



SRE

SISTEMA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Octubre 2018
Versión 4.0



SRE

Secretaría de
Medio Ambiente y Recursos
Naturales

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

LUIS VIDEGARAY CASO.
C. SECRETARIO.

MARÍA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO.
C. OFICIAL MAYOR.

ALEJANDRO ALDAY GONZÁLEZ.
CONSULTOR JURÍDICO.

LAURA SANDRA HASBACH MELCHOR.
DIRECTORA GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

ALEJANDRO CELORIO ALCÁNTARA.
CONSULTOR JURÍDICO ADJUNTO "A" – CONSULTORÍA JURÍDICA.

LUIS GABRIEL FERRER ORTEGA.
CONSULTOR JURÍDICO ADJUNTO "B" – CONSULTORÍA JURÍDICA.

LUIS LORENZO DE SANTO DOMINGO ASTETE FLORES.
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y SEGUIMIENTO A
PROGRAMAS INSTITUCIONALES – DGPOP.

RODRIGO ALONSO LÓPEZ TOVAR.
ASESOR – CONSULTORÍA JURÍDICA.

HUMBERTO ROSALES DE LEÓN.
SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN – DGPOP.

DICTAMINÓ:

PAULINA MALDONADO GARCÍA.
ANALISTA – DGPOP.

Octubre de 2018

MO-CJA-121

Versión 4.0



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

ÍNDICE

	Página
I. Introducción.....	3
II. Objetivos del manual.....	4
III. Antecedentes históricos.....	5
IV. Marco jurídico.....	7
V. Atribuciones.....	15
VI. Misión y visión.....	18
VII. Estructura orgánica.....	19
VIII. Objetivos y funciones.....	22
IX. Glosario.....	70
X. Disposiciones transitorias.....	74

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2018	4.0	2 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

I. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento del Artículo 19 de la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* y de los artículos 7 fracción XXI, 13, 14 fracción VIII y 32 fracción XVIII, del *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, la Consultoría Jurídica elaboró el presente documento, en coordinación con la DGPOP, el cual se denomina "Manual de Organización de la Consultoría Jurídica".

El documento tiene como fin presentar una visión integral de las funciones de la Consultoría Jurídica, en el que se precisan los antecedentes, los ordenamientos legales básicos que conforman su marco jurídico, las facultades que le confiere el reglamento interior vigente, los objetivos que pretende alcanzar, la estructura orgánica correspondiente y las funciones inherentes a cada una de sus áreas, así como la distribución del personal asignado para desempeñarlas adecuadamente.

De acuerdo con el Lineamiento Cuarto de la *Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Organización*, y dado que se trata de un documento de consulta frecuente, este deberá ser actualizado cada vez que exista algún cambio sustancial en el funcionamiento de la unidad administrativa. Para ello, el Titular de la Consultoría Jurídica deberá efectuar las modificaciones necesarias, informando de esto a la DGPOP.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2018	4.0	3 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo General

Dar a conocer la organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la Consultoría Jurídica, distribuyendo de manera ordenada las mismas, y con la finalidad de cumplir con su misión.

Objetivos específicos

El presente manual pretende alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- Asistir en la planeación y diseño de medidas de reorganización y actualización administrativa para cumplir con la normativa aplicable, tomando como base la organización y funciones actuales.
- Servir de base para la aplicación de políticas de la administración de la Consultoría Jurídica para acatar los criterios de racionalización del uso de los recursos humanos, presupuestarios, técnicos informáticos y materiales que disponga, proporcionando un panorama completo de las funciones que se desempeñan.
- Presentar una visión en conjunto a efecto de identificar con claridad los objetivos, mediante la descripción detallada de las funciones de cada puesto de las áreas que integran la Consultoría Jurídica.
- Difundir la estructura orgánica y atribuciones de la Consultoría Jurídica, a través de la descripción de las mismas, a fin de que se conozca el papel que desempeña dentro de la SRE.
- Servir como medio de inducción y orientación al personal de nuevo ingreso de la Consultoría Jurídica, con el propósito de facilitar su incorporación al área.
- Fungir como herramienta de distribución de funciones entre áreas que comparten uno o más procesos operativos en la Consultoría Jurídica al incluir las funciones que se desempeñan, para así agilizar el proceso administrativo.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-GJA-221	11/10/2018	4.0	4 de 74



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Consultoría Jurídica fue creada en mayo de 1964, siendo su primer Titular el Embajador Oscar Rabasa Llanes. Su función era desahogar consultas del Secretario y sustituyó, en el ámbito jurídico, a los Asesores Técnicos del mismo.

En noviembre de 1970, al jubilarse el Embajador Rabasa, fue sustituido por el embajador Antonio Gómez Robledo. La oficina asumió una función más amplia de asesoría que incluyó la atención de consultas formuladas por el Subsecretario y el Oficial Mayor.

A finales de 1974, asumió la titularidad el Embajador Alfonso de Rosenzweig-Díaz Azmitia, quien dejó este puesto por promoción a Subsecretario, el 2 de diciembre de 1976. El artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores del 2 de diciembre 1975, señalaba que las funciones de la Consultoría consistían en desahogar consultas, emitir dictámenes y atender cuestiones de derecho internacional a solicitud del Secretario, Subsecretario y Oficial Mayor.

En enero de 1977, el puesto fue ocupado por el Embajador Eduardo Gutiérrez Evía, quien renunció en mayo de 1979, para ser sustituido por el Embajador Sergio González Gálvez. Las funciones de la oficina se precisaron y ampliaron con el artículo 34 del *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, publicado en el D.O.F. el 17 de octubre de 1979. Se contemplaba, además de las tareas ya mencionadas, asegurar la participación de México en las conferencias sobre codificación de derecho internacional público y privado, en coordinación con las áreas específicas de la SRE. El *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, publicado en el D.O.F. el 26 de noviembre de 1980, incorporó la función de preparar la documentación requerida para la defensa de los intereses del país en litigios ante tribunales extranjeros.

El Secretario, considerando conveniente la participación de la Consultoría en las negociaciones de tratados internacionales, dictó memoranda y circulares informando sobre esta nueva función —1500660 de septiembre de 1980 y CH 001506 del 4 de febrero de 1982—, a los Subsecretarios, Oficial Mayor, Directores en Jefe y Directores Generales, quedando de esta manera ampliado el ámbito de la Consultoría para convertirse ya en oficina de Consultoría de la SRE.

Con la administración iniciada en diciembre de 1982, la Consultoría Jurídica absorbió las funciones que en los tres últimos años había venido desarrollando la entonces Dirección General de Tratados, y el puesto fue ocupado por el Embajador Alberto Székely, quien se separó de la SRE en diciembre de 1990, para ser sustituido por el Dr. Luis Miguel Díaz González-Rubio, que ocupó el cargo hasta mayo de 1993. En junio de ese mismo año, el Embajador Miguel Ángel González Félix fue nombrado Consultor Jurídico. El 28 de agosto de 1998, se publicó en el D.O.F. el nuevo *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, determinándose en el artículo 9, las atribuciones correspondientes a la Consultoría Jurídica.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CIA-421	12/10/2018	4.0	5 de 74



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

En diciembre de 2000, el Embajador Juan Manuel Gómez Robledo, fue designado el nuevo Consultor Jurídico. En mayo de 2003, con las reformas al *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, se reestructuró la adscripción orgánica de las áreas de la misma, otorgando facultades a la Dra. Marfa del Refugio González Domínguez, para coordinar el ejercicio de las funciones de la Consultoría Jurídica, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático.

En agosto de 2004 se creó la Unidad de Coordinación Jurídica e Información Documental, cuyas facultades eran las de acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas a su cargo, así como desempeñar las funciones y comisiones que el propio Secretario encomiende o delegue, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas. En ese mismo año, el Embajador Arturo Dager Gómez fue nombrado Consultor Jurídico.

El Embajador Dager ocupó el puesto hasta el mes de julio de 2005. A partir del 1º de agosto de 2005, fue nombrado Titular de la Unidad de Coordinación Jurídica e Información Documental, la cual dejó en diciembre de 2005. A partir del 1º de agosto de 2005, el Embajador Joel Hernández García fue nombrado Consultor Jurídico.

La Unidad de Coordinación Jurídica e Información Documental desapareció mediante el *Acuerdo por el que se reforma el diverso que adscribe orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, publicado en el D.O.F. el 24 de abril de 2007. Este acuerdo estableció que la Consultoría Jurídica quedaba adscrita orgánicamente al Titular de la Secretaría; la Dirección General de Asuntos Jurídicos a la Oficialía Mayor; y la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático a la Consultoría Jurídica.

El embajador Joel Hernández García dejó el cargo de Consultor Jurídico en el 2011, siendo su sucesor, nuevamente el Embajador Arturo Dager, quien fungió como Consultor hasta enero de 2013, momento en que se realizó el cambio de administración y tomó el cargo como Consultor Jurídico, Max Alberto Diener Sala. El 12 de agosto de 2013, se publicó en el D.O.F. el *Acuerdo por el que se adscribe la Dirección General de Asuntos Jurídicos a la Consultoría Jurídica*. El señor Diener mantuvo el cargo hasta el 30 de abril de 2015; el 1º de mayo de 2015 Emilio Suárez Licona fue nombrado Titular, el cual mantuvo hasta el 15 de septiembre del mismo año.

Alejandro Alday González fue designado Consultor Jurídico a partir del 16 de septiembre de 2015. El 4 de mayo de 2016 se publicó en el D.O.F. el *Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; así como el diverso por el que se designan funciones a los servidores públicos que se señalan*, en el cual se estableció que la Dirección General de Asuntos Jurídicos quedaba adscrita a la Oficina del Titular de la Secretaría.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CA-112	11/10/2018	4.0	6 de 74



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5 febrero 1917.

Tratados Internacionales

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 3 agosto 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre 1968.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

D.O.F. 14 febrero 1975.

Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar

D.O.F. 1 junio 1983.

Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional

D.O.F. 31 diciembre 2005.

Todos los Tratados, Acuerdos, Convenios y Convenciones concertados por el Gobierno de México con otros Gobiernos y Organismos Internacionales, en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28 diciembre 1963.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01 abril 1970.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 diciembre 1976.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31 diciembre 1982.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	12/10/2018	4.0	7 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Ley de Planeación.
D.O.F. 5 enero 1983.

Ley Federal del Mar.
D.O.F. 8 enero 1986.

Ley sobre la Celebración de Tratados.
D.O.F. 2 enero 1992.

Ley de Inversión Extranjera.
D.O.F. 27 diciembre 1993.

Ley del Servicio Exterior Mexicano.
D.O.F. 4 enero 1994.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4 agosto 1994

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 4 enero 2000.

Ley del Notariado del Distrito Federal.
Gaceta Oficial del Distrito Federal 28 marzo 2000.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04 enero 2000.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11 junio 2003.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20 mayo 2004.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31 diciembre 2004.

Ley de Seguridad Nacional
D.O.F. 31 enero 2005.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 marzo 2006.

Ley Federal para la Prevención e Identificación de operación con Recursos de Procedencia Ilícita.
D.O.F. 17 octubre 2012.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 4 mayo 2015.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-221	12/10/2018	4.0	6 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 9 mayo 2016.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18 julio 2016.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18 julio 2016

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18 julio 2016.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26 enero 2017.

Ley General de Mejora Regulatoria.
D.O.F. 18 mayo 2018.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio fiscal vigente.

Códigos

Código Civil Federal.
D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Civil para el Distrito Federal.
D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14 agosto 1931.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24 febrero 1943

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31 diciembre 1981

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5 marzo 2014.

