



RELACIONES EXTERIORES

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA
DE ASISTENCIA JURÍDICA A PERSONAS MEXICANAS A
TRAVÉS DE ASESORÍAS LEGALES EXTERNAS EN LOS
ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

Plaza Juárez 20. Col. Centro. C.P. 06010. Ciudad de México.
Teléfono: (55) 36868100 www.gob.mx/sre



ÍNDICE

I. Introducción	4
II. Objetivos	5
III. Población Objetivo	5
IV. Marco Jurídico	5
V. Definiciones	7
VI. Justificación	10
VII. Disposiciones Generales	11
VIII. Vigencia	12
IX. Operación del Programa	12
Procedimiento para la Selección de Proveedores.....	12
Suscripción de Contratos.....	16
Entrega de Recursos.....	18
Funcionamiento del Programa en las representaciones consulares.....	20
Reporte de Gestión.....	24
Reporte Informativo.....	25
Póliza de seguro por responsabilidad profesional <i>malpractice</i>	28
Conclusión del Contrato.....	28
Causales de Rescisión.....	29
Devolución de Recursos.....	29
Adenda cambio de personal y denominación social.....	31
X. Ejecución y Supervisión del PALE	32
XI. Anexos	37
1. Acuse de Recepción, Lectura y Conocimiento de los Lineamientos.....	37

2. Acuse de Entrega de Recursos Financieros.....	38
3. Directorio.....	39
4. Formato de Ficha Turno	40
5. Carta de Autorización	41
6. Acuse de Recibo de Reporte de Gestión	42
7. Reporte Informativo.....	43
8. Reporte Informativo: “Encabezado”.....	44
9. Reporte Informativo: “Proveedores y Ámbitos”	45
10. Reporte Informativo: “Recursos”	46
11. Reporte Informativo: “Casos”	47
12. Reporte Informativo: “Erogación de Recursos”	48
13. Reporte Informativo: “Cuadro de autorización”	49
14. Reporte Informativo: “Firmas”	50
15. Reporte Informativo: “Sello y Fecha”	51

I. Introducción

Si bien es cierto que no existe una definición jurídica de los conceptos de protección y asistencia consular consensuada entre la comunidad de naciones, la práctica mexicana la considera como el conjunto de acciones (gestiones y buenos oficios, mediación y conciliación, entre otras) realizadas por los funcionarios de las representaciones de México en el exterior para salvaguardar los intereses y el pleno ejercicio de los derechos de las personas mexicanas en el extranjero, de conformidad con los principios del derecho internacional, las leyes y reglamentos del país en donde se solicita la protección y la legislación nacional.

La protección consular es uno de los principios en los que se sustenta la política exterior del gobierno de México. La promoción en los foros y convenciones internacionales de los derechos humanos como valores de carácter universal, se ha convertido en uno de los motores que impulsa la actividad de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

En este marco de referencia, la creación del Programa de Monitoreo Rápido de Ayuda a Mexicanos (MORAM) en 1998 tuvo como propósito canalizar los casos sensibles de personas mexicanas involucradas en procesos judiciales, así como consultas de asuntos complejos de carácter legal, a abogados especialistas en las distintas ramas del derecho estadounidense para asesorar, representar y defender los derechos e intereses de las personas mexicanas en los Estados Unidos de América (EUA).

En el año 2000 el MORAM se convirtió en el *“Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América” (PALE)*. El éxito del Programa y la creciente demanda de servicios de asesoría legal por parte de las personas mexicanas en EUA, motivó que la entonces Dirección General de Protección y Asuntos Consulares reforzara los mecanismos de asistencia jurídica externa, a fin de responder a dicha demanda tomando en cuenta la imposibilidad jurídica de asesorar y representar legalmente a las personas mexicanas en procesos judiciales ante tribunales estadounidenses.

Como resultado del crecimiento de la comunidad mexicana en ese país, se ha fortalecido la red de consulados mexicanos en los EUA, sumando cincuenta representaciones consulares. Una de sus actividades primordiales, en materia de protección a personas mexicanas, es proporcionar asesoría y representación legal en distintas ramas del derecho estadounidense clasificada en los siguientes ámbitos: administrativo, civil, derechos humanos, penal, laboral y migratorio.

La instrumentación del PALE ha tenido efectos positivos en las condiciones de vida de las personas mexicanas en los EUA. Gracias a su operación, entre junio de 2000 y mayo de 2021, se atendieron poco más de 89,299 casos en los que se logró una defensa más efectiva de los derechos de las personas beneficiarias, particularmente de aquellas que enfrentaban una situación de vulnerabilidad o desventaja, por ejemplo, víctimas de agresiones por parte de autoridades estadounidenses, personas que fueron procesadas en forma indebida y personas mexicanas que enfrentaban juicios por la patria potestad de sus hijos menores de edad.

El PALE facilita que los nacionales mexicanos en Estados Unidos tengan acceso a asesoría y representación legal expedita y eficaz a través de la red consular de México en ese país. Gracias al Programa, se ofrece un servicio permanente y de calidad a la comunidad mexicana en Estados Unidos, cuyos costos son más bajos que los predominantes en el mercado.

II. Objetivos

a) Objetivos del Programa:

Fortalecer los esquemas de asistencia jurídica que ofrece el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos a personas mexicanas en los EUA.

Proteger y procurar el respeto de los derechos de las personas mexicanas en los EUA.

Brindar, a través de abogados, firmas legales y organizaciones no gubernamentales (ONG), asesoría y representación legal en distintas ramas del derecho estadounidense.

b) Objetivos de los Lineamientos:

Normar y definir criterios aplicables al funcionamiento del PALE.

Determinar las condiciones, formalidades y procedimientos para la correcta suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales con los abogados, firmas legales y las ONG en los EUA, así como de la administración de los recursos que se radiquen en el marco del Programa.

III. Población Objetivo

Personas mexicanas en EUA que se encuentren en situación de vulnerabilidad extraordinaria o insolvencia económica temporal y que por tal motivo no cuenten con los recursos económicos suficientes para cubrir los costos de asesoría jurídica y/o representación legal en territorio estadounidense.

IV. Marco Jurídico

La protección consular se encuentra regulada en diversos ordenamientos normativos, tanto de Derecho Internacional como de Derecho Interno. Sus alcances, pese a lo difuso de su definición, se regulan en diferentes ordenamientos que se describen a continuación:

1. Ordenamientos Jurídicos Internacionales – Multilaterales

- A. Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas (1961).
- B. Convención de Viena sobre Relaciones Consulares (1963).
- C. Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).

2. Ordenamientos Jurídicos Internacionales – Bilaterales

- A. Convención Consular México – Estados Unidos (1942).

3. Ordenamientos del Derecho Interno

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
3. Ley Federal de Austeridad Republicana.
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
5. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
8. Ley de Nacionalidad.
9. Ley del Servicio Exterior Mexicano.
10. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
11. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
12. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
13. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
14. Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
15. Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
16. Código Civil Federal.
17. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.
18. Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
19. Manual de Políticas y Normas Presupuestales para las Representaciones de México en el Exterior vigente.
20. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Secretaría de Relaciones Exteriores.
21. Normas para la Ejecución del Programa de Protección Consular a personas mexicanas en el Exterior.
22. Normas internas en materia presupuestal que deberán observar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas y delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
23. Lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria 2020.
24. Acuerdo por el que se establece el Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares.
25. Guía Consular de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

V. Definiciones

Abogados. - Profesionistas con licencia para ejercer el derecho, especialistas en las diferentes ramas del derecho estadounidense.

Ámbitos. - Áreas operativas a través de las cuales se imparte protección consular, en las que se requiere generalmente de asesoría y representación legal.

Asesoría legal. - Conjunto de acciones destinadas a aconsejar, recomendar, sugerir y proponer acciones de carácter legal para defender los derechos de las personas mexicanas.

Asistencia consular. - El artículo 5, inciso "e" de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, establece que una de las funciones consulares consiste en prestar ayuda y asistencia a los nacionales del Estado que envía, sean personas naturales o jurídicas.

Asimismo, el Artículo 68, del Reglamento a la Ley del Servicio Exterior Mexicano, establece que corresponde al Servicio Exterior:

- "Es obligación prioritaria del personal del Servicio Exterior proteger los intereses de los mexicanos en el extranjero. Con este propósito prestarán sus buenos oficios, impartirán asistencia y protección consular, y llegado el caso, proporcionarán a la Secretaría los elementos para que ésta decida si el Estado mexicano ejercerá la protección diplomática."
- "La asistencia consular se impartirá cuando se requiera atender y asesorar a mexicanos en sus relaciones con las autoridades extranjeras". Para estos efectos el personal del Servicio Exterior deberá:
 - I. Asesorar y aconsejar a los mexicanos en lo relativo a sus relaciones con las autoridades e informarles sobre la legislación local, la convivencia con la población local, sobre sus derechos y obligaciones frente al estado extranjero en donde se encuentren, y sus vínculos y obligaciones en relación con México, en especial su registro en la oficina consular correspondiente;
 - II. Asesorar jurídicamente a los mexicanos, cuando éstos lo soliciten, entre otros a través de los abogados consultores de las representaciones;
 - III. Visitar a los mexicanos que se encuentren detenidos, presos, hospitalizados o de otra manera en desgracia, para conocer sus necesidades y actuar en consecuencia; y
 - IV. Asumir la representación de los mexicanos que por estar ausentes o por otros motivos estén imposibilitados de hacer valer personalmente sus intereses.

En este sentido, las acciones de asistencia consular desarrolladas por la práctica consular mexicana están encaminadas a orientar y asistir a las personas mexicanas

que se encuentran fuera de nuestro país, acerca de diversas consultas que, para efectos de impartición de asistencia consular, se clasifican según los siguientes seis ámbitos, de los que se derivan una multiplicidad de rubros: administrativo, civil, derechos humanos, laboral, migratorio y penal.

Comité. - Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares.

DGPCPE. - Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica.

DGPOP. - Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Dólar. - Moneda oficial de Estados Unidos de América.

EUA. - Estados Unidos de América.

Firma legal. – empresa que ofrecen servicios legales con una planta fija de abogados, especialistas en las diferentes ramas del derecho estadounidense.

Funcionario consular. - Miembro del Servicio Exterior Mexicano adscrito a una representación consular de México en los Estados Unidos de América.

Insolvencia económica temporal. - Falta temporal de recursos que presenta una persona financieramente sólida, derivado de caso fortuito o fuerza mayor, tal como desastres naturales, guerras, epidemias, problemas políticos, entre otros.

Cuenta IOLTA (*Interest on Lawyer Trust Accounts*). – Cuenta bancaria especial regulada por la legislación estadounidense en donde los prestadores de servicios depositan los recursos de sus clientes destinados a pagar sus honorarios; cuyas características permiten que el prestador de servicios pueda usar los recursos hasta que preste los servicios brindados y sólo después de la aprobación de la representación contratante (y no en un momento anterior). Al separar los recursos entregados del patrimonio general del prestador, se logra que los mismos sean susceptibles de recuperación en todo momento.

SHCP. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

MORAM. - Programa de Monitoreo Rápido de Ayuda a Mexicanos.

ONG. – Organización No Gubernamental, especialistas en las diferentes ramas del derecho estadounidense.

