercio exterior, y atracción de inversión extranjera, así como en las acciones de cooperación internacional en materia educativa, cultural, técnica, científica, económica y financiera, y
- III. Aquellas otras que le asigne el Secretario.

Las personas de los sectores empresarial, académico, científico, cultural y artístico, así como de la comunidad mexicana en el exterior que sean designados por el Secretario para fungir como miembros de la Comisión Consultiva de Política Exterior, deberán previamente manifestar por escrito su consentimiento para aceptar su cargo no remunerado.

En relación a los servidores públicos que formen parte de la Comisión Consultiva de Política Exterior no cobrarán emolumento alguno por su desempeño, es decir, no tendrá una remuneración adicional a su sueldo.

**ARTÍCULO 81.** La Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, someterá al Secretario recomendaciones para el ingreso, reincorporación, ascensos, traslados, comisiones, disponibilidades, separaciones, retiro, aprobación y modificaciones al Plan de Carrera, asuntos disciplinarios y casos excepcionales de licencia de personal del servicio exterior, así como para la mejora continua del Servicio Exterior y cualquier otro asunto relacionado con los miembros del Servicio Exterior. La Comisión estará integrada por siete miembros de carácter permanente y cuando se traten asuntos relacionados con un rango del Servicio Exterior, participará también el representante de dicho rango.

La Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, contará con las Subcomisiones que se citan a continuación, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento:

- I. Subcomisión de Ingreso;
- II. Subcomisión de Rotación;
- III. Subcomisión de Evaluación;
- IV. Subcomisión de Asuntos Disciplinarios, y
- V. Subcomisión de Análisis y Prospectiva.

**ARTÍCULO 82.** La Presidencia de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, estará a cargo del Embajador de Carrera designado por el Secretario y dedicado de tiempo completo a las labores propias de su cargo, de conformidad con la Ley del Servicio Exterior Mexicano, dependerá directamente del Titular del Ramo y contará, para el ejercicio de sus funciones señaladas en la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, con la estructura orgánica que acuerde el Secretario y el apoyo de las unidades administrativas cuyos Titulares integran dicha Comisión.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se aboga el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2009.

**TERCERO.** Las disposiciones administrativas vigentes que fueron expedidas con base en el Reglamento que se aboga, señalado en el transitorio segundo, continuarán en vigor en lo que no contravengan las disposiciones del nuevo Reglamento que se expide y en tanto no se abroguen o deroguen expresamente, por lo que todas las referencias que cualquier disposición normativa haga a las unidades administrativas cuya denominación haya cambiado por virtud de este Reglamento, se entenderán hechas a las mismas unidades previamente a su cambio de denominación.

**CUARTO.** La Secretaría de Relaciones Exteriores tendrá ciento ochenta días, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, para realizar las reformas y adiciones que correspondan a fin de adecuar los instrumentos jurídicos relacionados con la apertura, suspensión o cierre de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace.

**QUINTO.** Las erogaciones que se generen con la entrada en vigor del presente Reglamento, se llevarán a cabo mediante movimientos compensados y no se requerirán recursos adicionales, por lo que la Secretaría de Relaciones Exteriores deberá sujetarse a su presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes, por lo que no se incrementará su presupuesto regularizable.

**SEXTO.** Cuando, en términos del último párrafo del artículo 74 de este Reglamento, el auxilio que proporcione la Secretaría de Relaciones Exteriores al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, involucre recursos presupuestarios, dicho apoyo se efectuará conforme a los criterios que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, observando lo previsto en el artículo Transitorio Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de noviembre de 2018.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 9 de junio de 2021.-  
**Andrés Manuel López Obrador.**- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon.**- Rúbrica.

---

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL  
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los artículos 6, apartado A, fracción X, inciso b); 9, fracción X; 10, párrafo segundo; 11; 13, fracción XI; 14, fracción VII; 15, párrafo primero; 21; 22; 31, fracción V; 32, fracción V; 33, fracción I; 35, fracción XIV; 46, fracción III; 48; 49; 50; 58, párrafo primero; 59, párrafo primero; 63, párrafo segundo; 65, párrafo cuarto; 67, fracciones IV y XIII; 73 y 77, párrafos primero, quinto, sexto, séptimo y octavo, y se **ADICIONAN** al artículo 10, los párrafos tercero y cuarto; al artículo 12, el párrafo segundo; al artículo 15, la fracción IV Bis del párrafo primero; del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para quedar como sigue:

...

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

**TERCERO.-** Las erogaciones que, en su caso, se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado de la Secretaría de Relaciones Exteriores, mediante movimientos compensados, por lo que no se incrementará su presupuesto regularizable, y no se autorizarán recursos adicionales para el presente ejercicio fiscal y los subsecuentes.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México a 19 de septiembre de 2023.-  
**Andrés Manuel López Obrador.**- Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra.**- Rúbrica.