Reglamentos

Reglamento de la ley de Inversión Extranjera y del Registro de Inversiones Extranjeras.
D.O.F. 8 de septiembre 1998.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CA-321	11/10/2018	4.0	9 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11 junio 2003.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28 junio 2006.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 8 enero 2009.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28 julio 2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 28 julio 2010.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 2 abril 2014.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 28 abril 2017.

Decretos

Decreto por el que se crea el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, con el carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 16 abril 2003.

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.

D.O.F. 10 diciembre 2012.

Acuerdos

Acuerdo mediante el cual se crea el Órgano Administrativo Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores denominado Comisión Editorial.

D.O.F. 22 abril 1994.

Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental.

D.O.F. 6 diciembre 2002.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CTA-121	12/10/2018	4.0	10 de 74



SRE
Secretaría de Relaciones Exteriores

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, que aplica la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 20 junio 2003.

Acuerdo por el que se delegan facultades en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican.

D.O.F. 28 abril 2005.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 4 de octubre de 2011.

Acuerdo por el que se establece la Comisión de Asesores Externos de la Secretaría de Relaciones Exteriores en materia de Derecho Internacional Privado.

D.O.F. 29 noviembre de 2012

Acuerdo por el que se dan a conocer los servicios que son autorizados con la Firma Electrónica Avanzada de los funcionarios competentes del Servicio Exterior Mexicano y de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 23 octubre 2014.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

D.O.F. 29 abril 2015.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican.

D.O.F. 28 julio 2015.

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

D.O.F. 20 agosto 2015.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

D.O.F. 15 abril 2016.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2018	4.0	11 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Acuerdo con el que se estableció que la Dirección General de Asuntos Jurídicos quedaba adscrita a la Oficina del Titular de la Secretaría.

D.O.F. 4 mayo 2016.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

D.O.F. 21 octubre 2016.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 6 julio 2017.

Acuerdo que abroga al diverso por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 13 julio 2017.

Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 14 julio 2017.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24 julio 2017.

Circulares y/u Oficios

Oficio-circular por el que se dan a conocer los lineamientos por los que se establece un mecanismo de información con base en indicadores de gestión, conforme a los cuales las representaciones, delegaciones u oficinas con que cuentan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República en el exterior, deberán reportar sus erogaciones, actividades y el cumplimiento de los programas a su cargo.

D.O.F. 4 febrero 1998.

Documentos Normativo-Administrativos

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 enero 2011.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CJA-324	12/10/2015	4.0	12 de 74



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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.

D.O.F. 30 enero 2013.

Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

D.O.F. 20 agosto 2015

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22 febrero 2016.

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización.
Normateca Interna de la SRE julio 2017.

Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal.

D.O.F. 20 agosto 2015.

Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Portal de la SRE 2018.

Otras disposiciones

Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán Observar los Servidores Públicos Adscritos a las Unidades Administrativas y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Normateca Interna de la SRE junio 2009.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20 mayo 2013.

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

D.O.F. 30 agosto 2013.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

D.O.F. 30 agosto 2013.

Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.

D.O.F. 30 agosto 2013.

Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.

D.O.F. 13 diciembre 2013.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	12/10/2018	4.0	19 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 31 agosto 2016.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Portal de la SRE junio 2017.

Nota: Será responsabilidad de cada unidad administrativa dar cumplimiento a su marco normativo considerando las reformas, modificaciones y actualizaciones que del mismo deriven.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CA-121	12/10/2018	4.0	14 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

V. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 13. Al frente de la Consultoría Jurídica habrá un Consultor Jurídico, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas que éste adscriba orgánicamente bajo su responsabilidad, así como desempeñar las funciones y comisiones que el propio Secretario le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- II. Asesorar al Secretario sobre asuntos de derecho internacional público y privado, así como en derecho extranjero;
- III. Proponer al Secretario las medidas conducentes para la adecuada participación de México en los foros internacionales correspondientes y en las conferencias sobre codificación y desarrollo progresivo del derecho internacional público y privado, así como formular y coordinar con las unidades administrativas competentes, tanto de la Secretaría, como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las posiciones sobre asuntos jurídicos que regirán la participación de México en dichos foros;
- IV. Coordinar la intervención y defensa del gobierno de México o de cualquiera de sus entidades en litigios o procedimientos ante tribunales extranjeros, así como representar al Estado mexicano en aquellos litigios o procedimientos ante tribunales internacionales;
- V. Participar, proponer y coordinar la formulación de opiniones y comentarios que sea conveniente hacer llegar a tribunales internacionales o extranjeros para la defensa de los intereses de México y de sus nacionales;
- VI. Mantenerse enterado y apoyar jurídicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que así lo soliciten en los litigios en los que sean parte ante tribunales extranjeros;
- VII. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, los trámites necesarios para la recuperación de bienes arqueológicos, artísticos y culturales que se localicen en el extranjero y que hayan salido ilícitamente del territorio nacional;
- VIII. Brindar apoyo jurídico a la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, en la defensa de los mexicanos en el extranjero;
- IX. Brindar apoyo jurídico a la Dirección General de Servicios Consulares, en materia de documentación consular;
- X. Elaborar los dictámenes y resolver las consultas que sobre derecho internacional público y privado, o extranjero, le requiera el Secretario o le soliciten otras áreas de la Secretaría.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-221	12/10/2018	4.0	15 de 74



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

XI. Opinar sobre los convenios, acuerdos y contratos, en los que se aplique el derecho extranjero o se celebren en el extranjero, a ser suscritos por el Secretario, por otras áreas de la Secretaría o por las representaciones de México en el exterior, cuando así lo soliciten;

XII. Tomar las medidas conducentes para el cumplimiento de la Ley sobre la Celebración de Tratados;

XIII. Opinar sobre la procedencia de suscribir tratados, participar en su negociación y, en su caso, tramitar los plenos poderes correspondientes para la suscripción de los mismos;

XIV. Opinar sobre la conveniencia de modificar, terminar o denunciar tratados internacionales y realizar los trámites y gestiones apropiados para dar cumplimiento a los requisitos constitucionales para la entrada en vigor, modificación, terminación o denuncia de éstos, de conformidad con lo que establezca la legislación aplicable;

XV. Mantener el registro de los tratados internacionales celebrados por México, así como de sus modificaciones, terminaciones o denuncias, y de los acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional, celebrados por las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como por los gobiernos de los estados y municipios;

XVI. Formular los dictámenes correspondientes sobre la procedencia de acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional que pretendan suscribir las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los gobiernos de los estados y municipios;

XVII. Cumplir con los compromisos derivados de tratados internacionales, cuando haya sido designada como autoridad ejecutora;

XVIII. Emitir, para efectos administrativos, las interpretaciones de los tratados de los que México sea parte;

XIX. Vigilar y dar seguimiento a la instrumentación jurídica de los compromisos derivados de tratados internacionales y coadyuvar con otras áreas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la armonización de la legislación nacional que facilite el cumplimiento de tales compromisos;

XX. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información;

XXI. Proporcionar la información de tratados que le sea requerida, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que establezca el Secretario;

XXII. Asistir a la Dirección General de Protocolo en la atención de los asuntos jurídicos que involucren a las misiones o funcionarios diplomáticos, consulares o de organismos e instituciones internacionales acreditadas ante el gobierno de México;

XXIII. Coordinar con instituciones nacionales y extranjeras la formación y especialización de funcionarios de la Secretaría en las áreas de derecho internacional público, privado y extranjero en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CAJ-111	12/10/2018	4.0	16 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

XXIV. Llevar a cabo seminarios y talleres de difusión en materia de derecho internacional público y privado;

XXV. Custodiar y utilizar el Gran Sello de la Nación;

XXVI. Atender las consultas que la Dirección General de Asuntos Jurídicos formule en materia de cooperación jurídica internacional;

XXVII. Presidir el Comité de Información de la Secretaría establecido de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y los Lineamientos en la materia;

XXVIII. Coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo, dictando las medidas necesarias para su mejor funcionamiento, así como coordinarse en su caso, con las demás áreas de la Secretaría;

XXIX. Dictar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades de las mismas;

XXX. Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos, en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes del titular de las unidades administrativas que le sean adscritas;

XXXI. Proponer el ingreso, promoción, licencia y la terminación laboral del personal adscrito, así como extender las autorizaciones a que tenga derecho su personal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXXII. Formular el anteproyecto de programa-presupuesto de la Consultoría Jurídica, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de conformidad con las disposiciones aplicables, y

XXXIII. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que le encomiende el Secretario.

El Consultor Jurídico, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará del Consultor Jurídico Adjunto "A", del Consultor Jurídico Adjunto "B", de los Directores de Litigios I y II, de los Directores de Tratados I, II y III, así como de los Directores de Derechos Internacionales I, II y III, del Director Jurídico de Acceso a la Información, y de las demás Subdirecciones correspondientes a cada una de las Direcciones de Área.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CIA-121	12/10/2018	4.0	17 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

VI. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Atender asuntos y desahogar consultas en materia de derecho internacional público, internacional privado y derecho extranjero, así como coordinar la negociación, suscripción, ratificación y denuncia de acuerdos y tratados internacionales. Asimismo, coordinar estrategias legales para proteger los intereses del Estado mexicano y de sus connacionales en el extranjero y ante instancias internacionales. Asesorar al Secretario sobre tales materias.

Visión

Coordinar las relaciones del Estado Mexicano con otros Estados y organismos internacionales, mediante una interacción armónica de los ámbitos bilateral y multilateral, fomentando beneficios específicos para México y sus intereses.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	12/10/2018	4.0	16 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

a) Descripción de la estructura orgánica

I. Consultoría Jurídica

1.1. Consultoría Jurídica Adjunta "A"

1.1.1. Dirección de Litigios "1"

1.1.1.0.1. Departamento de Litigios "1"

1.1.2. Dirección de Litigios "2"

1.1.2.1. Subdirección de Litigios "2"

1.1.3. Dirección de Derecho Internacional "1"

1.1.4. Dirección de Derecho Internacional "4"

1.1.4.0.1. Departamento de Derecho Internacional "4"

1.1.5. Dirección de Derecho Internacional "3"

1.2. Consultoría Jurídica Adjunta "B"

1.2.1. Dirección de Tratados "1"

1.2.1.1. Subdirección de Tratados "1"

1.2.2. Dirección de Tratados "2"

1.2.2.1. Subdirección de Tratados "2"

1.2.3. Dirección de Tratados "3"

1.2.4. Dirección de Tratados Multilaterales

1.2.5. Dirección de Derecho Internacional "2"

1.0.0.1. Subdirección de Control de Gestión

1.0.0.1.1. Departamento de Archivo y Correspondencia

1.0.0.1.2. Departamento de Registro de Gestión

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2018	40	19 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

1.0.1. Asesor "1"

1.0.2. Coordinación de Derecho Internacional Público

1.0.0.0.1. Departamento de Gestión Administrativa

Nota: Los puestos contenidos en esta sección y en la "Representación Gráfica", y a su vez, descritos en el apartado de "Objetivos y Funciones", reflejan permanentemente la estructura y funciones del área correspondiente, sin distinción alguna de las servidoras y servidores públicos que ocupen el puesto.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CA-121	12/10/2018	4.0	20 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES

CONSULTORÍA JURÍDICA

Objetivo

Asesorar a las unidades administrativas de la SRE y otras autoridades nacionales, en materia de derecho internacional público; internacional privado y derecho extranjero; coordinar la negociación, suscripción, ratificación y denuncia de los tratados internacionales suscritos por México; elaborar las estrategias legales del Estado mexicano frente a organismos jurisdiccionales internacionales; y asesorar a la SRE y a las Representaciones de México en el Exterior en la defensa jurídica de los nacionales mexicanos en el extranjero. Lo anterior, a través del desahogo de las consultas que realice la SRE u otras autoridades nacionales y dando seguimiento a los asuntos que corresponden a sus atribuciones, con el fin de proteger los intereses del Estado mexicano y fortalecer sus vínculos internacionales.