PALE o Programa. - Programa de Asistencia Jurídica a personas mexicanas a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América.

Persona mexicana. - Persona de nacionalidad mexicana que requiera de los servicios de asesoría y/o representación legal.

Persona beneficiada. - Persona que recibe directa o indirectamente apoyos presupuestarios, por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables.

Plurianualidad. - Contratación autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que comprende más de un ejercicio fiscal.

Protección consular. - El artículo 5, inciso "a" de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, establece que una de las funciones consulares consiste en proteger en el Estado receptor los intereses del Estado que envía y de sus nacionales, sean personas naturales o jurídicas, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.

Asimismo, el Artículo 2, fracción II de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, establece que corresponde al Servicio Exterior:

- "Proteger, de conformidad con los principios y normas del derecho internacional, la dignidad y los derechos de los mexicanos en el extranjero y ejercer las acciones encaminadas a satisfacer sus legítimas reclamaciones".

En este sentido, las acciones de protección consular desarrolladas por la práctica consular mexicana están encaminadas a atender las distintas problemáticas que pueden presentarse entre una persona mexicana que se encuentra fuera de nuestro país, y alguna autoridad federal, estatal o local del país en que se encuentra, y, por lo tanto, implica una gestión o intervención consular ante dicha autoridad.

Para efectos de impartición de protección consular, la práctica mexicana en la materia reconoce seis ámbitos de los que se derivan una multiplicidad de rubros: administrativo, civil, derechos humanos, laboral, migratorio y penal.

Proveedor. - Prestador de un servicio profesional en materia legal: abogado, firma legal u organización no gubernamental.

Ramas del derecho estadounidense. - Sin ser exhaustivos, la impartición de la protección consular se desarrolla en ramas diversas como lo son: administrativo, civil, derechos humanos, laboral, migratorio y penal.

Reporte informativo. - Informe periódico que refleja el funcionamiento del Programa de Asistencia Jurídica a mexicanos a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América, de acuerdo al ejercicio de los recursos y número de casos atendidos por abogado, firma legal u ONG.

Representación consular u oficina consular. - La representación del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país, en la que se realizan de carácter permanente las siguientes funciones: proteger a las personas mexicanas que se localicen en su circunscripción, fomentar las relaciones comerciales, económicas, culturales y científicas entre ambos países y expedir la documentación a personas mexicanas y

extranjeros. Según su importancia y ámbito de circunscripción se clasifican en: Sección Consular, Consulado General, Consulado de Carrera, Agencia Consular y Consulado Honorario.

Representación legal. - Facultad otorgada a un abogado con autorización para litigar en los EUA para actuar legalmente en nombre de una persona mexicana.

SIGEPP. – Sistema para la Gestión Programático Presupuestaria de las Representaciones de México en el Extranjero.

SIPC. - Sistema Integral de Protección Consular.

SEM. - Servicio Exterior Mexicano.

SRE. - Secretaría de Relaciones Exteriores.

Tarifa fija (Flat Fee). - Monto fijo y único de honorarios acordado con los abogados, firmas legales u organizaciones no gubernamentales, para la atención de un determinado número de casos.

Tarifa preferencial por hora. - Monto reducido de honorarios por hora, acordado con los abogados, firmas legales u organizaciones no gubernamentales, respecto de la tarifa regular que devengan.

Titular de la representación consular. - Servidor Público con mayor rango que encabeza un Consulado General o un Consulado de Carrera de México en Estados Unidos. Las ausencias del Titular serán cubiertas conforme a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

Vulnerabilidad extraordinaria.- Riesgo que enfrenta una persona de perder la vida, sus bienes y propiedades, así como de sufrir violaciones a sus derechos humanos, laborales y sociales, derivados de la incapacidad jurídica o económica para ejercer sus derechos por motivos de fuerza mayor o situaciones impredecibles de emergencia (cambios en la política migratoria, crisis políticas y sociales, desastres naturales, siniestros, entre otras), que pudieran surgir de un momento a otro sin forma alguna de prevenirlo.

VI. Justificación

Con el PALE se sistematizan acciones en materia de protección consular a las personas mexicanas en los EUA y se cubre la creciente demanda de asesoría y representación legal.

A través del Programa se garantiza:

- Brindar asesoría y representación legal a las personas mexicanas en los EUA.

- Facilitar el acceso a los servicios de asesoría y representación legal conforme a las necesidades de la circunscripción de cada representación consular.
- Proyectar una imagen favorable del gobierno de México entre la comunidad mexicana, al brindar permanentemente servicios legales.

La representación legal puede tener lugar ante autoridades administrativas o judiciales, incluyendo las distintas etapas de la defensa en un proceso, como lo son: la recopilación de evidencias, investigaciones, ofrecimiento y desahogo de elementos probatorios, presentación de medios preparatorios a juicio, representación en audiencias, contestación, alegatos, sentencia y, de ser el caso, interposición de recursos ordinarios y extraordinarios posteriores a la sentencia.

Los contratos que se suscriban deberán estar orientados a consolidar los esquemas de asistencia jurídica que fortalezcan las labores de protección consular, con el objetivo de garantizar el respeto y la defensa de los derechos de las personas mexicanas que se encuentren en EUA, sin importar su origen étnico, género, estatus legal, preferencias políticas, culto religioso, etc.

La Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica (DGPCPE) y la Consultoría Jurídica (CJA) autorizarán el modelo de contrato a suscribir por las representaciones consulares y los proveedores seleccionados por las mismas.

VII. Disposiciones Generales

1. Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las representaciones consulares de México en los EUA, y su cumplimiento será vigilado por la DGPCPE.
2. Cada representación consular tiene facultades para suscribir el número de contratos que requiera para la adecuada y puntual prestación del servicio de representación y asesoría legal para las personas mexicanas radicadas en los EUA en estado de vulnerabilidad o insolvencia económica, observando y ajustándose al monto autorizado por la DGPCPE.
3. Corresponde a la DGPCPE supervisar el envío de la información en tiempo y forma que las representaciones consulares remitan a la misma, conforme los requerimientos de los presentes lineamientos.
4. Corresponde a la DGPCPE hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control, la o las faltas en que incurran las representaciones consulares, respecto al envío de la información que corresponda.
5. La documentación comprobatoria de las erogaciones efectuadas durante la vigencia del contrato y establecidas en el artículo 66, fracciones II y III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, deberá permanecer en el expediente de cada representación consular.

VIII. Vigencia

6. Los presentes Lineamientos entran en vigor a partir del **1 de septiembre de 2021** y expirarán hasta que sean emitidos nuevos lineamientos que los dejen sin efecto.
7. Los presentes Lineamientos abrogan los “Lineamientos para la Operación del Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América” publicados en la Normateca Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores el 23 de julio de 2018.
8. La DGPCPE notificará a la Red Consular de México en los EUA la publicación de los presentes Lineamientos.
9. La representación consular remitirá a la DGPCPE versión digitalizada del **Anexo 1**, conteniendo las firmas impresas de acuse de recepción, conocimiento y lectura de los presentes Lineamientos por parte de las personas designadas como responsables de las actividades del Programa, señaladas en el numeral 44, al inicio del ejercicio plurianual vigente y cuando exista modificación en la designación de las personas antes referidas o de sus ausencias.

IX. Operación del Programa

Procedimiento para la selección de proveedores

10. Es responsabilidad del Titular de cada una de las representaciones consulares de México en EUA, identificar, seleccionar y justificar conforme la normatividad aplicable a proveedores adecuados para brindar los servicios del Programa de Asistencia Jurídica a Personas Mexicanas a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América, atendiendo las necesidades de las personas mexicanas en la circunscripción a su cargo, bajo un esquema financiero de pagos anticipados.
11. Derivado de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como de las Políticas, Bases y Lineamientos de la SRE en la materia, cada representación consular en EUA deberá definir las características y necesidades del servicio a contratar.
12. Las representaciones consulares procurarán la incorporación de organizaciones no gubernamentales y, en la medida de lo posible, deberán considerar proveedores encabezados por mujeres. No obstante, teniendo en cuenta que las organizaciones no gubernamentales o sin fines de lucro suelen tener restricciones legales para celebrar contratos de prestación de servicios, se deberá informar por escrito a la ONG -previo a la celebración del contrato correspondiente-, que las condiciones del mismo son vinculantes y su incumplimiento puede dar lugar a la terminación del contrato, así como a la devolución del total o del remanente de los recursos transferidos conforme.

13. Las cotizaciones solicitadas pueden incluir abogados, firmas legales y organizaciones no gubernamentales contratados con anterioridad, siempre y cuando cumplan con las disposiciones que la DGPCPE emita para la realización de los procesos de estudio de mercado correspondientes, así como a nuevos candidatos que brinden servicios de asesoría y representación legal en los ámbitos: administrativo, civil, derechos humanos, penal, laboral y migratorio.
14. Cada representación consular deberá realizar un Estudio de Mercado por escrito, remitiendo una carta de consulta de cotización por sus servicios a por lo menos tres abogados y/o firmas legales y/u ONG por cada ámbito del derecho estadounidense del prestador de servicios que se pretenda contratar en el (los) Estado (s) que abarque su circunscripción consular, señalando una fecha límite para el envío de su respuesta, solicitándoles que indiquen oficialmente y en papel membretado:
 - a) Los honorarios que habitualmente devengan por hora en la prestación de sus servicios,
 - b) La disposición que tendrán para brindar al gobierno de México una tarifa preferencial por hora y/o tarifa fija (*flat fee*),
 - c) Tratándose de tarifa fija, deberán proporcionar un listado de los servicios a proveer,
 - d) El compromiso de mantener vigente la tarifa preferencial hasta la conclusión del contrato,
 - e) Que conocen y se apegarán a las disposiciones vigentes para el uso apropiado de paralegales.
15. Las representaciones consulares de México en EUA indicarán en la solicitud de cotización a abogados, firmas legales y organizaciones no gubernamentales que, en caso de ser seleccionados, deberán:
 - a) Presentar *Curriculum Vitae*, debidamente actualizado.
 - b) Proporcionar número de Licencia, mediante la cual acredite pertenecer a la(s) Barra(s) de Abogados del (los) Estado(s) al (los) que pertenezca.
 - c) Informar a la representación consular cuando tengan conocimiento de algún procedimiento disciplinario en su contra.
 - d) Cumplir con las acreditaciones y autorizaciones gubernamentales que resulten aplicables, por ejemplo, *Board of Immigration Appeals* (BIA), *Office of Legal Access Program* (OLAP), barras y colegios de abogados.
 - e) Mantener un seguro de responsabilidad profesional (*malpractice*), con cobertura dentro de la circunscripción de la representación consular que tenga a bien contratar sus servicios, garantizando que cuentan con las facultades para ejercer sus labores y proporcionar copia digitalizada del mismo a la representación consular
 - f) Contar con una cuenta IOLTA para el depósito y manejo de los recursos financieros, o en su defecto abrirla, proporcionando el nombre de la institución bancaria y número de cuenta conforme al contrato suscrito.