Funciones

1. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas que este adscriba orgánicamente bajo su responsabilidad, así como desempeñar las funciones y comisiones que el propio Secretario le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas, para la adecuada representación de los intereses del gobierno de México en el extranjero;
2. Asesorar al Secretario sobre asuntos de derecho internacional público y privado; así como en derecho extranjero, con el fin de fortalecer las relaciones internacionales del país y preservar los intereses del gobierno de México;
3. Proponer al Secretario las medidas conducentes para la adecuada participación de México en los foros internacionales correspondientes y en las conferencias sobre codificación y desarrollo progresivo del derecho internacional público y privado, así como formular y coordinar con las unidades administrativas competentes las posiciones sobre asuntos jurídicos que regirán la participación de México en dichos foros, tanto de la SRE como de otras dependencias de la APF;
4. Coordinar la intervención y defensa del gobierno de México o de cualquiera de sus entidades en litigios o procedimientos ante tribunales extranjeros, así como representar al Estado mexicano en aquellos litigios o procedimientos ante tribunales internacionales, para la defensa de los intereses del país;
5. Coordinar y participar en la formulación de opiniones y comentarios en materia jurídica, que deban ser presentados ante tribunales internacionales o extranjeros, con el fin de velar por la defensa de los intereses del gobierno de México y de sus nacionales;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CA-121	12/10/2018	4.0	22 de 24



SRE
Secretaría de Relaciones Exteriores

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

6. Mantenerse enterado y apoyar jurídicamente a las dependencias y entidades de la APF que así lo soliciten, en los litigios de los que sean parte ante tribunales y extranjeros, con el fin de velar por la defensa de los intereses del gobierno de México y de sus nacionales;
7. Participar, coordinar y orientar a las áreas de la SRE y las RME, así como otras autoridades nacionales relevantes, sobre los trámites necesarios para la recuperación de bienes arqueológicos, artísticos y culturales que se localicen en el extranjero y que hayan salido ilícitamente del territorio nacional;
8. Brindar apoyo jurídico a la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior (DGPME) en la defensa de los mexicanos en el extranjero, con el fin de velar por la defensa de los intereses del gobierno de México y de sus nacionales;
9. Brindar apoyo jurídico a la DGSC en materia de documentación consular, con el fin de facilitar y orientar las tareas de esa Dirección;
10. Elaborar dictámenes y resolver las consultas que sobre derecho internacional público y privado o extranjero, le requiera el Secretario o le soliciten otras áreas de la SRE, con el fin de velar por la defensa de los intereses del gobierno de México y de sus nacionales;
11. Opinar sobre los convenios, acuerdos y contratos en los que se aplique el derecho extranjero o se celebren en el extranjero a ser suscritos por el Secretario, por otras áreas de la SRE o por las RME, cuando así lo soliciten, con el fin de velar por los intereses del gobierno de México;
12. Dar cumplimiento a lo establecido en la *Ley sobre la Celebración de Tratados*, con el fin de que los instrumentos jurídicos internacionales celebrados por el Estado mexicano cumplan con lo ahí estipulado;
13. Emitir la opinión de la SRE sobre la procedencia de suscribir tratados internacionales, participar en su negociación y, en su caso, tramitar los planos correspondientes para la suscripción de los mismos, con el fin de que se cumplan los requisitos establecidos en la *Ley sobre Celebración de Tratados* y la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* en lo relativo a la celebración de tratados;
14. Emitir la opinión de la SRE sobre la conveniencia de modificar, terminar o denunciar tratados internacionales y realizar los trámites y gestiones apropiados, para dar cumplimiento a los requisitos constitucionales para la entrada en vigor, modificación, terminación o denuncia de esto, de conformidad con lo que establezca la legislación aplicable;
15. Mantener el registro de los tratados internacionales celebrados por México, así como de sus modificaciones, terminaciones o denuncias y de los acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional celebrados por las dependencias o entidades de la APF, así como por los gobiernos de los estados y municipios, con el fin de contar con evidencia documental sobre las obligaciones internacionales asumidas por el Estado mexicano;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CA-322	12/10/2018	4.0	23 de 74



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

16. Formular los dictámenes correspondientes sobre la procedencia de acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional que pretendan suscribir las dependencias y entidades de la APF, así como los gobiernos de los estados y municipios, con el fin de asegurarse que estos cumplan con los requisitos establecidos en la Ley sobre Celebración de Tratados y sean congruentes con la práctica mexicana en la celebración de estos instrumentos;
17. Cumplir con los compromisos derivados de tratados internacionales, cuando haya sido designada como autoridad ejecutora, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones internacionales de México;
18. Emitir, para efectos administrativos, las interpretaciones de los tratados de los que México sea parte, con el fin de solventar dudas o consultas con respecto a las obligaciones internacionales de México;
19. Apoyar a las áreas responsables de la SRE y la APF, en el seguimiento a la instrumentación jurídica de los compromisos derivados de tratados internacionales y coadyuvar, con otras áreas de la SRE y autoridades nacionales relevantes, en la armonización de la legislación nacional que facilite el cumplimiento de tales compromisos;
20. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo o, bien, cuando sea materia de solicitudes de acceso a la información, para que sean utilizadas conforme a derecho;
21. Asistir a la DGP en la atención de los asuntos jurídicos que involucren a las misiones o servidores públicos diplomáticos, consulares o de organismos e instituciones internacionales acreditadas ante el gobierno de México, con el fin de asesorar sobre el cumplimiento de las obligaciones legales de ambas partes;
22. Coordinar con instituciones nacionales y extranjeras la formación y especialización de servidores públicos de la SRE en las áreas de derecho internacional público, privado y extranjero, con el fin de promover un conocimiento básico de estas materias;
23. Llevar a cabo seminarios y talleres de difusión en materia de derecho internacional público y privado, con el fin de promover el conocimiento y la investigación sobre estas materias en el país;
24. Custodiar el gran sello de la nación, con el fin de asegurar su uso conforme a la normativa aplicable;
25. Asesorar a la DGAJ cuando lo requiera en materia de derecho internacional y extranjero, con el fin de apoyar en el desahogo de sus funciones, particularmente en lo que se refiere a cooperación jurídica internacional;
26. Coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo, con el fin de facilitar y mejorar el desempeño de la unidad;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
640-CIA-421	12/10/2018	4.0	24 de 74



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

27. Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos, en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes del titular de las unidades administrativas que les sean adscritas, con el fin de no interrumpir las labores encomendadas a ese servidor público y el área a su cargo;
28. Proponer el ingreso, promoción, licencia y terminación laboral del personal adscrito, así como extender las autorizaciones a que tenga derecho su personal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, con el fin de administrar de forma efectiva las actividades de la Consultoría Jurídica;
29. Formular el anteproyecto de programa de presupuesto de la Consultoría Jurídica con la DGPOP, de conformidad con las disposiciones aplicables, con el fin de asegurar el uso eficiente de los recursos asignados a la unidad;
30. Mantener actualizado el Manual de Organización de la Consultoría Jurídica, con el fin de presentar una visión integral de sus funciones;
31. Difundir entre el personal adscrito a la Consultoría Jurídica el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*;
32. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
33. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la SRE, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que le encomienden el Secretario.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2018	4.0	25 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

CONSULTORÍA JURÍDICA ADJUNTA "A"

Objetivo

Coordinar a las áreas a su cargo y asesorar en materia de derecho internacional en asuntos relevantes para la SRE, a las RME y otras autoridades de la APF que así lo soliciten, resolviendo las consultas pertinentes, con el fin de proteger los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales en el extranjero y ante instancias internacionales.

Funciones

1. Asesorar al Titular de la Consultoría Jurídica sobre los asuntos de su competencia o, en su caso, aportar los elementos necesarios para la toma de decisiones; así como consolidar los elementos jurídicos proporcionados por las diferentes áreas de la Consultoría Jurídica Adjunta "A", con el mismo fin;
2. Proponer lineamientos jurídicos, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la SRE, para la adecuada participación de la delegación de México en los diversos foros y reuniones sobre temas jurídico-internacionales, entre los que se encuentran aquellas reuniones realizadas en el marco de la ONU, con el fin de impulsar la participación de México;
3. Apoyar al Titular de la Consultoría Jurídica en la coordinación de la intervención y defensa del gobierno de México y/o de cualquiera de sus entidades, en litigios y/o procedimientos ante tribunales extranjeros, para defensa de los intereses de México y de sus nacionales;
4. Coordinar y supervisar la representación del Estado mexicano frente a los litigios ante tribunales extranjeros, a fin de garantizar los intereses de México y de sus nacionales;
5. Asegurar el apoyo jurídico a las dependencias de la APF que así lo soliciten en los litigios de los que sean parte ante tribunales extranjeros, para que cuenten con los elementos necesarios para su defensa;
6. Concertar la posición del gobierno de México en materia de derecho internacional humanitario, en coordinación con otras dependencias del ejecutivo federal, y contribuir a la implementación a nivel interno de los tratados internacionales en la materia;
7. Asistir jurídicamente a la DGP en la atención de los asuntos que involucren a las misiones o servidores públicos diplomáticos, consulares o de organismos e instituciones internacionales acreditadas ante el gobierno de México, a fin de garantizar las inmunidades y prerrogativas que gozan, de conformidad con los tratados internacionales en la materia;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CLA-121	12/10/2016	4.0	26 de 74



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

8. Definir, de conformidad con el derecho internacional y la legislación interna de cada país, los criterios jurídicos aplicables al ejercicio de los privilegios e inmunidades otorgados a las RME y a los servidores públicos de las mismas que gocen de tales privilegios, a fin de garantizar su cabal cumplimiento;
9. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la SRE y las RME respecto a cuestiones relativas a océanos y derecho del mar, en aplicación de las convenciones internacionales en la materia de las que México sea parte, así como coordinar las posiciones del gobierno de México en las diversas reuniones internacionales en la materia para garantizar la defensa de la soberanía nacional;
10. Brindar apoyo jurídico a la DGPME en la defensa de los mexicanos en el extranjero, particularmente de aquellos connacionales que enfrentan una sentencia de pena capital;
11. Colaborar en la emisión de opiniones sobre los convenios, acuerdos y contratos en que se aplique el derecho extranjero o sean celebrados en el extranjero, a ser suscritos por otras unidades administrativas de la SRE o por las RME, con el fin de velar por los intereses de la SRE y del Estado mexicano;
12. Emitir opiniones a la Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos sobre los diversos temas jurídicos que se discuten en el seno de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones y posición del gobierno de México en la materia;
13. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
14. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CLA-123	12/10/2018	4.0	27 de 74



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE LITIGIOS "1"

Objetivo

Asesorar a las unidades administrativas de la SRE y a las RME en materia de litigios y controversias, así como supervisar los procedimientos en el exterior en dicha materia, con el objeto de proteger los intereses del Estado mexicano y sus nacionales, a través de la emisión de respuestas a las consultas sometidas a la Dirección.

Funciones

1. Proponer, de conformidad con el derecho internacional y los tratados en la materia, los criterios jurídicos aplicables al goce y ejercicio de los privilegios e inmunidades otorgados a las RME, para la toma de decisiones de las contrataciones y litigios en la que estas sean parte;
2. Dar seguimiento a los litigios y procedimientos administrativos que se entablen en tribunales mexicanos en contra de gobiernos extranjeros y organismos internacionales o de sus agentes y representantes acreditados en México, en coordinación con la Dirección de Litigios "2", con el fin de coadyuvar a la salvaguardia de sus privilegios e inmunidades;
3. Supervisar la notificación de resoluciones en materia de privilegios e inmunidades giradas por autoridades judiciales y administrativas mexicanas dirigidas a las representaciones extranjeras y organismos internacionales o de sus agentes y representantes y acreditados en México, con el fin de salvaguardar sus privilegios e inmunidades;
4. Proponer acciones de carácter preventivo para evitar demandas en contra de México en tribunales extranjeros o mexicanos, a fin de salvaguardar los intereses del Estado mexicano;
5. Asesorar a las RME respecto a casos que ameriten el diseño de estrategias, así como a los abogados extranjeros que actúan como consultores de las representaciones, a fin de proteger los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales;
6. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la SRE en materia de derecho consular y derecho internacional, con el propósito de proteger los intereses del Estado mexicano y sus nacionales;
7. Emitir, previa solicitud de las unidades administrativas u otras dependencias y entidades de la APF, opinión para la toma de decisiones sobre los instrumentos contractuales u otros documentos que vayan a ser suscritos en el extranjero y/o que vayan a registrarse por el derecho extranjero;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	13/10/2018	4.0	29 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

8. Coordinar la preparación de documentos que se requieran para sustentar la defensa legal de nacionales mexicanos en litigios internacionales, particularmente cuando se relacionen con casos de protección diplomática y consular, a fin de salvaguardar los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales;
9. Supervisar la formulación de los documentos legales que deberán ser presentados ante tribunales internacionales y, en su caso, comparecer ante dichos tribunales; para la defensa y salvaguarda de los intereses de México en materia de protección consular;
10. Proponer mecanismos para la generación de insumos de apoyo para la participación de las delegaciones de México en foros multilaterales que aborden temas vinculados con las materias bajo la competencia de la Dirección;
11. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
12. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Handwritten mark or signature

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	12/10/2018	4.0	29 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE LITIGIOS "1"

Objetivo

Apoyar a la Dirección de Litigios "1" en el análisis legal y elaboración de documentos para asesorar a las unidades administrativas de la SRE y a las RME en materia de litigios y controversias, así como supervisar los procedimientos en el exterior en dicha materia, con el objeto de proteger los intereses del Gobierno de México y sus nacionales.

Funciones

1. Apoyar a la Dirección de Litigios "1" en la coordinación y seguimiento de la defensa del gobierno de México; en litigios y procedimientos ante tribunales internacionales y/o extranjeros, en conjunto con la Dirección de Litigios "2", con el fin de preservar los intereses del Gobierno de México;
2. Elaborar proyectos de opinión y comentarios dirigidos a tribunales internacionales y/o extranjeros, con el objeto de defender o representar los intereses de México y de sus nacionales;
3. Auxiliar en las actividades que aseguren el apoyo jurídico a dependencias y entidades de la APF que así lo soliciten, en las controversias y/o litigios que enfrenten en el extranjero acorde al marco de atribuciones de la Dirección de Litigios "1", con el fin de preservar los intereses del gobierno de México;
4. Apoyar en la asesoría jurídica, particularmente sobre privilegios e inmunidades que se brinda a la DGP, en asuntos que involucren a misiones diplomáticas y sus agentes, oficinas consulares y sus servidores públicos, organismos internacionales y sus representantes acreditados en México, con el objeto de tener elementos para la toma de decisiones;
5. Auxiliar en la notificación de resoluciones en materia de privilegios e Inmunidades, giradas por autoridades judiciales y administrativas mexicanas dirigidas a misiones extranjeras acreditadas en México, previniendo la violación a sus locales, conforme al derecho internacional y mexicano;
6. Brindar apoyo a la Dirección de Litigios "1", para emitir, previa solicitud de las unidades administrativas u otras dependencias y entidades de la APF, una opinión para la toma de decisiones sobre los instrumentos contractuales u otros documentos que vayan a ser suscritos en el extranjero y/o que vayan a registrarse por el derecho extranjero;
7. Proponer a la Dirección de Litigios "1" posibles acciones de carácter preventivo, con el objeto de evitar demandas en contra de México o sus entidades ante tribunales internacionales y/o extranjeros, en coordinación con la Dirección de Litigios "2";

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CTA-121	12/10/2018	4.0	30 de 74



SRE
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

8. Apoyar a la Dirección de Litigios "1" en la asesoría jurídica a las RME relacionada a las prerrogativas de las que goza el Estado mexicano, sus RME y servidores públicos conforme al derecho internacional, (e.g. inmunidad de jurisdicción, inviolabilidad de locales, inmunidad de jurisdicción e inmunidad personal), con el fin de salvaguardar los derechos de las representaciones del Estado mexicano y sus agentes en el extranjero;
9. Auxiliar a la Dirección de Litigios "1" en la generación de Insumos que sirvan de apoyo en la participación de las delegaciones de México en foros multilaterales que aborden temas vinculados con las materias bajo la competencia de la Dirección de Litigios "1", en el marco de cumplimiento del derecho internacional aplicable, a fin de apoyar la toma de decisiones.
10. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-123	12/10/2016	4.0	31 de 74



SRE

Subsecretaría de
Asesoría Jurídica

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE LITIGIOS "2"

Objetivo

Asesorar en materia de derecho diplomático y consular, litigios y controversias jurídicas, con el fin de incidir en la protección de los intereses del Estado mexicano y sus nacionales, a través de la emisión de respuestas a las consultas sometidas por distintas unidades administrativas de la SRE y las RME.

Funciones

1. Proponer, de conformidad con el derecho internacional y los tratados en la materia, los criterios jurídicos aplicables al goce y ejercicio de los privilegios e inmunidades concedidos a los organismos internacionales acreditados en México, en coordinación con la Dirección de Litigios "1", con el fin de coadyuvar en la toma de decisiones de las unidades administrativas de la SRE;
2. Proponer, de conformidad con el derecho internacional y los tratados en la materia, los criterios jurídicos aplicables al goce y ejercicio de los privilegios e inmunidades otorgados a las RME, particularmente aquellas en la región de América del Norte, para la toma de decisiones de las contrataciones y litigios en la que estas sean parte;
3. Supervisar los litigios y procedimientos administrativos que se entablen en tribunales de México en contra de gobiernos extranjeros y organismos internacionales, o de sus agentes y representantes acreditados en México, en coordinación con la Dirección de Litigios "1", con el fin de coadyuvar a la salvaguarda de sus privilegios e inmunidades;
4. Notificar resoluciones en materia de privilegios e inmunidades giradas por autoridades judiciales y administrativas mexicanas dirigidas a las representaciones extranjeras y organismos internacionales o a sus agentes y representantes acreditados en México, con el fin de coadyuvar a la salvaguarda de sus privilegios e inmunidades;
5. Proponer acciones de carácter preventivo necesarias para evitar demandas en contra de México en tribunales extranjeros o mexicanos, particularmente aquellas en la región de América del Norte, a fin de salvaguardar los intereses del Estado mexicano;
6. Supervisar la comunicación constante con embajadas y consulados, así como con abogados extranjeros que actúan como consultores de las diversas RME, respecto a casos de protección consular que ameriten el diseño de estrategias legales, con el propósito de proteger los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales;
7. Asesorar jurídicamente a la DGPME en la defensa legal de los casos de mexicanos en el exterior, así como a la DGP y a la DGSC en materia de derecho consular y derecho

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-GIA-221	12/10/2018	4.0	31 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

internacional, con el propósito de proteger los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales;

8. Vigilar por parte de la SRE, la defensa legal de los mexicanos que enfrentan procesos judiciales en su contra, con la finalidad de defender sus intereses;
9. Supervisar la preparación de documentos que se requieran para sustentar la defensa legal de nacionales mexicanos en litigios internacionales, particularmente cuando se relacionen con casos de protección diplomática y consular, con el propósito de proteger los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales;
10. Supervisar la formulación de los documentos legales que deberán ser presentados ante tribunales internacionales y, en su caso, comparecer ante dichos tribunales, para la defensa y salvaguardia de los Intereses de México en materia de protección consular, particularmente aquellos asuntos que se presenten en la región de América del Norte;
11. Diseñar la estrategia para el cumplimiento de sentencias internacionales de Interés del gobierno de México;
12. Supervisar y evaluar las estrategias de defensa de mexicanos que puedan enfrentar o enfrenten procesos que puedan derivar en la pena de muerte y buscar los recursos para evitar su ejecución;
13. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
14. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-221	12/10/2018	4.0	33 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

SUBDIRECCIÓN DE LITIGIOS "2"

Objetivo

Aseorar en materia de derecho diplomático y consular, litigio y controversias jurídicas, con el fin de coadyuvar en la protección de los intereses del Estado mexicano y sus nacionales, elaborando proyectos de respuesta en relación a las consultas sometidas por distintas unidades administrativas de la SRE y las RME a la Dirección.

Funciones

1. Elaborar documentación a fin de atender las consultas relativas a privilegios e inmunidades otorgados a las RME, con el fin de contar con elementos para la atención de las mismas;
2. Realizar análisis sobre los litigios y procedimientos administrativos entablados en tribunales mexicanos en contra de gobiernos extranjeros y organismos internacionales o sus agentes y representantes acreditados en México, con el fin de coadyuvar a la salvaguardia de sus privilegios e inmunidades;
3. Participar en la elaboración de estrategias para vigilar el respeto y salvaguardia de los privilegios e inmunidades de las representaciones extranjeras y organismos internacionales o de sus agentes y representantes acreditados en México, respecto de los actos y resoluciones de las autoridades judiciales y administrativas;
4. Apoyar en la instrumentación de acciones de carácter preventivo para evitar demandas en contra de México en tribunales extranjeros o nacionales, a fin de salvaguardar los intereses de nuestro país;
5. Mantener comunicación constante con embajadas y consulados, así como con abogados extranjeros que actúan como consultores de las diversas RME, respecto a casos de protección consular que ameriten el diseño de estrategias legales, en coordinación con la DGPME, con la finalidad de contar con los elementos necesarios para emitir un dictamen sobre los documentos y/o estrategias que se pretendan presentar en defensa de los intereses del Gobierno de México y sus nacionales;
6. Apoyar en el análisis legal para atender consultas de las RPME, el IME y las Direcciones Generales de Protección a Mexicanos en el Exterior, de Protocolo y de Servicios Consulares, en materia de derecho internacional, derecho extranjero y derecho comparado, a fin de proporcionarles los elementos para el desarrollo de sus labores;
7. Revisar la documentación elaborada por el Programa de Asistencia Jurídica a Casos de Pena Capital de la SRE, con el propósito de instrumentar acciones para la asistencia en defensa de los connacionales;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-333	12/10/2018	4.0	34 de 74



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

8. Emitir opinión para sustentar la defensa legal de nacionales mexicanos en litigios internacionales, particularmente cuando se relacionen con casos de protección diplomática y consular, con el fin de brindar elementos para la toma de decisiones;
9. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
10. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código

MO-CIA-121

Fecha de actualización

12/10/2018

Versión

4.0

Pág.

35 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE DERECHO INTERNACIONAL "I"

Objetivo

Coordinar la participación de México en temas vinculados a los océanos y derecho del mar, así como los temas jurídicos de la ONU, en el marco de las atribuciones conferidas a la SRE, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones internacionales de México en la materia.