16. Para la selección de los proveedores, las representaciones consulares considerarán de manera enunciativa más no limitativa, los argumentos que cada abogado, firma legal u ONG exponga para ser seleccionado como proveedor del gobierno de México para el servicio de asesoría y/o representación legal a las personas mexicanas en EUA en situación de vulnerabilidad y/o insolvencia económica, tales como:
- a) Si el abogado habla español;
 - b) Si los profesionistas que integran las firmas legales u ONG hablan español;
 - c) Si cuenta con oficinas de fácil acceso para las personas mexicanas;
 - d) Si cuenta con experiencia en litigios en su(s) ámbito(s) legal(es);
 - e) Si cuenta con antecedentes exitosos en casos de defensoría a personas mexicanas;
 - f) Si brinda o ha brindado atención a personas mexicanas de manera pro bono, demostrando interés por representarlos;
 - g) Si otorga al gobierno de México una tarifa preferencial por hora y/o fija;
 - h) El compromiso para que, en caso de requerir de otros servicios especializados, estos se subcontraten buscando las mejores condiciones para el gobierno de México.
17. La representación consular que no logre reunir tres cotizaciones por no contar con suficientes proveedores en su circunscripción o no exista interés de los mismos, deberá realizar un estudio de mercado con proveedores de servicios legales que se ubiquen en ciudades cercanas.
18. En caso de que la representación consular no reciba oportunamente las cotizaciones de los abogados, firmas legales y organizaciones no gubernamentales que consultó, deberá enviarles un recordatorio por escrito haciendo referencia a la consulta inicial.
19. Si la representación consular no obtiene nuevamente las cotizaciones, así deberá asentarlos en el apartado "Comentarios" del Cuadro Comparativo de Cotizaciones.
20. En los casos en los que no se obtengan las referidas tres cotizaciones, la representación consular deberá sustentarlo detalladamente.
21. Con la información y documentación obtenida, corresponderá a la representación consular:
- a) Cumplimentar el formato **Justificación para realizar Contrataciones** en el que deberá seleccionar y justificar la selección de sus proveedores (abogados, firmas legales y organizaciones no gubernamentales). Es imprescindible que dicho formato lleve la firma del funcionario consular que lo elaboró y la del Titular de la representación consular, -en caso de Encargaduría incluir fecha y número de comunicación, adjuntando copia digitalizada de la misma-.

Sin las firmas que sustenten la selección de los proveedores, el referido formato de justificación carecerá de validez.

- b) La justificación de la selección de los proveedores deberá considerar los criterios de: economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia; así como, legalidad, honestidad, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, con la finalidad de asegurar las mejores condiciones para el Estado Mexicano.
 - c) Cumplimentar el formato denominado **Cuadro Comparativo de Cotizaciones**, conteniendo un mínimo de tres cotizaciones por cada ámbito legal a contratar, especificando nombre completo de los proveedores consultados, tal y como aparece en su documentación oficial; la tarifa preferencial por hora y/o fija enlistando los servicios a brindar; su equivalente en moneda nacional; así como, los comentarios favorables para la selección del (los) proveedor(es) o en su defecto los elementos desfavorables para descartarlo(s).
22. Habiendo recibido o no respuesta de las consultas realizadas a abogados, firmas legales y organizaciones no gubernamentales, cada representación consular remitirá copia digitalizada vía correo electrónico institucional a la DGPCPE, a efecto de ser revisados.
23. El envío digitalizado a la DGPCPE de los documentos comprobatorios, deberá presentar el siguiente orden:
- a) Archivo 1: "Formatos de Justificación para realizar Contrataciones"
 - b) Archivo 2: "Cuadro Comparativo de Cotizaciones"
 - c) Archivo 3: "Consulta, recordatorio y respuesta proveedor 1"
 - d) Archivo 4: "Consulta, recordatorio y respuesta proveedor 2"
 - e) Archivo 5: "Consulta, recordatorio y respuesta proveedor 3"
 - f) Archivo 6: "Consulta, recordatorio y respuesta proveedor 4"
 - g) Archivo 7: "Consulta, recordatorio y respuesta proveedor 5"
- Cada archivo deberá contener versión digitalizada de la carta de consulta al proveedor candidato, su respuesta en papel membretado y de ser el caso, el recordatorio correspondiente. Lo anterior, deberá efectuarse en dicho orden por cada proveedor consultado.
24. La DGPCPE revisará que la documentación antes citada se encuentre completa.
25. La DGPCPE comunicará oficialmente a la representación consular cuando el Estudio de Mercado se encuentre completo y correcto.
26. Los originales de los documentos enunciados en el presente apartado deberán conservarse en la representación consular en el expediente que corresponda a cada proveedor.

Suscripción de contratos

27. Una vez obtenido el Acuerdo de la Unidad de Finanzas para la suscripción de contratos con proveedores en el marco del PALE, la DGPCPE girará instrucciones a las representaciones consulares para que suscriban los contratos correspondientes con los proveedores seleccionados, mismos que deberán ajustarse a los modelos autorizados por la CJA. Los contratos deberán firmarse por quintuplicado en idioma español e inglés.

En caso de controversia, la versión en inglés prevalecerá.

28. Para proceder con la suscripción de contratos, la representación consular deberá integrar la siguiente documentación al correspondiente expediente:

- Copia de la identificación oficial con fotografía de las personas autorizadas para suscribirlos.
- Copia de la identificación oficial con fotografía de las personas autorizadas para las actividades estipuladas en los contratos.
- Copia de la identificación oficial con fotografía de los testigos de las partes.
- *Currículum vitae* actualizado de la persona autorizada para firmar el contrato por parte del proveedor.
- El abogado deberá proporcionar el número de licencia de la(s) Barra(s) de Abogados para litigar en el(los) Estado(s) en el(los) que prestará sus servicios legales; así como un documento que acredite que el abogado no cuenta con antecedentes negativos en los últimos cinco años, registrados por la(s) Barra(s) de Abogados a la(s) que pertenezca y/o carta de buenos antecedentes expedida por la(s) Barra(s) de Abogados a la(s) que pertenezca.
- Las firmas legales deberán contar con licencia para practicar derecho en el estado o estados de la circunscripción consular y no tener procesos disciplinarios en curso o haber sido acreedor a sanciones disciplinarias por parte de la barra de abogados del estado. La representación consular deberá incluir en el expediente de cada firma legal seleccionada como proveedora, una copia de la licencia y la impresión de la consulta que se haga en la respectiva página de internet de la barra de abogados, sobre la no existencia de procesos disciplinarios.
- Las organizaciones no gubernamentales deberán acreditar la debida personalidad jurídica y especialidad en los ámbitos legales en los que prestarán sus servicios. La representación consular deberá recabar el comprobante respectivo de la Secretaría de Estado estatal, la contraloría

estatal o bien, el comprobante de reconocimiento como organización sin fines de lucro.

Las organizaciones no gubernamentales deberán contar con la debida acreditación ante la BIA o a partir de enero de 2017, por la OLAP, para todos los temas que involucren el ámbito migratorio (deberán estar incluidas en el sitio <https://www.justice.gov/eoir/recognition-accreditation-roster-reports>).

La representación consular deberá incluir en el expediente de cada ONG seleccionada como proveedora, una impresión de pantalla del vínculo electrónico antes referido, en la que aparezca el nombre de la ONG y fecha de impresión.

Se destaca que la citada acreditación es necesaria sólo si la ONG no cuenta con algún abogado dentro de su staff que tenga licencia para practicar.

La representación consular deberá remitir al proveedor una carta vinculatoria señalando que las condiciones del contrato son vinculantes para ambas partes y su incumplimiento puede dar lugar a la terminación del contrato y a la devolución por parte del proveedor del total o del remanente de los recursos entregados por la representación consular.

- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad profesional vigente expedida a nombre del abogado, firma legal u ONG seleccionada como proveedor.
29. Los contratos deberán contener el nombre del abogado tal y como aparece en el documento "Formato de Justificación para realizar Contrataciones".
 30. Los contratos deberán contener la razón o denominación social de las firmas legales u organizaciones no gubernamentales, debiendo coincidir con el acta de su constitución, artículos de incorporación o equivalente.
 31. Los contratos serán revisados y firmados por el Titular de la representación consular.

En casos de ausencia autorizada deberá suplirse la firma del Titular conforme a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, adjuntando copia de la comunicación de designación correspondiente.

32. La totalidad de las fojas de los contratos en sus versiones español e inglés, deberán rubricarse en el margen inferior derecho, a excepción de la última en la que deberán aparecer las firmas de las partes involucradas, así como el sello oficial de la representación consular.
33. Los nombres de los testigos del contrato deberán figurar tal y como aparecen en sus identificaciones oficiales. De igual manera, la razón o denominación social de

las firmas legales y de las organizaciones no gubernamentales, deberán coincidir con el acta de su constitución, artículos de incorporación o equivalente.

34. Una vez suscritos los contratos en versión español e inglés, deberán remitirse de inmediato con la totalidad de sus anexos, en versión digitalizada mediante correo electrónico oficial a la DGPCPE, marcando copia a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SRE (DGPOP).
35. La representación consular entregará un ejemplar original de cada versión de los contratos suscritos al proveedor (abogado, firma legal u ONG) y enviará tres a la DGPCPE, misma que hará llegar uno a la DGPOP y otro a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (DGBIRM), conservando el último tanto en sus archivos.
36. El envío de los tres ejemplares originales antes referidos deberá remitirse vía valija diplomática a la DGPCPE dentro de los siguientes 20 (veinte) días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.

Entrega de recursos

37. La DGPCPE solicitará a la DGPOP la transferencia de recursos financieros de conformidad con el calendario de Pagos Anticipados que se establezca. Una vez que los mismos sean recibidos por la representación consular, deberá entregarlos a los proveedores contratados.
38. Los abogados, firmas legales y ONG depositarán en una cuenta bancaria IOLTA los recursos financieros del PALE, conforme a las normas de conducta profesional de la Barra de Abogados del Estado a la que pertenecen y en el cual se encuentran sus oficinas legales; debiendo proporcionar el nombre de la institución bancaria y número de cuenta correspondiente.
39. La representación consular deberá entregar a los proveedores los recursos financieros dentro de los 20 (veinte) días hábiles, posteriores a que los mismos le hayan sido transferidos por la DGPOP.
40. La entrega de recursos financieros se acreditará con la siguiente documentación:
 - a) La representación consular emitirá el Acuse de Entrega de Recursos Financieros (**Anexo 2**), debiendo contener:
 - 1) Nombre y firma de la persona autorizada por el consulado para entregar los recursos financieros.
 - 2) Nombre y firma de la persona autorizada por el proveedor para recibir los recursos financieros,
 - 3) El número de cheque,
 - 4) La fecha de recepción,

- 5) El periodo de pago anticipado conforme a la radicación correspondiente por concepto de la prestación de servicios.
 - 6) Sello de la representación.
- b) El proveedor emitirá el Acuse de Recibo de Recursos Financieros en papel membretado, debiendo contener:
- 1) Nombre y firma de la persona responsable de recibir recursos financieros
 - 2) El monto de recursos,
 - 3) El número de cheque
 - 4) La fecha de recepción
 - 5) El periodo de pago anticipado conforme a la radicación correspondiente por concepto de la prestación de servicios.