Funciones

1. Emitir opiniones sobre cuestiones relacionadas con océanos y derecho del mar, en aplicación de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones internacionales de México en la materia;
2. Asesorar en materia de océanos y derechos del mar a las unidades administrativas de la SRE y las RME, así como solicitar sus comentarios en temas relacionados, conforme a su respectiva competencia, para integrar la posición oficial de México ante foros internacionales, organismos especializados y negociación de instrumentos jurídicos sobre la materia;
3. Coordinar la participación de México en el proceso abierto de consultas informales sobre los océanos y el derecho del mar (por sus siglas en inglés UNICPOLOS), mediante la solicitud y consolidación de los comentarios de las unidades administrativas de la SRE y las dependencias del gobierno federal competentes y dirigir la participación de la delegación mexicana que asista a dicho proceso;
4. Participar en reuniones internacionales en materia de océanos y derecho del mar; así como promover la aplicación de las disposiciones establecidas en la CONVEMAR, a fin de integrar la posición oficial de México en su actuación ante foros internacionales, organismos especializados y negociación de instrumentos jurídicos sobre la materia;
5. Participar en el Grupo Técnico para la Delimitación de la Zona Marítima Mexicana, específicamente, en el grupo de gestiones diplomáticas y plataforma continental del subgrupo del catálogo de Islas nacionales, para integrar la posición oficial de México en su actuación ante foros internacionales, organismos especializados y negociación de instrumentos jurídicos sobre la materia;
6. Coordinar la participación de México en las sesiones de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos, mediante la consolidación de los comentarios de las unidades administrativas de la SRE y las dependencias del gobierno federal competentes y dirigir la participación de la delegación mexicana que asista a dichas reuniones;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CIA-223	12/16/2018	4.0	36 de 74



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

7. Participar en reuniones relacionadas con los yacimientos transfronterizos, a fin de brindar asesoría sobre cuestiones de derecho del mar a las autoridades nacionales que lo requieran;
8. Coordinar la participación de México en las reuniones de los grupos de trabajo sobre biodiversidad marina en zonas más allá de la jurisdicción nacional (alta mar y los fondos marinos internacionales), mediante la consolidación de los comentarios de las unidades administrativas de la SRE y las dependencias del gobierno federal competentes y dirigir la participación de la delegación mexicana que asista a dichas reuniones;
9. Emitir opiniones, elaborar intervenciones y dictaminar resoluciones en el marco de los trabajos de la Sexta Comisión de la Asamblea General de la ONU, incluyendo la labor de la Asamblea General en materia de océanos y derecho del mar, con el fin coadyuvar en la definición de la posición de México en dichos ámbitos;
10. Estudiar y analizar los casos contenciosos y opiniones consultivas en trámite ante la Corte Internacional de Justicia, para brindar asesoría en caso de ser solicitado por las instancias oficiales competentes;
11. Estudiar, analizar y, de ser el caso, elaborar comentarios sobre los temas de la agenda de la Comisión de Derecho Internacional de la ONU, con el fin coadyuvar en la definición de la posición de México en dichos temas;
12. Apoyar a la DGONU con insumos, en caso de que se presenten candidaturas mexicanas al Tribunal Internacional del Derecho del Mar, la Comisión de Límites de la Plataforma Continental, a los órganos de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos, a la Corte Internacional de Justicia o a la Comisión de Derecho Internacional de la ONU, para integrar la posición oficial de México;
13. Apoyar al Titular de la Consultoría Jurídica en la coordinación del grupo nacional mexicano de la Corte Permanente de Arbitraje para emitir la respuesta de México en el proceso de elecciones de jueces de la Corte Internacional de Justicia;
14. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
15. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-321	12/10/2018	4.0	37 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE DERECHO INTERNACIONAL "4"

Objetivo

Preparar la posición de México en materia de derecho penal internacional ante foros multilaterales. Coordinar y coadyuvar en la preparación de la posición de México en la codificación y desarrollo progresivo del derecho internacional en general y coordinar la colaboración de México con la Corte Internacional de Justicia, con el fin de participar en la elaboración de estándares jurídicos internacionales y promover su implementación a nivel nacional. Ello, a través de la realización de consultas con las diferentes dependencias competentes en la materia para conformar una posición consolidada de México.

Funciones

1. Preparar la posición de México en materia de derecho penal internacional ante foros multilaterales, incluyendo la Asamblea de los Estados Partes de la Corte Penal Internacional, de la ONU y de la OEA, con el objeto de promover los intereses de México en la materia;
2. Participar en negociaciones de tratados internacionales de derecho penal internacional, en colaboración con las dependencias y entidades del ejecutivo federal, a fin de promover los intereses de México en los mismos;
3. Desarrollar documentos analíticos en materia de derecho internacional y aspectos de derechos humanos y derecho transnacional relacionados, con el objeto de apoyar en la toma de decisiones y fijar la posición de México en la materia;
4. Elaborar dictámenes técnicos de proyectos de tratados internacionales, de proyectos de leyes y de proyectos de reformas a leyes sobre temas relacionados con el derecho penal internacional, con el fin de integrar la posición de la SRE sobre los mismos;
5. Elaborar dictámenes técnicos de proyectos de resoluciones y declaraciones de organizaciones y organismos internacionales sobre temas relacionados con el derecho penal internacional, para definir la posición de México sobre las mismas;
6. Atender consultas formuladas por dependencias y entidades del ejecutivo federal, así como por unidades administrativas competentes de la SRE, en materia de derecho penal internacional y aspectos de derechos humanos y derecho transnacional relacionados, a fin de brindar asesoría en las materias;
7. Participar en comisiones y subcomisiones intersecretariales relativas al derecho penal internacional, así como en grupos de trabajo constituidos, a efecto de promover la difusión e implementación a nivel nacional de esta rama del derecho;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CA-321	12/18/2018	4.0	38 de 74



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

8. Asesorar al Titular y a las demás áreas de la Consultoría Jurídica en materia de derecho penal internacional y aspectos relativos de derechos humanos y derecho transnacional, con el fin de brindar apoyo técnico;
9. Coordinar la colaboración de México con la Comisión de Derecho Internacional de la ONU y el Comité Jurídico Interamericano de la OEA, con el fin de promover los intereses de México en la codificación y desarrollo progresivo del derecho internacional;
10. Coordinar el seguimiento de México a la labor de la Corte Internacional de Justicia, con el fin de promover a la incorporación de estándares jurídicos internacionales a nivel nacional;
11. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
12. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-EJA-323	12/10/2018	4.0	39 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL "4"

Objetivo

Apoyar las labores de la Dirección de Derecho Internacional "4" proponiendo insumos en materia de derecho internacional público, así como en temas relacionados con el derecho penal internacional, con el objeto de auxiliar en la toma de decisiones de la Dirección y las demás áreas de la Consultoría Jurídica.

Funciones

1. Elaborar elementos jurídicos relacionados a temas de derecho internacional público y asuntos internacionales, con el objeto de fijar la posición de México en foros y conferencias intergubernamentales;
2. Dar seguimiento a las actividades de la Corte Penal Internacional, tribunales especiales, así como a Estados que se encuentren en situaciones de crisis humanitaria, con el fin de formular la posición jurídica de México en dichos temas;
3. Apoyar con la elaboración de los elementos jurídicos y gestiones de logística en foros internacionales en los que se discuten temas de derecho penal internacional, con el objeto de optimizar la participación de México en los mismos;
4. Procesar elementos jurídicos y gestiones de logística en actividades relacionadas con la Corte Penal Internacional, con el fin de optimizar la participación de México de dichas actividades;
5. Proponer reformas a la legislación federal, a fin de apoyar en la instrumentación del Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional y otros tratados de derecho internacional de los que México sea parte;
6. Elaborar respuestas de carácter jurídico, así como documentos analíticos en materia de derecho internacional y público, con el fin de apoyar en la atención de consultas formuladas por unidades administrativas competentes de la SRE, dependencias y entidades del ejecutivo federal en la materia;
7. Desarrollar elementos sobre la posición de México en materia de derecho penal internacional y apoyar en la elaboración de su estrategia, con el objeto de contribuir a la implementación a nivel nacional de tratados internacionales en comisiones y subcomisiones internacionales, así como en grupos de tratados constituidos;
8. Elaborar respuestas de carácter jurídico en materia de derecho internacional público, a fin de atender consultas formuladas por la Comisión de Derecho Internacional de la

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CIA-121	12/10/2018	4.0	40 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Asamblea General de las Naciones Unidas y por el Secretario General de las Naciones Unidas;

9. Dar seguimiento a las actividades de la OEA, en particular, de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y del Comité Jurídico Interamericano, con el fin de asistir en la formulación de la posición jurídica de México sobre los temas que aborden ambos órganos;
10. Apoyar con elementos jurídicos, a fin de optimizar la participación de México en actividades relacionadas con la Sexta Comisión de la Asamblea General de las Naciones Unidas y con la Corte Internacional de Justicia;
11. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
12. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	12/10/2018	4.0	41 de 74

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE DERECHO INTERNACIONAL "3"

Objetivo

Dar seguimiento al desarrollo progresivo y codificación de diversos temas de derecho internacional público en los ámbitos de cultura, derecho internacional humanitario, seguridad internacional y responsabilidad internacional, proporcionando elementos legales y asesorando a las RME y unidades administrativas de la SRE, a fin de contribuir a los posicionamientos del Estado mexicano en estas materias.

Funciones

1. Supervisar el avance de los trabajos de los organismos internacionales que dan seguimiento al tráfico ilícito de bienes culturales y al derecho internacional humanitario, a fin de promover las posiciones y salvaguardar los intereses del Estado mexicano;
2. Atender consultas formuladas por las misiones permanentes de México en la materia de derecho internacional público, con la finalidad de contribuir al adecuado desarrollo de sus funciones;
3. Participar en comisiones y subcomisiones intersecretariales, así como en grupos de trabajo constituidos, con el objeto de lograr una adecuada implementación a nivel nacional de los tratados internacionales de los que forma parte el Estado mexicano;
4. Atender consultas formuladas por dependencias y entidades del ejecutivo federal en materia de derecho internacional público, con la finalidad de contribuir al adecuado desarrollo y las funciones de estas;
5. Atender consultas formuladas por dependencias y entidades del ejecutivo federal sobre temas de derecho civil, penal y constitucional vinculados con el derecho internacional público, con la finalidad de contribuir al adecuado desarrollo de las funciones de estas;
6. Desarrollar documentos analíticos en materia de derecho internacional público, a fin de ofrecer elementos a las entidades y áreas pertinentes de la SRE para fijar posturas y facilitar la adopción de decisiones al respecto;
7. Dictaminar técnicamente los proyectos de tratados internacionales, a fin de promover y salvaguardar intereses nacionales;
8. Dictaminar técnicamente los proyectos de resoluciones y declaraciones de organizaciones y organismos internacionales para contribuir a fijar la posición nacional al respecto, promoviendo y salvaguardando los intereses del Estado mexicano;
9. Plantear elementos jurídicos en relación a temas de derecho internacional público y asuntos internacionales en foros y conferencias intergubernamentales, con el fin de

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2016	4.0	42 de 74



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

apoyar la toma de decisiones y fijar la posición nacional al respecto, promoviendo y salvaguardando los intereses del Estado mexicano;

10. Implementar, en estrecha coordinación con la PGR y el INBA, el Programa de Recuperación de Bienes Culturales Extraídos Ilícitamente del Territorio Nacional, a fin de procurar la recuperación de bienes arqueológicos, artísticos e históricos para salvaguardar intereses del Estado mexicano en materia cultural;
11. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
12. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2011	4.0	43 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

CONSULTORÍA JURÍDICA ADJUNTA "B"

Objetivo

Coordinar las áreas a su cargo para dar cumplimiento a la *Ley sobre la Celebración de Tratados*, así como dar seguimiento a la participación de México en foros de derecho internacional público, privado o extranjero, asesorando a las áreas de la SRE u otras autoridades nacionales que lo requieran y proporcionando elementos para la posición de México sobre asuntos jurídicos en la materia, con el fin de cumplir con las atribuciones y el despacho de los asuntos que le corresponden a la Consultoría Jurídica.

Funciones

1. Formular y coordinar con las unidades administrativas competentes de la SRE y de otras dependencias de la APF, la posición sobre asuntos jurídicos internacionales, para la adecuada participación de México en los foros internacionales relevantes;
2. Apoyar al Titular de la Consultoría Jurídica en la emisión de opiniones sobre los acuerdos y contratos con instituciones públicas en los que se aplique el derecho extranjero o que se celebren en el extranjero, a ser suscritos por la SRE, por otras unidades administrativas de la SRE o por las RME, con el fin de coadyuvar en la suscripción de los mismos;
3. Proponer opiniones sobre la procedencia de suscribir tratados, participar en su negociación y, en su caso, coordinar la tramitación de los plenos poderes correspondientes, para la suscripción de los mismos de acuerdo a la *Ley sobre la Celebración de Tratados*;
4. Vigilar el registro de los tratados internacionales celebrados por México, así como de sus modificaciones, terminaciones o denuncias, y de los acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional, celebrados por las dependencias y entidades de la APF, estatal y municipal, para dar cumplimiento a los requisitos constitucionales y la legislación aplicable;
5. Vigilar el cumplimiento de los compromisos derivados de tratados internacionales, cuando la Consultoría Jurídica haya sido designada como autoridad ejecutora, para asegurar el cumplimiento de los mismos;
6. Promover y dar seguimiento a la instrumentación jurídica de los compromisos derivados de tratados internacionales y coadyuvar con otras unidades administrativas de la SRE, la APF, la PGR y otros entes públicos, para la armonización de la legislación nacional que facilite el cumplimiento de tales compromisos;
7. Supervisar la emisión de opiniones jurídicas solicitadas al Consultor Jurídico sobre iniciativas de ley presentadas en el Congreso relacionadas con la política exterior de

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MQ-CJA-121	12/30/2019	4.0	14 de 24



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

México, asuntos internacionales, así como con las facultades de la SRE, a fin de emitir un dictamen sobre su pertinencia;

8. Coadyuvar con instituciones nacionales y extranjeras en la formación y especialización de servidores públicos de la SRE en las áreas de derecho internacional público, privado y extranjero, en coordinación con las áreas competentes de la SRE, a fin de contar con servidores públicos facultados para diversos puestos en organismos y tribunales internacionales;
9. Coordinar la participación de México en foros de derecho internacional privado, así como las actividades de la Comisión de Asesores Externos en materia de Derecho Internacional Privado, para la adecuada participación de México en los foros internacionales relevantes;
10. Formular dictámenes y resolver consultas sobre derecho internacional público y privado, así como emitir para efectos administrativos, las interpretaciones de tratados de los que México sea parte, con el fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de México y velar por el Interés nacional;
11. Vigilar que se lleven a cabo las medidas conducentes para el cumplimiento de la *Ley sobre la Celebración de Tratados*;
12. Formular los dictámenes correspondientes sobre la procedencia de acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional que pretendan suscribir las dependencias y entidades de la APF, así como los gobiernos de los estados y municipios, con el objeto de suscribir los mismos de acuerdo a la *Ley sobre la Celebración de Tratados*;
13. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
14. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MÓ-EJA-123	12/10/2028	4.0	48 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE TRATADOS "P"

Objetivo

Coordinar la participación de la Consultoría Jurídica en la celebración de tratados e instrumentos Internacionales entre México y los países de América Latina y el Caribe, África y Medio Oriente y de Asia Pacífico, de conformidad con las atribuciones conferidas a la SRE en la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* y la *Ley sobre la Celebración de Tratados*, con el objeto de intervenir en todas las etapas del proceso de celebración de los tratados y constatar que estos sean congruentes con el marco jurídico nacional e internacional aplicable a México y cumplan con las formalidades seguidas en el ámbito internacional.

Funciones

1. Coordinar la formulación de los dictámenes de procedencia en el ámbito del derecho internacional, sobre la vinculación de México con tratados bilaterales y multilaterales con América Latina y el Caribe, Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, ONU y OEA, a efecto de continuar con las gestiones establecidas en la legislación mexicana para la celebración de dichos tratados;
2. Participar, en representación de la Consultoría Jurídica, en el proceso de negociación de los tratados a ser celebrados por México, a efecto de facilitar la conclusión de las negociaciones y la celebración de los tratados por parte del Estado mexicano;
3. Requerir a las autoridades mexicanas involucradas, a la CONAMER y a la Consejería Jurídica, su opinión sobre cada proyecto de tratado a ser celebrado por México, a efecto de continuar con las gestiones establecidas en la legislación mexicana, para la celebración de dichos tratados;
4. Proponer, elaborar y remitir para firma del Presidente de la República y refrendo del Titular de la SRE los plenos poderes necesarios para que los servidores públicos designados suscriban tratados en nombre y representación de México;
5. Dirigir y coordinar la elaboración de la documentación relacionada con la entrada en vigor y promulgación de los tratados celebrados por México, de conformidad a los requisitos constitucionales, a fin de que tales tratados surtan efectos en el ámbito internacional como en el territorio nacional;
6. Proponer, elaborar y remitir para firma del Presidente de la República y refrendo del Titular de la SRE, los instrumentos de ratificación, adhesión o aceptación que permitan confirmar a las contrapartes en un tratado, el consentimiento del Gobierno de México en quedar obligado por dicho tratado;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CIA-321	12/10/2018	4.0	46 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

7. Recibir las solicitudes por parte de autoridades mexicanas involucradas en la ejecución de un tratado, en relación con la posible modificación o denuncia de dicho tratado, asimismo, supervisar la revisión y emisión de la opinión correspondiente, con el propósito de alcanzar una posición de México sobre la viabilidad de la modificación o denuncia propuesta;
8. Asegurar que cada uno de los tratados a ser celebrados por México contengan un mecanismo de solución de controversias reconocido por el derecho internacional, con el propósito de contar con los recursos de defensa pertinentes de los intereses del país y de los nacionales mexicanos ante el posible incumplimiento del tratado;
9. Proponer el dictamen sobre la procedencia, en el ámbito del derecho internacional, de cada uno de los acuerdos interinstitucionales que las dependencias y organismos descentralizados de la APF, estatal o municipal pretenden celebrar con otros órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, a efecto de determinar la procedencia de su suscripción de conformidad con el ámbito del derecho aplicable;
10. Apoyar y atender las peticiones de las distintas áreas administrativas de la SRE con elementos jurídicos, que permitan definir la participación de México en la ONU y en la OEA;
11. Informar a los Estados parte de los tratados en los que México funge como depositario, los estados de firmas, ratificación, adhesiones y cualquier movimiento que se registre en relación con ellos, con el fin de cumplir con sus obligaciones como depositario;
12. Atender conjuntamente con la DGCP las solicitudes de apoyo que lleguen a formular la Cámara de Diputados y/o la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión respecto de los tratados a los que México se pretende vincular, con el fin de facilitar la toma de decisión sobre su aprobación;
13. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
14. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CJA-221	12/10/2018	4.0	47 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

SUBDIRECCIÓN DE TRATADOS "1"

Objetivo

Apoyar las actividades de la Dirección de Tratados "1", atendiendo las tareas encomendadas por el Titular de la Dirección, relacionadas con la celebración de tratados e instrumentos internacionales entre México y los países de África y Medio Oriente, Asia-Pacífico y América Latina y el Caribe, así como con la ONU y la OEA, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* y la *Ley sobre la Celebración de Tratados*.

Funciones

1. Formular dictámenes de procedencia, respecto de la vinculación de México a tratados internacionales bilaterales con los países de África y Medio Oriente, Asia-Pacífico y América Latina y el Caribe, con el objeto de dar cumplimiento al artículo 8 de la *Ley sobre la Celebración de Tratados*;
2. Formular dictámenes de procedencia en el ámbito del derecho internacional de los acuerdos interinstitucionales que las dependencias y organismos descentralizados de la APF, estatal o municipal pretenden celebrar con otros órganos gubernamentales extranjeros con los países de África y Medio Oriente, Asia-Pacífico y América Latina y el Caribe para la suscripción de tales instrumentos, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de la *Ley sobre la Celebración de Tratados*;
3. Efectuar los trámites correspondientes, conforme a los requisitos constitucionales, a fin de vincular a México a los tratados internacionales celebrados con Estados de África y Medio Oriente, Asia-Pacífico y América Latina y el Caribe;
4. Proporcionar los elementos para llevar a cabo la negociación de tratados con los Estados de África y Medio Oriente, Asia-Pacífico y América Latina y el Caribe, a fin de que se cumplan con los estándares internacionales y el ámbito jurídico nacional, incluyendo lo dispuesto en la *Ley sobre la Celebración de Tratados*;
5. Revisar preliminarmente los proyectos de tratados y acuerdos interinstitucionales que se pretendan suscribir con Estados de África y Medio Oriente, Asia-Pacífico y América Latina y el Caribe, con el fin de adecuarlos a la práctica mexicana y el derecho internacional;
6. Integrar la respuesta a las consultas de diversa naturaleza que formulan las unidades administrativas de la SRE, así como las dependencias del ejecutivo federal y demás instancias de la APF, con el fin de orientar a las mismas, en materia de derecho internacional y derechos de los tratados;
7. Mantener actualizado el registro de los tratados celebrados por México con Estados de África y Medio Oriente, Asia-Pacífico y América Latina y el Caribe, así como de sus

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CA-423	12/18/2018	4.0	48 de 74



SRE
Secretaría de Relaciones Exteriores

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

modificaciones o denuncias, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, la *Ley sobre la Celebración de Tratados* y el *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*;

8. Analizar la conveniencia de formular o, en su caso, retirar reservas o declaraciones interpretativas a los tratados celebrados con países de África y Medio Oriente, Asia-Pacífico y América Latina y el Caribe, conforme a las atribuciones conferidas a la Consultoría Jurídica, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la *Ley sobre la Celebración de Tratados*;
9. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
10. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código

MD-CJA-121

Fecha de actualización

12/10/2018

Versión

4.0

Página

48 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE TRATADOS "2"

Objetivo

Coordinar la participación de la Consultoría Jurídica en la celebración de tratados e instrumentos Internacionales entre México y los países europeos, Estados Unidos de América y Canadá, de conformidad con las atribuciones conferidas a la SRE en la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* y la *Ley sobre la Celebración de Tratados*, con el objeto de intervenir en todas las etapas del proceso de celebración de los tratados y constatar que los mismos sean congruentes con el marco jurídico nacional e internacional aplicable a México y cumplan con las formalidades seguidas en el ámbito Internacional.