Tanto la fecha de recepción ubicada en la parte inferior derecha del Anexo 2, como la fecha incluida en el acuse de recibo de recursos financieros que emita el proveedor, deberán coincidir:

The image shows two forms side-by-side. The left form is titled 'Acuse Entrega de Recursos PALE 2021 - 2024' and is addressed to 'El Poder Judicial de la Federación'. It includes fields for 'Fecha de emisión', 'Descripción', and 'Del pago'. The right form is titled 'Acuse de recibo de recursos financieros' and includes a field for 'Fecha de emisión' and a large text area for 'Descripción'.

- c) Copia de la identificación oficial del proveedor o de la persona autorizada en el contrato para recibir recursos financieros.
- d) Cheque emitido a favor del abogado, firma legal u ONG, obteniendo copia digitalizada del mismo.
- e) Copia de la Póliza de movimientos que arroja el *Sistema para la Gestión Programática Presupuestaria de las Representaciones de México en el*

Extranjero (SIGEPP), debidamente firmada por las personas que correspondan.

41. La representación consular deberá remitir la referida documentación vía correo electrónico oficial a la DGPCPE, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la entrega de recursos.
42. La representación consular acreditará la entrega de recursos a la DGPOP, conforme al manejo que la misma disponga.
43. En caso de que los recursos provengan de algún fideicomiso, mandato o figura análoga, la representación consular deberá observar lo que dicten los lineamientos que para tal efecto se emitan.

Funcionamiento del Programa en las representaciones consulares

44. El Titular de la representación consular designará al personal responsable de las siguientes actividades:
 - Entregar recursos financieros.
 - Turnar casos.
 - Autorizar recursos para los casos turnados.
 - Recibir Reportes de Gestión.
 - Conciliar documentación soporte de los Reportes de Gestión.
 - Elaborar Reportes Informativos.
45. La representación consular notificará a la DGPCPE las referidas designaciones, empleando el formato de **Directorio**, contenido en el **Anexo 3**, en su versión hoja de cálculo, al inicio del ejercicio plurianual vigente y cuando exista modificación en la designación de las personas antes referidas o de sus ausencias.
46. La representación consular informará al proveedor, por escrito, en papel membretado cuando exista modificación en la designación de las personas antes referidas o de sus ausencias, compartiendo copia digitalizada de las mismas a la DGPCPE.
47. Es responsabilidad del Titular de la representación consular, la persona encargada del área de protección o la persona designada para tal efecto, detectar casos de personas mexicanas que pudieran beneficiarse de los servicios legales provistos por el Programa y turnarlos por escrito a los proveedores contratados para su atención, considerando las particularidades de cada circunscripción consular.
48. Los Prestadores de Servicios Profesionales Independientes (PSPI) no podrán turnar casos a los proveedores contratados ni autorizar erogaciones para la prestación de servicios al amparo del Programa, salvo delegación expresa por

escrito del Titular de la representación consular, remitiendo copia digitalizada de la misma a la DGPCP y su debida justificación.

49. En la remisión de los casos a los abogados, firmas legales y organizaciones no gubernamentales, la representación consular deberá considerar de manera enunciativa más no limitativa:
- a) Casos en que se presuma la violación a derechos humanos o civiles, o abusos graves en perjuicio de las personas mexicanas.
 - b) Procesos penales en los que exista una evidente violación a los derechos procesales.
 - c) Casos en los que sea necesario reclamar la violación a derechos laborales en donde las autoridades estatales o federales no cuentan o no prestan el servicio.
 - d) Casos en los que exista violencia doméstica.
 - e) Casos de custodia de menores de edad donde se presuma negligencia, abuso o maltrato y exista disparidad en la representación de los padres o familiares que puedan ser considerados para recibir la custodia.
 - f) Casos en los que se presuma la existencia de un remedio que permita obtener la regularización migratoria y la persona beneficiada esté en condición de vulnerabilidad.
 - g) Los relacionados con la búsqueda de indemnizaciones por daños civiles, mismos que serán atendidos bajo el esquema de contingencia (*contingency fee*).
 - h) Extrema vulnerabilidad.
 - i) Otros, que a consideración de la representación consular califiquen para ser atendidos bajo el Programa dadas las condiciones de vulnerabilidad de los solicitantes.
50. Es facultad del Titular de la representación consular, la persona encargada del área de protección o la persona designada para tal efecto, previa observancia del numeral anterior, determinar la inclusión de un caso dentro del PALE.
51. Las representaciones consulares procurarán un balance en las erogaciones de los recursos autorizados dando prioridad al servicio de representación legal.
52. El Titular de la representación consular, la persona encargada del área de protección o la persona designada para tal efecto, canalizará al abogado, firma legal u ONG, los casos de personas mexicanas que requieran de los servicios pactados conforme al formato contenido en la **Ficha de Turno (Anexo 4)**, remitiéndolos al proveedor de servicios que sea especialista en el área jurídica según la naturaleza del caso.

Deberá cumplirse con lo dispuesto por el numeral 47.

53. Una vez turnados los casos a un abogado, firma legal u ONG, éstos últimos deberán notificar por escrito a la representación consular en papel membretado,

firmado por la persona autorizada para recibir el Anexo 4 y emitir su respuesta, en el cual deberá indicar lo siguiente:

- a) Fecha de elaboración,
 - b) Que aceptó el caso,
 - c) Que la acción legal no ha prescrito,
 - d) Breve análisis de las posibilidades de éxito,
 - e) El servicio que brindará, ya sea asesoría o representación legal,
 - f) Los honorarios y/o costo estimado del servicio, considerando el número total de horas de trabajo que se requerirán hasta alcanzar su conclusión o la tarifa fija que corresponda.
54. La representación consular emitirá por escrito una **Carta de Autorización (Anexo 5)** al abogado, firma legal u ONG, aprobando la atención del caso e indicando el monto máximo de recursos a erogar.
55. El abogado, firma legal u ONG podrá suspender el servicio de asesoría y/o representación legal a la persona mexicana que omite proveer oportunamente la información necesaria para su óptima atención, situación que deberá notificar por escrito en papel membretado a la representación consular.
56. Para la prestación del servicio de representación legal el Titular de la representación consular, la persona encargada del área de protección o la persona designada para tal efecto, deberá asegurarse que el citado escrito contenga los elementos enunciados en el numeral 53.
57. Tratándose exclusivamente de asesoría legal y una vez que la representación consular reciba el escrito conforme el numeral 53, es facultad del Titular de la representación consular, de la persona encargada del área de protección o de la persona designada para tal efecto, autorizar fondos equivalentes hasta por un máximo de \$1,000.00 USD (mil dólares estadounidenses 00/100) por caso.
- Deberá cumplirse con lo dispuesto por los numerales 61 y 62.
58. Las consultas que por su naturaleza constituyen una orientación que no requiere de amplios conocimientos legales o que se trata de información de servicios y trámites básicos ante autoridades estadounidenses, no constituyen una asesoría legal y no sustituyen el trabajo del Departamento de Protección de cada representación consular.
59. Las pláticas, cursos, jornadas o talleres como los de regularización migratoria, de derechos laborales, violencia doméstica, custodia de menores, entre otros, que se realicen en la sede consular o fuera de ella, podrán ser consideradas como asesorías legales facturables por los proveedores contratados o sus asistentes siempre y cuando exista el sustento documental de las personas mexicanas beneficiadas y a su vez se inicie un caso grupal en el Sistema Integral de Protección Consular (SIPC), indicando el tipo de asesoría brindada y ámbito.

60. Tratándose exclusivamente de representación legal, y una vez que la representación consular reciba el escrito conforme el numeral 53, es facultad del Titular de la representación consular, de la persona encargada del área de protección o de la persona designada para tal efecto, autorizar fondos equivalentes hasta por un máximo de \$5,000.00 USD (cinco mil dólares estadounidenses 00/100) por concepto de honorarios y/o costos relacionados.

Deberá cumplirse con lo dispuesto por los numerales 61 y 62.

61. En los casos en que una persona mexicana haya sido beneficiada por el Programa con anterioridad, independientemente del periodo contractual, y solicite nuevamente el servicio de asesoría y/o representación legal, es facultad del Titular de la representación consular, de la persona encargada del área de protección o de la persona designada para tal efecto, analizar el caso en lo particular y determinar su procedencia.

En caso de ser favorable se asentará tal circunstancia, así como su debida justificación en el expediente.

La representación consular cuenta con la facultad para autorizar el caso, siempre y cuando la suma total de los apoyos otorgados, incluyendo fondos de la partida 44102 "Gastos por servicio de traslado de personas" o de los programas legales de la partida 33104 "Otras asesorías para la operación de programas" no excedan los \$5,000.00 USD (cinco mil dólares estadounidenses 00/100).

62. En el supuesto de superar la cantidad antes mencionada, la representación consular deberá evaluar la procedencia de que el caso sea sometido al "Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares" (Comité) por la DGPCPE.
63. En tanto los casos no sean autorizados por el Comité no se podrán realizar gestiones ni erogaciones en la atención de los mismos.
64. En los casos aprobados por el Comité, la DGPCPE girará las instrucciones financieras correspondientes.
65. La DGPCPE comunicará oportunamente al Titular de la representación consular los casos que no sean aprobados por el Comité, a efecto de que por su conducto notifique tal resolución al proveedor contratado, así como a la persona mexicana solicitante del servicio.
66. Los proveedores contratados deberán informar a la representación consular por escrito, en papel membretado, cuando hayan agotado los recursos correspondientes de cada una de las radicaciones pactadas.
67. Agotados los recursos de cada una de las radicaciones pactadas, la representación consular no podrá turnar nuevos casos a los proveedores

contratados y éstos últimos no podrán facturar honorarios por la atención de casos turnados previamente.

68. La DGPCPE no podrá autorizar recursos financieros extraordinarios para la prestación de servicios en el Programa, por lo que el proveedor no podrá facturar mayores recursos en la atención de los casos que los pactados en el contrato suscrito con la representación consular.
69. Las erogaciones adicionales efectuadas por el proveedor al monto estipulado en el contrato, en ningún caso serán pagadas por la representación consular o el gobierno de México.

Reporte de Gestión

70. El contrato que suscriban las partes establecerá que el abogado, firma legal u ONG remitirá trimestralmente a la representación consular un Reporte de Gestión en papel membretado, precisando como mínimo lo siguiente:
 - 1) Número de expediente,
 - 2) Nombre completo del titular del caso y breve descripción del caso,
 - 3) Ámbito de atención,
 - 4) Género del titular del caso (masculino/femenino),
 - 5) Número de folio PALE
 - 6) Tipo de atención (asesoría y/o representación legal),
 - 7) Estado que guarda el caso (pendiente/concluido),
 - 8) Número de horas invertidas,
 - 9) Erogación financiera con los comprobantes correspondientes (factura del proveedor con desglose de las horas utilizadas en cada caso, recibos de los costos del caso, etc.),
 - 10) Saldo de la cuenta,
 - 11) Nombre y firma autógrafa de la persona responsable de la elaboración del reporte de gestión,
 - 12) Fecha de elaboración; y,
 - 13) Periodo trimestral correspondiente de prestación de los servicios.

En caso de que, el proveedor no remita a tiempo de manera consecutiva dos Reportes de Gestión a la representación consular, ésta última remitirá un recordatorio por escrito indicándole que la falta de envío es una causal de rescisión de contrato.