Funciones

1. Supervisar la formulación de los dictámenes de procedencia en el ámbito del derecho internacional de cada uno de los tratados a ser celebrados por México con los países europeos, Estados Unidos de América y Canadá, a efecto de continuar con las gestiones establecidas en la legislación para la celebración de dichos tratados;
2. Participar en representación de la Consultoría Jurídica en el proceso de negociación de los tratados a ser celebrados por México con los países europeos, Estados Unidos de América y Canadá, a efecto de facilitar la conclusión de las negociaciones y la celebración de los tratados por parte del Estado mexicano;
3. Requerir a las autoridades mexicanas involucradas, a la CONAMER y a la Consejería Jurídica, su anuencia sobre cada proyecto de tratado a ser celebrado por México con países europeos, Estados Unidos de América y Canadá, a efecto de continuar con las gestiones establecidas en la legislación mexicana para la celebración de dichos tratados;
4. Proponer, elaborar y remitir para firma del Presidente de la República y refrendo del Titular de la SRE, los plenos poderes necesarios para que los servidores públicos designados suscriban tratados en nombre y representación de México con países europeos, Estados Unidos de América y Canadá;
5. Dirigir y coordinar la elaboración de la documentación relacionada con la entrada en vigor y promulgación de los tratados celebrados por México con países europeos, Estados Unidos de América y Canadá, de conformidad a los requisitos constitucionales, a fin de que tales tratados surtan efecto en el ámbito Internacional como en el territorio nacional;
6. Proponer, elaborar y remitir para firma del Presidente de la República y refrendo del Titular de la SRE, los instrumentos de ratificación, adhesión o aceptación que permitan confirmar a las contrapartes en un tratado celebrado con países europeos, Estados Unidos de

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2018	4.0	50 de 74



SRE
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

América y Canadá, el consentimiento del gobierno de México en quedar obligado por dicho tratado;

7. Recibir las solicitudes por parte de autoridades mexicanas involucradas en la ejecución de un tratado celebrado con países europeos, Estados Unidos de América y Canadá, en relación con la posible modificación o denuncia del mismo, asimismo, supervisar la revisión y emisión de la opinión correspondiente, con el propósito de alcanzar una posición de México sobre la viabilidad de la modificación o denuncia propuesta;
8. Asegurar que cada uno de los tratados a ser celebrados por México con países europeos, Estados Unidos de América y Canadá, contengan un mecanismo de solución de controversias reconocido por el derecho internacional, con el propósito de contar con los recursos de defensa pertinentes de los intereses del país y de los nacionales mexicanos ante el posible incumplimiento del tratado;
9. Proponer el dictamen sobre la procedencia en el ámbito del derecho internacional de cada uno de los acuerdos interinstitucionales que las dependencias y organismos descentralizados de la APF, estatal o municipal pretenden celebrar con otros órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales de los países europeos, Estados Unidos de América y Canadá, a efecto de determinar la procedencia de su firma de conformidad con el ámbito del derecho aplicable;
10. Supervisar el análisis y emisión de la opinión de cualquier solicitud relacionada con la interpretación de los tratados en los que México sea parte, con el propósito de facilitar su correcta aplicación;
11. Supervisar la realización de las notificaciones, para la implementación de los derechos establecidos en los tratados bilaterales celebrados por México en materia de servicios aéreos con países europeos, Estados Unidos de América y Canadá;
12. Apoyar y atender las peticiones de las distintas unidades administrativas de la SRE con elementos jurídicos que permitan definir la participación México en los foros de organismos internacionales especializados y autónomos;
13. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
14. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores Jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	12/10/2018	4.0	51 de 74

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

SUBDIRECCIÓN DE TRATADOS "2"

Objetivo

Asistir en la elaboración de los proyectos de dictámenes de procedencia sobre la vinculación de México en tratados bilaterales con Europa, así como acuerdos interinstitucionales que las dependencias y organismos descentralizados de la APF, estatal o municipal, pretenden celebrar con otros órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales europeos, de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables en la materia. Lo anterior, con la finalidad de asegurarse que tales instrumentos resulten acordes con la legislación nacional y cuenten con los elementos necesarios según sea la naturaleza jurídica.

Funciones

1. Desarrollar proyectos de dictamen de procedencia sobre la celebración de tratados entre México y los Estados europeos, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la *Ley sobre la Celebración de Tratados*;
2. Desarrollar proyectos de dictámenes de procedencia en el ámbito del derecho internacional de los acuerdos interinstitucionales que las dependencias y organismos descentralizados de la APF, estatal o municipal pretenden celebrar con otros órganos gubernamentales de Estados europeos; lo anterior con el objetivo de asegurarse que el contenido de dichos instrumentos resulte acorde con lo previsto en la *Ley sobre la Celebración de Tratados* y la práctica internacional;
3. Elaborar proyectos de análisis del contenido de tratados celebrados entre México y los Estados europeos, a fin de determinar su modificación o denuncia;
4. Proporcionar los elementos para llevar a cabo las negociaciones de tratados entre México y los Estados europeos, a fin de que cumplan con los estándares internacionales y el ámbito jurídico nacional;
5. Proponer proyectos de textos finales de tratados y otros instrumentos internacionales a ser celebrados entre México y Estados europeos, con base en las opiniones de las dependencias del ejecutivo federal, a fin de contar con un instrumento de consenso como base de las negociaciones;
6. Concentrar las opiniones de las dependencias y entidades de la APF, para la elaboración y coordinación de proyectos de tratados a celebrarse entre México y los Estados europeos;
7. Mantener actualizado el registro de los tratados celebrados entre México y los Estados europeos, así como de sus modificaciones o denuncias, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la *Ley sobre la Celebración de Tratados*;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2018	40	52 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

8. Mantener actualizado el registro de los acuerdos interinstitucionales celebrados por las dependencias y organismos descentralizados de la APF, estatal y municipal con órganos de los Estados europeos, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la *Ley sobre la Celebración de Tratados*;
9. Asistir a las unidades administrativas de la SRE sobre la procedencia de los acuerdos interinstitucionales entre instituciones mexicanas y órganos gubernamentales de los Estados europeos, a fin de coadyuvar en las gestiones tendientes al trámite de los mismos;
10. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que, le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CA-121	22/10/2018	4.0	33 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE TRATADOS "3"

Objetivo

Coordinar la participación de la Consultoría Jurídica en la celebración de tratados e instrumentos internacionales suscritos por México, de conformidad con las atribuciones conferidas a la SRE en la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* y la *Ley sobre la Celebración de Tratados*, con el objeto de intervenir en todas las etapas del proceso de celebración de los tratados y constatar que estos sean congruentes con el marco jurídico nacional e internacional aplicable a México y que cumplan con las formalidades seguidas en el ámbito internacional. Lo anterior, resguardando las bases de datos, así como supervisando y actualizando el control de la información generada por la Consultoría Jurídica Adjunta "B" y coordinando el registro de los dictámenes de acuerdos interinstitucionales elaborados por esta unidad administrativa, con el fin de mantener un control y registro sobre los compromisos internacionales asumidos por el Estado mexicano y facilitar su cumplimiento.

Funciones

1. Coordinar y controlar la actualización de las bases de datos de tratados vigentes, abrogados y por entrar en vigor, con el fin de mantener un registro actualizado y dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes;
2. Instruir la actualización del sitio web de tratados en la página de internet de la SRE, con el propósito de realizar su difusión respectiva;
3. Coordinar el registro de los tratados y acuerdos internacionales ante la ONU, para que se lleve a cabo su publicación, de acuerdo a las disposiciones normativas vigentes;
4. Dar seguimiento al cumplimiento de los tratados celebrados por las unidades administrativas competentes de la SRE, con el fin de detectar mecanismos y acciones para promover su ejecución.
5. Supervisar la actualización del sistema informático de tratados, con el fin de realizar informes y atender las solicitudes de información;
6. Supervisar la integración de información en materia de tratados para solventar los requerimientos de las solicitudes de acceso a la información, a fin de brindar los elementos para su atención;
7. Instruir la actualización anual de la obra impresa "México: Relación de Tratados en Vigor" para su difusión y distribución correspondiente;
8. Coordinar las acciones de la SRE sobre los requerimientos de la ASF, con el fin de impulsar su atención y seguimiento;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CJA-121	12/30/2018	4.0	54 de 74



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

9. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
10. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2018	4.0	55 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE TRATADOS MULTILATERALES

Objetivo

Coordinar la participación de la Consultoría Jurídica en la celebración de tratados e instrumentos internacionales entre México y organismos internacionales multilaterales, de conformidad con las atribuciones conferidas a la SRE en la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* y la *Ley sobre la Celebración de Tratados*, con el objeto de intervenir en todas las etapas del proceso de celebración de los tratados y constatar que los tratados sean congruentes con el marco jurídico nacional e internacional aplicable a México y cumplan con las formalidades seguidas en el ámbito internacional.

Funciones

1. Supervisar la formulación de los dictámenes de procedencia en el ámbito del derecho internacional de cada uno de los tratados a ser celebrados por México con organismos internacionales multilaterales, a efecto de continuar con las gestiones establecidas en la legislación mexicana, para la celebración de dichos tratados;
2. Participar en representación de la Consultoría Jurídica en el proceso de negociación de los tratados a ser celebrados por México con organismos internacionales multilaterales, a efecto de facilitar la conclusión de las negociaciones;
3. Requerir a las autoridades mexicanas involucradas a la CONAMER y a la Consejería Jurídica, su opinión sobre cada proyecto de tratados a ser celebrado por México con organismos internacionales multilaterales, a efecto de continuar con las gestiones establecidas en la legislación mexicana, para la celebración de los mismos;
4. Proponer, elaborar y remitir para firma del Presidente de la República y del Titular de la SRE, los plenos poderes necesarios para que los servidores públicos designados suscriban tratados en nombre y representación de México con organismos internacionales multilaterales;
5. Dirigir y coordinar la elaboración de la documentación relacionada con la entrada en vigor y promulgación de los tratados celebrados por México con organismos internacionales multilaterales, de conformidad a los requisitos constitucionales, a fin de que tales tratados surtan efecto en el ámbito internacional como en el territorio nacional;
6. Proponer, elaborar y remitir para firma del Presidente de la República y refrendo del Titular de la SRE, los instrumentos de ratificación, adhesión o aceptación que permitan confirmar a las contrapartes en un tratado, el consentimiento del Gobierno de México en quedar obligado por dichos tratados;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-323	12/10/2018	4.0	56 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

7. Recibir las solicitudes por parte de autoridades mexicanas involucradas en la ejecución de un tratado multilateral, en relación con la posible modificación o denuncia de dichos tratados, y supervisar la revisión y emisión de la opinión correspondiente, con el propósito de alcanzar una posición de México sobre la viabilidad de la modificación o denuncia propuesta;
8. Asegurar que cada uno de los tratados a ser celebrados por México con organismos internacionales multilaterales, contengan un mecanismo de solución de controversias reconocido por el derecho internacional, con el propósito de contar con los recursos de defensa pertinentes de los intereses del país y de los nacionales mexicanos ante el posible incumplimiento de un tratado;
9. Proponer el dictamen sobre la procedencia en el ámbito de derecho internacional de cada uno de los acuerdos interinstitucionales que las dependencias y organismos descentralizados de la APF, estatal o municipal pretendan celebrar con organismos internacionales multilaterales, a efecto de determinar la procedencia de su firma, de conformidad con el ámbito del derecho aplicable;
10. Supervisar el análisis y emisión de la opinión de cualquier solicitud relacionada con la interpretación de los tratados multilaterales de los que México sea parte, con el propósito de facilitar su correcta aplicación;
11. Apoyar y atender las peticiones de distintas unidades administrativas de la SRE con elementos jurídicos que permitan definir la participación de México en los foros de organismos internacionales multilaterales;
12. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
13. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-X21	13/10/2018	4.0	67 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DIRECCIÓN DE DERECHO INTERNACIONAL "2"

Objetivo

Proporcionar los elementos pertinentes en materia de derecho internacional privado, atendiendo las distintas consultas realizadas por las unidades administrativas de la SRE que lo requieran, que permitan a la Consultoría Jurídica Adjunta "B" la adecuada toma de decisiones, con el objeto de coadyuvar y participar en el desarrollo de las actividades establecidas en el programa anual de trabajo de la Consultoría Jurídica.