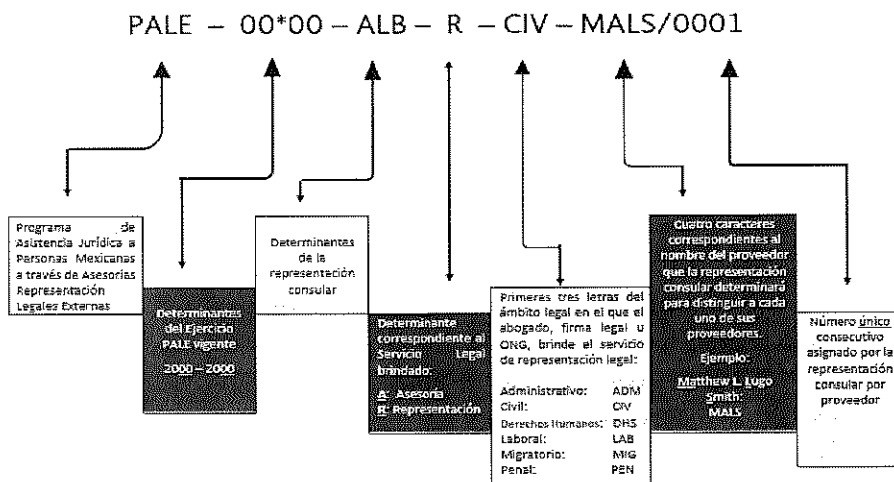
71. La representación consular expedirá al abogado, firma legal u organización no gubernamental el **Acuse de Recibo del Reporte de Gestión** trimestral entregado, empleando el **Anexo 6**, mismo que contiene:
 - a) Fecha de recepción.
 - b) Nombre y firma autógrafa del funcionario consular designado para recibir el referido reporte.
 - c) Sello oficial de la representación consular.

Reporte Informativo

72. La representación consular deberá remitir trimestralmente a la DGPCPE versión digitalizada conforme al numeral 83, **Reportes Informativos (Anexo 7)** sustentados en los Reportes de Gestión entregados por el proveedor o la persona autorizada para tal efecto, en los que se haga constar los casos atendidos, destacando los siguientes aspectos:
- a) Nombre de la representación consular;
 - b) Número del reporte informativo y periodo a reportar;
 - c) Nombre del abogado, firma legal y/u organización no gubernamental;
 - d) Número de folio consecutivo del caso por Proveedor en el marco del PALE;
 - e) Número de expediente en el SIPC;
 - f) Nombre completo de la persona mexicana;
 - g) Descripción del caso;
 - h) Ámbito de atención (Administrativo, Civil, Derechos Humanos, Laboral, Penal, y Migratorio);
 - i) Género del titular del caso (femenino o masculino);
 - j) Tipo de atención brindada (asesoría o representación legal);
 - k) Fecha de la Carta de Autorización enviada por la representación consular al proveedor, ver numeral 54;
 - l) Tarifa por hora (incluyendo el número de horas invertidas);
 - m) Tarifa fija (*flat fee*);
 - n) Tipo de erogación especificar si se trata de un pago Total o Parcial;
 - o) Indicar número(s) de reporte(s) en los que se haya efectuado alguna erogación con anterioridad, en cada caso;
 - p) Fecha de celebración y vigencia del contrato;
 - q) Monto total del contrato;
 - r) Monto por radicación;
 - s) Origen de los recursos financieros, (ingresos consulares, presupuesto de egresos de la federación, algún tipo de Mandato presidencial, entre otros);
 - t) Erogación total de los casos atendidos;
 - u) Saldo del monto total del contrato;
 - v) Detalle de recursos por Radicación incluyendo el año correspondiente;
 - w) Nombre, firma y cargo de la persona que elaboró el informe;
 - x) Nombre, firma y cargo de la persona que autorizó el informe; y,
 - y) Sello oficial de la representación consular.
73. Para el llenado correcto del Reporte Informativo, la representación consular deberá considerar lo señalado en los siguientes anexos:
- **Anexo 8** Reporte Informativo: “**Encabezado**”
 - **Anexo 9** Reporte Informativo: “**Proveedores y Ámbitos**”
 - **Anexo 10** Reporte Informativo: “**Recursos**”
 - **Anexo 11** Reporte Informativo: “**Casos**”
 - **Anexo 12** Reporte Informativo: “**Erogación de Recursos**”
 - **Anexo 13** Reporte Informativo: “**Cuadro de Autorización**”
 - **Anexo 14** Reporte Informativo: “**Firmas**”

▪ **Anexo 15** Reporte Informativo: “**Sello y Fecha**”

74. Los casos que se atiendan al amparo del PALE serán registrados con un número de folio conformado por seis determinantes:



75. En caso de que el abogado, firma legal u organización no gubernamental haya reportado a la representación consular que no devengó honorarios por la prestación de sus servicios, la representación consular deberá remitir a la DGPCPE el reporte informativo trimestral correspondiente con la leyenda “SIN EROGACIÓN”.
76. Aun cuando la persona mexicana rechace con posterioridad la asesoría o representación legal ofrecida, el número de folio PALE asignado no será cancelado y no deberá incluirse en los reportes informativos, debiendo asignar el número de folio PALE consecutivo al siguiente caso.
77. Es responsabilidad del Titular de la representación consular, de la persona encargada del área de protección o de la persona designada para tal efecto, verificar que el abogado, firma legal u ONG que brindará sus servicios a favor de las personas mexicanas, compruebe documentalmente a la representación consular las erogaciones efectuadas en la atención de casos mediante:
- a) facturas,
 - b) recibos,
 - c) hojas de tiempo (*time sheet*)

Dicha documentación deberá obrar en los expedientes de la representación consular.

78. Es responsabilidad del Titular de la representación consular, de la persona encargada del área de protección o de la persona designada para tal efecto, verificar que el abogado, firma legal u ONG, remita a la representación consular la documentación enunciada en el numeral anterior para su revisión y

conciliación financiera, a fin de elaborar el Reporte Informativo referido en el numeral 72.

79. Para dicha conciliación, la representación consular deberá contar en sus expedientes con los originales de los siguientes documentos:
- a) Ficha de Turno (Anexo 4),
 - b) Memorándum del proveedor,
 - c) Carta de Autorización (Anexo 5),
 - d) Reporte de Gestión del proveedor,
 - e) Acuse de recibo del Reporte de Gestión (Anexo 6),
 - f) Reporte Informativo (Anexo 7) y
 - g) Facturas, recibos, hojas de tiempo.
80. De manera aleatoria la DGPCPE podrá solicitar a las representaciones consulares la citada documentación comprobatoria para su debida verificación, como parte del proceso de supervisión del Programa.
81. El envío de los Reportes Informativos dirigidos a la DGPCPE en tiempo y forma, es responsabilidad del Titular de la representación consular, de la persona encargada del área de protección o de la persona designada para tal efecto, de conformidad con el calendario que ese emita en su oportunidad:

Calendario de envío de los Reportes Informativos					
Número	Periodo comprendido por:		Fecha de envío a la DGPCP		
Primer	Mes	Año	10 primeros días de	Mes	Año
Segundo	Meses	Año		Mes	Año
Tercer	Meses	Año		Mes	Año
Ulterior	Meses	Año		Mes	Año
...	Meses	Año		Mes	Año
...	Meses	Año		Mes	Año

82. La DGPCPE revisará la información contenida en los Reportes Informativos con la finalidad de verificar el uso correcto de los recursos financieros, registro correcto de los casos atendidos, montos autorizados debidamente registrados, así como generar estadísticas que permitan reflejar el éxito del Programa.
83. La remisión a la DGPCPE de cada Reporte Informativo deberá efectuarse vía correo electrónico oficial en versión Excel y PDF, conteniendo las cinco firmas y sello correspondientes.
84. En caso de que la representación consular no remita a la DGPCPE los Reportes Informativos en tiempo y forma, ésta le enviará un recordatorio y procederá a dar vista al Órgano Interno de Control en la SRE si la representación no cumple en dos ocasiones de manera consecutiva con su obligación.

Póliza de seguro por responsabilidad profesional *malpractice*

85. Es responsabilidad de la representación consular contar con copia de la póliza de seguro por responsabilidad profesional *malpractice* vigente de los abogados, firmas legales u ONG al momento de la firma de contrato, adjuntándola al mismo.
86. La representación consular deberá remitir a la DGPCPE copia de la referida póliza de seguro durante los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la renovación de la misma.
87. En caso de que, el proveedor no remita copia de la póliza vigente a la representación consular, ésta última remitirá un recordatorio por escrito indicándole que la falta de envío de la referida póliza es una causal de rescisión de contrato.
88. En caso de que la representación consular no remita la copia de la póliza de seguro vigente en tiempo y forma a la DGPCPE, ésta le enviará un recordatorio y ejercerá su facultad de dar vista al Órgano Interno de Control en la SRE.

Conclusión del Contrato

89. La representación consular y los abogados, firmas legales u organizaciones no gubernamentales podrán rescindir los contratos suscritos en cualquier momento, sin incurrir en responsabilidad alguna, notificando su intención por escrito con por los menos 15 (quince) días hábiles de anticipación.
90. Tratándose de la representación consular, la facultad de rescindir el contrato es exclusiva del Titular de la misma.
91. El Titular de la representación consular deberá informar de manera oficial y expedita tanto a la Consultoría Jurídica como a la DGPCPE de la SRE, cuando alguna de las partes manifieste por escrito su intención de rescindir contrato.
92. Una vez que se haya recibido la notificación del proveedor de rescindir el contrato o 15 (quince) días hábiles previos a la conclusión de la vigencia del mismo, la representación consular únicamente podrá canalizarle nuevos casos cuando se tenga la certeza de que serán atendidos utilizando exclusivamente los recursos existentes y que sean devengados durante el periodo en el que se encuentre vigente el contrato.
93. Una vez rescindido el contrato, todas las formalidades y responsabilidades que de él se desprenden se extinguirán automáticamente.
94. Los proveedores contarán con un periodo de 30 (treinta) días hábiles para facturar honorarios y/o costos relacionados por la atención de sus servicios previos a la expiración del contrato.

95. Concluida la vigencia del contrato o en caso de rescisión la representación consular solicitará oficialmente por escrito al proveedor:
- La devolución mediante cheque en un plazo no mayor a 35 (treinta y cinco) días hábiles los recursos financieros no utilizados del total pactado en el contrato suscrito.
 - Presentar un listado sobre el estado que guardan los casos (pendientes, concluidos favorable o desfavorablemente).

Por ningún motivo se podrán cubrir costos devengados después de la fecha de terminación del contrato.

Causales de rescisión

96. La representación consular rescindirá el contrato, cuando el abogado, firma legal u ONG:
- Presente tres periodos trimestrales "Sin Erogación" de recursos financieros consecutivamente.
 - Remita a la representación consular a destiempo de manera consecutiva dos Reportes de Gestión.
 - No entregue a la representación consular la copia de la póliza de responsabilidad profesional durante los 15 (quince) días hábiles posteriores a la renovación de la misma.
 - Rechace sin justificación de manera reiterada la atención de casos turnados por la representación consular.
 - Cierre su oficina.
 - Incumpla en obligaciones establecidas en las cláusulas 53, 70 y 77.

Devolución de recursos

97. La representación consular hará llegar a la DGPOP la devolución de recursos financieros con motivo de rescisión o conclusión de la vigencia del contrato, conforme al manejo financiero que dicha unidad administrativa disponga, marcando copia a la DGPCP en la comunicación oficial que dirija.
98. Tratándose de recursos provenientes de algún tipo de fideicomiso, mandato o figura análoga, la representación consular deberá proceder conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan.
99. Los recursos financieros devueltos por los proveedores con motivo de una rescisión de contrato podrán ser ejercidos por las representaciones consulares mediante la realización de un nuevo Estudio de Mercado, conforme al apartado *Procedimiento para la selección de proveedores* de los presentes lineamientos, o redistribuirlos entre los proveedores contratados en los mismos ámbitos y Estado de la unión americana, previo informe a la DGPCPE, la cual evaluará y en su caso, autorizará las acciones a emprender. En este último caso, el monto a

redistribuir por proveedor no podrá exceder el 20% del monto del contrato suscrito con el mismo.

100. En caso de que los proveedores contratados agoten la totalidad de los recursos entregados por la representación consular durante la vigencia del contrato, ésta podrá solicitar a otro proveedor contratado en los mismos ámbitos la devolución parcial de recursos para que con su anuencia sean transferidos al primero, suscribiendo las correspondientes Adendas. No podrán transferirse recursos durante el primer y segundo ejercicio fiscal.

El monto a redistribuir por proveedor no podrá exceder el 20% del monto del contrato suscrito con el mismo.

101. La representación consular deberá incorporar al expediente de ambos proveedores (el que devuelve y el que recibe los recursos financieros), la siguiente documentación:

- Copia de la carta en papel membretado del proveedor que informa haber agotado los recursos financieros pactados y solicita la asignación de nuevos para continuar prestando sus servicios.
- Comunicación de la representación consular al proveedor que cuenta con recursos financieros disponibles, solicitándole la devolución parcial de los mismos, especificando el monto, así como su anuencia para entregarlo a otro proveedor PALE.
- Carta en papel membretado del proveedor que cuenta con recursos financieros, manifestando su anuencia para la transferencia de recursos a otro proveedor PALE, y entregando el monto solicitado por la representación consular, mediante la emisión de cheque.
- Copia del cheque emitido por el proveedor que realiza la entrega a favor de la representación consular.
- Acuse de entrega de recursos financieros a la representación consular por parte del proveedor que cuenta con los mismos, elaborado en papel membretado.
- Acuse de recepción de recursos financieros generado en papel membretado por la representación consular al proveedor que entregó los recursos.
- Acuse de recepción de recursos financieros generado en papel membretado por el proveedor que solicitó recursos financieros a la representación consular.
- Identificación oficial de la persona autorizada para recibir los recursos financieros por parte del proveedor que los solicitó.
- Copia del cheque emitido por la representación consular a favor del proveedor que solicitó los recursos financieros.
- Tratándose de recursos provenientes de ingresos consulares y/o del presupuesto de la federación, deberá incluirse copia digitalizada de la póliza de movimientos que arroja el SIGEPP.

- Copia del Adenda suscrita empleando el formato que en su momento autoricen la DGPCPE y la CJA.

Adenda cambio de personal y denominación social

102. Dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a que el proveedor notifique a la representación consular de los siguientes supuestos, la misma deberá informarlo por escrito a la DGPCPE:

- a) Cambio de denominación social de la firma legal u ONG.
- b) Modificación de los socios de la firma legal u organización.
- c) Desintegración de la sociedad.
- d) Cambio de representante legal.
- e) Cambio de las personas autorizadas para:
 - Recibir recursos financieros,
 - Recibir formato de Turno de Caso para su evaluación
 - Elaboración del Memorándum,
 - Recibir Carta de Autorización,
 - Elaboración de Reportes de Gestión.
- f) Cierre de oficina.
- g) Cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.

Tratándose del supuesto referido en el inciso **a)**, la firma legal o la ONG, deberá manifestar por escrito, en papel membretado, de la nueva denominación a la representación consular, su intención de continuar brindado los servicios de asesoría y representación legal contratados, o en su defecto, de rescindir el contrato.

Tratándose del supuesto referido en el inciso **b)**, la firma legal o la ONG, deberá manifestar por escrito, en papel membretado, a la representación consular su intención de continuar brindado los servicios de asesoría y representación legal contratados, o en su defecto, de rescindir el contrato.

Tratándose del supuesto previsto en el inciso **c)**, el contrato concluirá automáticamente.

En caso de presentarse el supuesto previsto en el inciso **d)**, el nuevo representante legal notificará por escrito, en papel membretado, a la representación consular, que reconoce la vigencia del contrato celebrado entre el proveedor (firma legal u ONG) y la representación consular en el marco del Programa y, que el mismo continúa obligado a la prestación de los servicios bajo los términos del mismo.

En caso de presentarse el supuesto previsto en el inciso **e)**, el abogado, la firma legal o la ONG, notificará por escrito, en papel membretado, a la representación consular el (los) correspondiente(s) cambio(s).

Tratándose del supuesto previsto en el inciso **f)**, el contrato concluirá automáticamente.

En el supuesto del inciso **g)** no será necesario suscribir adenda alguna.

103. Luego de que la representación consular reciba la(s) notificación(es) relacionada(s) con el numeral anterior y previa autorización de la DGPCPE, suscribirá con el abogado, la firma legal o la ONG, por quintuplicado, en idioma español e inglés, la(s) correspondiente(s) Adenda(s), conforme a los modelos autorizados por la CJA de la SRE.

En caso de controversia, la versión en inglés prevalecerá.

La representación consular entregará un ejemplar de cada versión de la(s) Adenda suscrita(s) el abogado, la firma legal o la ONG, y enviará tres tantos a la DGPCPE, remitiéndolos vía valija diplomática a la SRE dentro de los siguientes 20 (veinte) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción de la(s) Adenda. La DGPCPE hará llegar un tanto a la DGPOP y otro a la DGBIRM.

Una vez suscrita(s) la(s) Adenda, deberán remitirse de inmediato en versión digitalizada, mediante correo electrónico oficial a la DGPCPE marcando copia a la DGPOP, conforme el siguiente orden:

- a) Adenda versión español
- b) Adenda versión inglés
- c) Copia de las identificaciones oficiales con fotografía de quienes las suscriben, sus testigos, así como de aquellas cuyos cambios se vinculen con el inciso e) del numeral 102.

X. Ejecución y Supervisión del Programa de Asistencia Jurídica a Personas Mexicanas a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América

104. Es responsabilidad del Titular de la representación consular, de la persona encargada del área de protección o de la persona designada, lo siguiente:

- a) Ingresar en el SIPC los casos atendidos al amparo del Programa, a fin de establecer un control adecuado de los mismos, incorporando los avances del servicio legal prestado en el caso;
- b) Incorporar en el apartado correspondiente del SIPC en cada caso los recursos financieros erogados por la atención de los mismos al amparo del Programa;

- c) Supervisar que el servicio legal prestado se otorgue conforme a los criterios estipulados en los presentes lineamientos;
- d) Autorizar y canalizar los casos de personas mexicanas que serán atendidos por los proveedores contratados, de conformidad con el Anexo 4;
- e) Revisar y conciliar los Reportes de Gestión entregados por los proveedores contratados y la documentación que acredita la comprobación de los gastos (facturas, recibos, hojas de tiempo) que remitan los proveedores contratados, mediante los cuales la representación consular verificará la atención de los casos y su respectiva erogación de recursos;
- f) Elaborar y autorizar Reportes Informativos conteniendo la información provista en los Reportes de Gestión, remitiéndolos oportunamente a la DGPCPE, atendiendo cabalmente a las especificaciones contempladas en los presentes lineamientos, conforme al numeral 72 y Anexo 7 **Reporte Informativo**;
- g) Obtener copia de la póliza vigente de seguro por responsabilidad profesional *malpractice* y remitirla en tiempo y forma a la DGPCPE, así como de sus renovaciones durante el periodo de vigencia del contrato; ver apartado “Póliza de seguro por responsabilidad profesional *malpractice*”.
- h) Integrar un expediente por Ejercicio PALE, con la documentación obtenida durante el proceso de selección, contratación y autorización de sus proveedores;
- i) Integrar un expediente por cada proveedor contratado, mismo que deberá contener los documentos citados en el numeral 28; así como, la documentación (facturas, recibos, hojas de tiempo), que acreditan la erogación de recursos;
- j) Crear un expediente por cada caso canalizado a los proveedores contratados, mismo que debe contener Ficha de Turno, Memorándum y Carta de Autorización;
- k) Mantener estrecho contacto tanto con los proveedores contratados, como con las personas mexicanas beneficiadas del servicio de asesoría y/o representación legal. Las representaciones deben dar seguimiento de los casos atendidos hasta su conclusión.
- l) Identificar y notificar a la DGPCPE los casos que requieran erogaciones que rebasen los \$5,000.00 USD (cinco mil dólares estadounidenses 00/100);
- m) Gestionar ante la DGPCPE la autorización de recursos en aquellos casos que rebasen los \$5,000.00 USD (cinco mil dólares estadounidenses 00/100);

- n) Remitir a la DGPCPE el Directorio del personal de la representación consular, encargado del Programa debidamente actualizado (Anexo 3), y
- o) Remitir a la DGPCPE el Acuse de Recepción, Lectura y Conocimiento de los Lineamientos vigentes del Programa (Anexo 1), debidamente firmado por las personas responsables de las actividades del PALE, en la representación consular.

105. La persona mexicana peticionaria del servicio de asesoría y/o representación legal, deberá acreditar a la representación consular su nacionalidad mexicana mediante alguno de los siguientes documentos oficiales

- Acta de nacimiento;
- Pasaporte mexicano;
- Carta de naturalización mexicana;
- Certificado de nacionalidad mexicana; y,
- Certificado de matrícula consular de alta seguridad.

A falta de algunos de los documentos mencionados, de conformidad con el artículo 3º, fracción VII de la Ley de Nacionalidad, se podrá acreditar la nacionalidad mediante cualquier elemento que, de conformidad con la ley lleve a la autoridad a la convicción de que se cumplieron los supuestos de atribución de la nacionalidad. Ejemplos de lo anterior pueden ser:

- Declaratoria de nacionalidad mexicana;
- Certificado de matrícula consular;
- Credencial de elector; y,
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.

106. Adicionalmente al documento que acredite la nacionalidad mexicana, y en los casos en que así se requiera, las representaciones consulares deberán solicitar a la persona mexicana una identificación, la cual podrá ser alguna de las siguientes:

- Licencia de conducir de México o de los EUA (expedida por la autoridad estatal competente);
- Cédula profesional;
- Título profesional;
- Credencial de servicios médicos de una institución privada o pública de salud o seguridad social mexicana, con fotografía;
- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM);
- Certificado escolar;
- Credencial de trabajo de la dependencia o entidad gubernamental;
- Credencial para jubilados y/o pensionados;
- Tarjeta de residente permanente en los EUA;

- Identificación del Estado en el que se encuentre;
 - Constancia del Condado en el que se encuentre; y,
 - Cualquier otra identificación aceptada por la autoridad en la circunscripción de la representación consular en los EUA.
107. En caso de que la persona mexicana acredite su nacionalidad mexicana con alguno de los documentos contenidos en el numeral 105, y éste contenga fotografía y firma, no le será requerido presentar otro documento como identificación de los señalados en el numeral 106.
108. Las representaciones consulares deberán solicitar a la persona mexicana los documentos originales (legibles, sin tachaduras y/o enmendaduras), y una copia simple del documento que acredite su nacionalidad mexicana, así como de la identificación. Las copias solicitadas deberán ser legibles y contener ambos lados de los documentos. Los originales serán devueltos a la persona mexicana.
109. En caso de que la persona mexicana requiera del apoyo del Programa y no cuente con ningún documento para acreditar la nacionalidad mexicana, el Titular de la representación consular podrá emitir bajo su responsabilidad un Certificado de Presunción de Nacionalidad, siempre y cuando algún funcionario consular haya entrevistado al solicitante e identificado los elementos que hagan presumir que se trata de una persona mexicana.
- Dicho certificado deberá emitirse de conformidad con el formato y los lineamientos establecidos en la Guía Consular.
110. Es responsabilidad de las representaciones consulares resguardar, hasta por 10 (diez) años, el soporte documental que sustente el motivo de las erogaciones realizadas en el marco del Programa.
111. Nada del contenido en los contratos celebrados en el marco del Programa debe interpretarse como una renuncia implícita o explícita de los derechos, privilegios e inmunidades a los que tienen derecho los Estados Unidos Mexicanos y/o sus representaciones consulares derivados del Derecho Internacional, los tratados internacionales entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América y/o sus leyes domésticas.
112. La representación consular y el abogado, firma legal u ONG procurarán resolver a través de negociaciones de buena fe cualquier disputa o diferencia derivada de la interpretación o cumplimiento del contrato suscrito en el marco del Programa, así como cualquiera otra vinculada con el mismo.
113. La representación consular y el abogado, firma legal u ONG someterán a la jurisdicción de la Corte Federal en el Estado que determinen, toda disputa o diferencia no resuelta mediante negociaciones después del transcurso de un plazo de 60 (sesenta) días hábiles posteriores a la notificación de la existencia de una controversia haciendo del conocimiento de la corte que conozca de la

controversia, que las disposiciones del contrato suscrito en el marco del Programa son de carácter vinculante.

114. Los contratos suscritos en el marco del Programa se regirán por las leyes federales de los Estados Unidos de América en lo que sean aplicables. De no ser posible lo anterior, se regirá por las leyes del Estado que determinen la representación consular y el abogado, firma legal u ONG.

Leticia Maki Teramoto Sakamoto

Directora General de Protección
Consular
y Planeación Estratégica

Con fundamento en el Artículo 27 fracción
II del Reglamento Interior de la Secretaría
de Relaciones Exteriores.

Roberto Velasco Álvarez

Jefe de Unidad para América del
Norte

Con fundamento en el Artículo 12 fracción
XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría
de Relaciones Exteriores.

Ciudad de México, 31 de agosto de 2021.

XI. Anexos

Anexo 1

“Acuse de Recepción, Lectura y Conocimiento de Lineamientos”

Consulado	EL CONSULADO designa a las siguientes personas como responsables de:					Elaboración del Reporte Informativo
	Responsable del PALE 221-2024	Entregar Recursos Financieros	Turno de casos	Autorizar recursos para la atención de casos	Recibir el Reporte de Gestión	

Nombre _____ Nombre _____ Nombre _____ Nombre _____ Nombre _____

Firma de Acuse de Recibo

Firma _____ Firma _____ Firma _____ Firma _____ Firma _____

Firma de Lectura

Firma _____ Firma _____ Firma _____ Firma _____ Firma _____

Firma de Conocimiento

Firma _____ Firma _____ Firma _____ Firma _____ Firma _____

Anexo 2

Incluir logotipo del
Consulado General/Consulado de México en
Ciudad/Estado, EUA.

Acuse Entrega de Recursos PALE 2021 – 2024

Fecha de emisión: *Indicar la fecha en que se elabore el presente acuse en formato:*
dd/mmm/aaaa.

Radicación: *Indicar el número de radicación que corresponda conforme a la cláusula 23
y 24 del contrato: **Primera/Segunda/etc.***

Período: *Indicar el año de radicación que corresponda conforme a la cláusula 23 y 24
del contrato: **20XX***

Nombre completo del Titular de la representación consular o del encargado del área de protección o de la persona designada para entregar recursos, indicando el cargo que ocupa, del Consulado General/Consulado de México en _____, _____, EUA hace entrega a (nombre completo del proveedor o de la persona autorizada para recibir recursos) autorizado para recibir los recursos financieros por la cantidad de \$000,000.00 dólares (xxxxx xxx dólares 00/100, moneda de los Estados Unidos de América), como pago anticipado por la prestación de servicios legales profesionales de asesoría y/o representación legal conforme al contrato suscrito el ____ de _____ de 20xx en el marco del Programa de Asistencia Jurídica a Personas Mexicanas a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América con vigencia del día de mes de año al día de mes de año.

Se adjunta copia de la identificación de (nombre completo del proveedor o de la persona autorizada para recibir recursos) autorizado para recibir los recursos financieros enunciados en el párrafo anterior, así como copia del cheque emitido número _____.

E N T R E G A

R E C I B E

Firma del Titular de la representación consular o del encargado del área de protección o de la persona designada para entregar recursos

Nombre completo del Titular de la representación consular o del encargado del área de protección o de la persona designada para entregar recursos, **indicando el cargo que ocupa**

Firma del abogado o representante de la firma legal u ONG autorizado para recibir los recursos financieros

Nombre completo del abogado o representante de la firma legal u ONG y **Domicilio** del abogado o representante de la firma legal u ONG autorizado para recibir los recursos financieros

Fecha de recepción de recursos **por parte del proveedor**

Sello de la representación consular

Anexo 3

"Directorio"

Consulado	Encargado de Protección	Responsable del PALE 2021-2024	EL CONSULADO designa a las siguientes personas como responsables de:						Elaboración del Reporte Informativo
			Entregar Recursos Financieros	Turno de casos	Autorizar recursos para la atención de casos	Recibir el Reporte de Gestión	Conciliación de la documentación de los Reportes de Gestión		
	Nombre Teléfono e-mail	Nombre Teléfono e-mail	Nombre Teléfono e-mail	Nombre Teléfono e-mail	Nombre Teléfono e-mail	Nombre Teléfono e-mail	Nombre Teléfono e-mail	Nombre Teléfono e-mail	

Anexo 4

Incluir logotipo del
Consulado General/Consulado de México en
Ciudad/Estado, EUA.

Turno de Caso

N° de Folio PALE:	PALE-00*00-XXX-X-XXX-XXXX/0001
SPC:	7XX-xx(XXX)00000
Ámbito:	Administrativo/Civil/Derechos Humanos/ Laboral/Migratorio/ Penal

FECHA (Ciudad / Estado/EUA, día /mes/año)

Estimado (nombre abogado, firma legal u ONG)
(Domicilio completo)
P r e s e n t e

En el marco del contrato suscrito al amparo del Programa de Asistencia Jurídica a Personas Mexicanas a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América (PALE), Ejercicio 20xx – 20xx), me permito presentar a usted a _____ (nombre(s) y apellidos completos de la persona mexicana), nacido(a) el _____ (fecha día/mes/año) en _____ (lugar de origen y estado), quien manifestó a esta representación consular lo siguiente:

(Incluir breve descripción del caso)

Por lo anterior, y a petición de _____ (nombre(s) y apellidos completos de la persona mexicana), –quien firma o imprime su huella al calce-, se apreciará que luego de estudiar y valorar su caso, remita a este Consulado un Memorándum en el que manifieste el resultado de dicha evaluación, las acciones legales que emprendería, indicando el costo del servicio (cotización) por concepto de _____ (asesoría o representación legal) que brindaría al presente caso hasta su conclusión.

Firma autógrafa del Titular de la representación consular o del encargado
del área de protección o de la persona designada que autoriza el caso

Nombre completo y cargo

Nombre completo de la persona mexicana y Firma
autógrafa/huella

Persona mexicana Titular del caso

Sello oficial de la representación consular

Anexo 5

Incluir logotipo del
Consulado General/Consulado de México en
Ciudad/Estado, EUA.

Carta de Autorización

Fecha dd/mmm/aaaa
Folio PALE (Indicar número de Folio)
20xx. (Indicar año calendario)
SPC (Indicar número de expediente)

**Nombre completo del Proveedor o persona autorizada
para recibir casos turnados por la representación consular**

Presente,

En el marco del Programa de Asistencia Jurídica a Personas Mexicanas a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América Ejercicio periodo hago referencia a la Ficha de Turno de esta representación consular número _____ enviada el dd/mmm/aaaa y al Memorándum enviado por usted el dd/mmm/aaaa, relacionado con el caso de la persona mexicana nombre completo y apellidos, en el ámbito indicar si se trata de un caso administrativo, civil, derechos humanos, laboral, migratorio y penal.

Al respecto, le autorizo a brindar el servicio de especificar si trata de una asesoría o representación legal, hasta por un monto de especificar cantidad con letra y número de dólares estadounidenses, equivalentes a: xx horas especificar el número de horas o especificar la tarifa fija pactada por prestación de servicio específico ejemplo: VISA U WAVA, Ajuste de estatus migratorio, Cancelación de deportación, entre otros.

Se agradecerá informar a este Consulado General / Consulado el resultado de sus gestiones y en su oportunidad la fecha y motivo de la conclusión de la prestación de sus servicios en el caso.

Autoriza

*Firma autógrafa del Titular de la
representación consular, de la persona
encargada del área de protección o de la
persona designada a la que delegue esta
responsabilidad*

*Nombre completo del Titular de la
representación consular, de la persona
encargada del área de protección o de la
persona designada a la que delegue esta
responsabilidad, **indicando el cargo que
ocupa***

Fecha de
Autorización

Recibe autorización

*Firma autógrafa del proveedor o la persona
autorizada para dar seguimiento a los casos
turnados y autorizados por la
representación consular*

*Nombre completo del proveedor o la
persona autorizada para dar seguimiento a
los casos turnados y autorizados por la
representación consular*

Sello de la representación consular

Anexo 6

Incluir logotipo del
Consulado General/Consulado de México en
Ciudad/Estado, EUA

Acuse de Recibo del Reporte de Gestión

Fecha dd/mmm/aaaa

Reporte de Gestión (Indicar número de Reporte de Gestión)
Periodo reportado (Indicar meses y año que comprende el periodo)

Nombre completo del Titular de la representación consular o del encargado del área de protección o de la persona designada para recibir el Reporte de Gestión, indicando el cargo que ocupa, del Consulado General/Consulado de México en _____, _____, EUA acusa recibo a (nombre completo del proveedor o de la persona autorizada para recibir el Reporte de Gestión) autorizado para entregar el Reporte de Gestión número _____ que comprende los meses de _____ del año, relacionado con la prestación de servicios legales profesionales de asesoría y/o representación legal conforme al contrato suscrito el día de mes de año en el marco del Programa de Asistencia Jurídica a Personas Mexicanas a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América con vigencia del día de mes de año al día de mes de año.

ENTREGA

RECIBE

Firma del Titular de la representación consular o del encargado del área de protección o de la persona designada para entregar el reporte de gestión

Nombre completo del Titular de la representación consular o del encargado del área de protección o de la persona designada para entregar el reporte de gestión, **indicando el cargo que ocupa**

Firma del abogado o representante de la firma legal u ONG autorizado para recibir el reporte de gestión

Nombre completo del abogado o representante de la firma legal u ONG
Domicilio del abogado o representante de la firma legal u ONG autorizado para recibir el reporte de gestión

Fecha de recepción

Sello de la representación consular

Anexo 7

Reporte Informativo

Programa de Asistencia Jurídica a Personas Mexicanas a través de Asesorías Legales Externas

Consulado General / Consulado de México en XXXXXXXX

La falta de remisión de este REPORTE será notificado el Órgano Interno de Control en la Cancillería

Ejercicio Plurianual PALE 2021-2024
 Fecha de suscripción del Contrato
 Vigencia del contrato
 Número de Reporte Informativo
 ¿Sease que comparecerán al Reporte Informativo

Nombre del responsable del PALE: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Indicar el cargo

Nombre del responsable de la elaboración del Reporte: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Indicar el cargo

Nombre del responsable de la conciliación de la documentación comprobatoria: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Indicar el cargo

Nombre completo del Proveedor conforme al contrato suscrito (abogado, firma legal u ONG)

Ámbitos:	Administrativo	Civil	DH	Laboral	Migratorio	Penal

Monto Total del Contrato		Recursos	
Reintegración	\$0.00	Fondo de Fomento	\$0.00
Zufra	\$0.00	Fondo que financia	\$0.00
Segunda	\$0.00	Fondo que financia	\$0.00
Tercera	\$0.00	Fondo que financia	\$0.00
Cuarta	\$0.00	Fondo que financia	\$0.00
Quinta	\$0.00	Fondo que financia	\$0.00
Sexta	\$0.00	Fondo que financia	\$0.00
Séptima	\$0.00	Fondo que financia	\$0.00
Octava	\$0.00	Fondo que financia	\$0.00
Novena	\$0.00	Fondo que financia	\$0.00

N° de folio PALE	SIPC	Nombre del conector	Descripción del Caso	Género		S	E	Engaged por caso		Indicar los recursos en los que se ha efectuado pago de honorarios con anualidad	Recursos	
				F	M			Monto total	Pago Parcial			Engaged
PALE 00700 010 A 010 1 047/2021	110-01100001010	Unidad del Estado Unidos de México	...	X		13			X	\$130.00	Primera	\$147,000.00
PALE 00100 010 B 010 1 047/2021	110-01100001010	Unidad del Estado Unidos de México	...	X	X	3		X		\$40.00	Primera, Segunda y Tercera	

Yo, _____ Titular del Consulado General/Consulado de México en el Estado de _____, autorizo el presente reporte informativo elaborado por la persona designada para tal efecto pago la responsabilidad del responsable del Programa de Asistencia Jurídica a Personas Mexicanas a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América y hago constar que la información aquí contenida es verídica, confiable y verdadera, comprobada y respaldada por la documentación que se anexa a este reporte informativo. Asimismo, autorizo a la persona designada para tal efecto a que presente y comparezca en los tribunales de los Estados Unidos de América y haga constar que la información aquí contenida es verídica, confiable y verdadera, comprobada y respaldada por la documentación que se anexa a este reporte informativo.

Firma autógrafa del Titular del Consulado General/Consulado de México en el Estado de _____
 Nombre completo del Titular del Consulado General/Consulado de México en el Estado de _____

Firma autógrafa del responsable de la conciliación de la documentación comprobatoria
 Nombre del responsable de la conciliación de la documentación comprobatoria

Firma autógrafa del responsable de la elaboración del Reporte Informativo
 Nombre del responsable de la elaboración del Reporte Informativo

SEI/Octavi de la representación conular
 Ciudad, Estado y del día de firma de este Reporte Informativo.
 Fecha completa de elaboración del Reporte Informativo.

Anexo 9

Reporte Informativo: "Proveedores y Ámbitos"

Nombre completo del Proveedor conforme al contrato suscrito (abogado, firma legal u ONG)

Debe anotarse únicamente el nombre completo del proveedor tal y como fue escrito en el encabezado del contrato suscrito.

Sin eliminar el cuadro, deberá marcar el o los ámbitos por los cuales fue suscrito el contrato.

Administrativo	Civil	DH	Laboral	Migratorio	Penal

Ámbitos:

Anexo 10

Reporte Informativo: "Recursos"

Deberá anotarse el Monto Total contenido en el contrato suscrito.

Monto Total del Contrato \$150,000.00 dis

Radicación	Recursos	Fondos Provenientes	
		PEF/Ingresos Consulares/Mandato	PEF/Ingresos Consulares/Mandato
Primera	\$0.00		
Segunda	\$0.00		
Tercera	\$0.00		
Cuarta	\$0.00		

Deberá emplear la información de la Tabla de Pagos Anticipados contenida en el contrato suscrito

Esperará indicar la procedencia de los recursos
Para las siguientes radikaciones se debe emplear el concepto "Pendiente", hasta que la DGP/PE indique la procedencia de los recursos.

Anexo II

Reporte Informativo: "Casos"

N° de Folio PALE	SPC	Nombre del conaccional	Descripción del Caso	Género F. / M.	No. de	Erogación por caso		Indicador de pagos realizados en la anterioridad	Recursos	
						Total	Parcial		Monto	Erogación
PALE-0010-000-0105-1471001	730-010001001	Nombre del conaccional		X	15	X	\$2,250.00			
PALE-0010-000-0105-1471002	730-010001002	Nombre del conaccional		X	3	X	\$400.00		\$2,700.00	\$117,300.00

Debe incluirse el número de Folio PALE asignado a los casos (números y prefijos) y en los que se hayan efectuado erogaciones, atribuido los recursos al caso correspondiente, informando con el número de Folio PALE, además a la persona comunicada.

Debe anotarse el nombre de la persona mexicana que ha iniciado el servicio de asesoría legal al amparo del PALE.

Debe indicarse el género de la persona mexicana que ha iniciado el servicio de asesoría legal.

Debe indicarse la cantidad de recursos que fueron pagados por la atención del caso, o en su defecto el total de asistencias recibidas.

Debe indicarse el monto erogado en el caso.

Debe incluirse la cifra correspondiente al resultado de las erogaciones realizadas en el presente en los casos incluidos en el presente informativo (en el presente informativo).

Debe incluirse el número de expediente asignado por el Sistema Integral de Protección al Consumidor.

Debe describirse brevemente el servicio profesional brindado por el proveedor correspondiente.

Deben anotarse los datos de identificación del proveedor en la atención del caso o en su defecto el número de expediente asignado por el SIAT/EE.

Debe indicarse el monto parcial autorizado al proveedor en el reporte informativo a presentar para la atención del caso.

En los que casos en los que se hayan efectuado pagos de honorarios con anterioridad, deben incluirse en los Reportes Informativos correspondientes; tratándose de casos nuevos podrá anotarse el número del Reporte Informativo que se reportó o bien dejar la celda en blanco.

Para la primera erogación de los recursos se debe indicar el monto total del Contrato. En los Reportes Informativos subsiguientes, debe anotarse el resultado de la resta de la erogación total (en el presente informativo) al saldo del Reporte Informativo anterior.

Anexo 12

Reporte Informativo: "Erogación de Recursos"

N° de Folio PALE	SIPC	Nombre del contratacional	Descripción del Caso	Género		Horas	Erogación por caso		Indicar los reportes en los que se ha efectuado pago de honorarios con anterioridad	Recursos		
				F.	M.		Total	Parcial		Monto	Erogación	Saldo
SIN EROGACIÓN											SIN EROGACIÓN	515,000.00

De conformidad con el numeral 75 de los lineamientos del PALE vigentes, en caso de que el proveedor haya reportado a la representación consular que no devengó honorarios por la prestación de sus servicios, la representación consular deberá remitir a la DGPMIE el Reporte Informativo correspondiente con la leyenda "SIN EROGACIÓN".

La inclusión de dicha leyenda debe realizarse de manera electrónica en cualquier celda del cuadro de registro de casos, **no a mano**, preferentemente en la columna "Erogación".

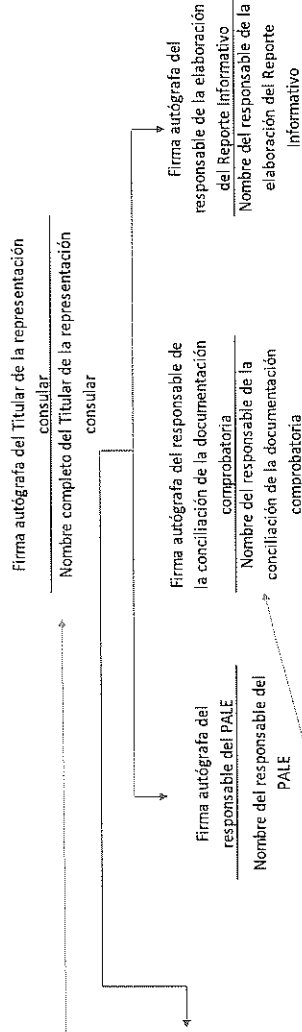
Anexo 13

Reporte Informativo: "Cuadro de autorización"

<p>Yo, _____, Titular del Consulado General/Consulado de Carrera de México en Ciudad y estado, autorizo el presente reporte informativo elaborado por la persona designada para tal efecto bajo la supervisión del responsable del Programa de Asistencia Jurídica a Personas Mexicanas a través de Asesorías Legales Externas en los Estados Unidos de América y hago constar que la información aquí contenida se deriva de la documentación comprobatoria remitida a esta representación consular por el proveedor _____, misma que fue debidamente confidada por la persona designada para ello.</p>	<p>Debe anotarse el nombre completo del titular de la representación consular.</p>
<p>Debe indicarse si la representación consular es un Consulado General o en su caso un Consulado de Carrera.</p>	<p>Debe indicarse el nombre de la ciudad y el estado en el que se encuentra la representación consular.</p>
<p>Debe anotarse únicamente el nombre completo del proveedor tal y como fue escrito en el encabezado del contrato suscrito.</p>	

Anexo 14

Reporte Informativo: "Firmas"



Debe anotarse el nombre completo del titular de la representación consular.

Personalizar conforme el nombre de la persona designada y debidamente notificada a la Dirección General, mediante comunicación oficial en respuesta a la solicitud de envío del Directorio PALE.

Personalizar conforme el nombre de la persona designada para tal efecto por la representación consular.

En todos los apartados deberán plasmarse las firmas autógrafas de las personas que correspondan.

Anexo 15

Reporte Informativo: "Sello y Fecha"

Debe plasmarse el sello oficial de la representación consular.

Sello Oficial de la representación consular

Debe indicarse el nombre de la ciudad y el estado en el que se encuentra la representación consular, así como la fecha de la elaboración del Reporte Informativo, cuya fecha deberá ser previa a la del envío del Reporte Informativo a la Dirección General, conforme al calendario emitido. Es importante precisar que en caso de que la Dirección General formule observaciones a los Reportes Informativos, la representación consular deberá fechar los Reportes Informativos corregidos al día en que se subsanen las mismas.

Ciudad, Estado a dd de mmm de aaaa.
Fecha completa de elaboración del Reporte Informativo.