Funciones

1. Supervisar la planeación, desarrollo y evaluación de las reuniones de la Comisión de Asesores Externos en materia de Derecho Internacional Privado, a fin de analizar y concentrar la información e insumos proporcionados por los asesores que la integran y elaborar los proyectos de comunicación oficial pertinente en el marco del programa anual de trabajo de la Consultoría Jurídica;
2. Elaborar los proyectos de lineamientos que permitan normar la participación del gobierno de México en las reuniones internacionales sobre derecho internacional privado;
3. Supervisar la planeación, organización y desarrollo del taller de derecho internacional de la SRE, con el fin de promover el análisis y estudios del tema de actualidad correspondientes a esa disciplina entre profesores y estudiantes de derecho pertenecientes a universidades de nuestro país;
4. Dar seguimiento y analizar el trabajo desarrollado en los ámbitos del derecho internacional público y privado por organizaciones y organismos internacionales especializados, a fin de proporcionar información actualizada a la Consultoría Jurídica Adjunta "B" para la toma de decisiones pertinentes;
5. Participar en la emisión de opiniones en materia de derecho internacional privado sobre temas que son competencia de la Consultoría Jurídica o que les sean encomendados, a fin de que las autoridades competentes cuenten con los insumos necesarios para adoptar las acciones pertinentes;
6. Estudiar y analizar los documentos emitidos por organismos internacionales como resoluciones, declaraciones, actas y proyectos, vinculados con el derecho internacional privado, a efecto de que la Consultoría Jurídica Adjunta "B" cuente con insumos para la emisión de opiniones o toma de decisiones;
7. Proponer, analizar y dar seguimiento a las propuestas y candidaturas de servidores públicos mexicanos a puestos de diversos organismos y tribunales internacionales, a

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2018	4.0	55 de 74



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

efecto de que la Consultoría Jurídica Adjunta "B", participe en el proceso de candidatura de manera informada;

8. Elaborar los elementos necesarios para que el Consultor Jurídico asesore al Titular de la SRE sobre asuntos de derecho internacional privado, a fin de cumplir con lo establecido en la fracción II del artículo 13 del *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*;
9. Emitir, para efectos administrativos, las interpretaciones de los tratados sobre derecho internacional privado de los que México sea parte, para cumplir con lo indicado en la fracción XVIII del artículo 13 del *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*;
10. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos.

Código

Fecha de actualización

Versión

Pág.

MD-EJA-121

12/10/2018

40

59 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

Objetivo

Servir como canal de comunicación entre la Consultoría Jurídica, las unidades administrativas de la SRE, las dependencias y entidades del gobierno federal y otras autoridades mexicanas, supervisando la documentación que ingresa en el registro del Departamento de Archivo y Correspondencia, a fin de apoyar las funciones de la unidad administrativa.

Funciones

1. Supervisar el control de gestión de los asuntos que son atendidos por la Consultoría Jurídica con el objeto de asegurar que las peticiones sean atendidas en tiempo y forma;
2. Supervisar la agenda del Consultor Jurídico, con el objeto de apoyar en la coordinación de las actividades y compromisos adquiridos por este;
3. Coordinar la integración de materiales requeridos para las diversas reuniones en las que interviene el Consultor Jurídico, incluyendo comisiones oficiales, a fin de atender los requerimientos reglamentarios internos en tiempo y forma;
4. Participar en las reuniones de trabajo asignadas por el Consultor Jurídico, convocadas por las diferentes áreas de la SRE, a fin de representar a la Consultoría Jurídica e informar sobre los acuerdos alcanzados en dichas reuniones;
5. Elaborar reportes y notas informativas requeridas por el Consultor Jurídico, a fin de proporcionar información relevante a otras áreas de la SRE y diversas dependencias y entidades del gobierno Federal y autoridades nacionales;
6. Revisar la correspondencia que ingresa a la Consultoría Jurídica, con el objeto de turnar las solicitudes a las áreas correspondientes, para su debida atención;
7. Concentrar la información sobre los temas que el Titular de la Consultoría Jurídica tiene que acordar con el Titular de la SRE, con el objeto de coadyuvar en la organización de dichos temas;
8. Atender solicitudes del personal de la Consultoría Jurídica en temas relacionados con el ambiente laboral y/o administrativo, con el objeto de analizar cada caso y presentar soluciones al respecto;
9. Dar seguimiento al programa de trabajo y proyectos especiales de la Consultoría Jurídica, así como concentrar información de indicadores de gestión de la misma, con el fin de evaluar el cumplimiento de tales programas, presentar el avance y reportar en tiempo y forma a la MIR;

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-CIA-121	12/10/2018	4.0	60 de 74



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

10. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos.

Código

MO-CIA-121

Fecha de actualización

12/10/2018

Versión

4.0

Pág.

81 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Objetivo

Gestionar el manejo de la documentación recibida y consultas, así como el despacho oportuno de la correspondencia generada por la Consultoría Jurídica, con el fin de garantizar su entrega al destinatario final, por medio de correo electrónico, mensajería y/o valija diplomática.

Funciones

1. Asegurar que los documentos recibidos en la Consultoría Jurídica se apeguen a los procedimientos institucionales establecidos, con la finalidad de llevar un control de la documentación que ingresa a la misma.
2. Registrar, mediante la asignación de un número de control, la correspondencia de la documentación recibida en la Consultoría Jurídica, a fin de entregarla a la Subdirección de Control de Gestión de la Consultoría Jurídica para su atención oportuna;
3. Gestionar el envío de la correspondencia de salida generada por la Consultoría Jurídica, a través del correo electrónico institucional, valija diplomática o mensajería nacional o internacional, para su entrega al destinatario final;
4. Clasificar, custodiar y controlar los expedientes que contienen documentos de temas de carácter confidencial, a fin de tener un manejo adecuado de la Información;
5. Elaborar y actualizar el catálogo de expedientes bajo resguardo de la Consultoría Jurídica, de conformidad con los asuntos de su competencia, con el fin de que las diferentes áreas puedan realizar consultas;
6. Proponer el listado de expedientes clasificados como públicos bajo resguardo de la Consultoría Jurídica, a fin de enviarlos al archivo de concentración, de acuerdo con los lineamientos de selección, transferencia y vigencia documental emitidos por la DGAMD;
7. Asignar el número de registro de la correspondencia recibida en la Consultoría Jurídica, con el objeto de llevar un adecuado seguimiento de la misma;
8. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores Jerárquicos.

CONTINUA EN SIGUIENTE PÁGINA

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	12/10/2018	4.0	62 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE GESTIÓN

Objetivo

Apoyar en el manejo de la documentación recibida para la Consultoría Jurídica, coordinando la recepción y registro de la misma, con el fin de que se cuente con un control de información, documentos y expedientes, actualizados para su consulta posterior.

Funciones

1. Asignar el número de turno de correspondencia a las diferentes unidades administrativas de la SRE, cuando así se requiera, a fin de llevar un control de los asuntos concernientes a otras áreas de dicha dependencia;
2. Auxiliar en la depuración de los expedientes de la Consultoría Jurídica, con el fin de cumplir con la normatividad en la materia;
3. Auxiliar en el proceso de envío de correspondencia y mensajería de la Consultoría Jurídica, ya sea interna o por valija diplomática, a fin de garantizar su entrega en forma oportuna;
4. Procesar la documentación y correspondencia que obra en la Consultoría Jurídica, con el fin de tener un archivo eficiente que permita su posterior consulta;
5. Auxiliar en el seguimiento de los asuntos atendidos para la Consultoría Jurídica, con la finalidad de dar de baja y archivar los mismos;
6. Elaborar volantes de correspondencia de los documentos turnados a la Consultoría Jurídica para su atención y trámite;
7. Realizar el inventario de los expedientes que conforman el archivo de la Consultoría Jurídica, a fin de llevar el control de los mismos;
8. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2018	4.0	68 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

ASESOR "1"

Objetivo

Asesorar al Titular de la Consultoría Jurídica en temas de derecho internacional público y privado, así como derecho extranjero, por medio de las distintas tareas que se le encomienden, y apoyar en la coordinación de las labores de las distintas áreas de la Unidad, con el fin de facilitar y mejorar el desempeño del Titular y de la unidad administrativa.

Funciones

1. Desarrollar investigaciones sobre temas sustantivos de derecho internacional público y privado con el objeto de mantener actualizado al Consultor Jurídico sobre el estado que guarda esta rama del derecho;
2. Supervisar las tareas de las áreas adscritas a la Consultoría Jurídica, con el objeto de contribuir al eficaz desarrollo de las mismas;
3. Diseñar estudios comparados que apliquen las normas actuales de derecho internacional público a situaciones internacionales en las que México tenga interés o sea parte, con el objeto de fortalecer la posición del país en las mismas;
4. Desarrollar posiciones jurídicas sobre las posibles decisiones y rutas de acción que el Estado puede tomar en asuntos internacionales, con el fin de proporcionar distintas opciones en la toma de decisiones;
5. Asesorar al Titular de la Consultoría Jurídica sobre la armonía entre las normas jurídicas internas con las internacionales vinculantes para México, con el objetivo de garantizar una visión amplia sobre los temas que se le presentan;
6. Supervisar la realización de talleres y programas de difusión del derecho internacional público y privado al interior de la SRE, con el fin de que los mismos se lleven a cabo en tiempo y forma;
7. Diagnosticar materiales sobre comisiones y reuniones del Consultor Jurídico, con el fin de facilitar su participación en los foros a los que asistirá;
8. Dictaminar anteproyectos, opiniones e informes que les sean solicitados, con el fin de proveer de contenido técnico y multidisciplinario a los mismos;
9. Supervisar el seguimiento de los asuntos pendientes de atención de su competencia, con el objeto de informar sobre el estado que guardan los mismos;
10. Supervisar el seguimiento de los procesos de las áreas adscritas a la Consultoría Jurídica, con el objeto de contribuir al eficaz desarrollo de los mismos;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CJA-121	12/10/2018	4.0	64 de 74



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

11. Contribuir en la coordinación de la Consultoría Jurídica con la DGAHD, con el fin de facilitar la comunicación y el cumplimiento de las tareas de esa unidad administrativa;
12. Supervisar la elaboración del proyecto de manual de organización de la Consultoría Jurídica, que determine la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad;
13. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
14. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2028	4.0	65 de 74

COORDINACIÓN DE DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO

Objetivo

Apoyar al Asesor I en la coordinación de actividades de las distintas áreas de la Consultoría Jurídica y la elaboración de opiniones y documentos analíticos sobre temas de derecho internacional público y privado, así como derecho extranjero, con el fin de facilitar y mejorar el desempeño del Titular y la unidad administrativa.

Funciones

1. Elaborar los dictámenes, anteproyectos, opiniones e informes que les sean solicitados por el Consultor Jurídico, con el fin de dotarlos de mayor contenido técnico y multidisciplinario;
2. Dar seguimiento a los asuntos pendientes de atención, competencia de los asesores, con el fin de informar al Consultor Jurídico sobre el estado que guardan los mismos;
3. Desarrollar posiciones jurídicas sobre las posibles decisiones y rutas de acción que el Estado mexicano puede tomar en asuntos internacionales, con el fin de proporcionar distintas opciones en la toma de decisiones;
4. Asesorar sobre la armonía que guardan las normas jurídicas internas con las internacionales, que sean vinculantes para México, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones internacionales;
5. Efectuar investigaciones sobre temas sustantivos de derecho internacional público y privado, derecho nacional y extranjero, con el objeto de proporcionar información que permita la toma de decisiones al Titular de la Consultoría Jurídica;
6. Efectuar estudios comparados que apliquen las normas actuales de derecho internacional público a situaciones internacionales en las que México tenga interés o sea parte, a fin de fortalecer su posición en los mismos;
7. Apoyar en el seguimiento de los procesos de las áreas adscritas a la Consultoría Jurídica, a fin de garantizar que sus procedimientos estén apegados a la normatividad aplicable en la materia;
8. Colaborar en la realización y planeación de talleres y programas de difusión del derecho internacional público, con el fin de incentivar el involucramiento y conocimiento de la sociedad en general, pero en específico de la comunidad jurídica nacional, respecto a las normas, prácticas y particularidades de esta rama del derecho;
9. Apoyar, en coordinación con la DGAJ de la SRE, para dar solución a los planteamientos hechos a la Consultoría Jurídica;



Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CA-121	12/10/2018	4.0	66 de 74



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

10. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

JB

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	12/10/2018	4.0	67 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Objetivo

Apoyar en la administración de los recursos presupuestales, humanos, de bienes y servicios, asignados a la Consultoría Jurídica y las áreas bajo su supervisión, con el fin de llevar un control de los mismos por medio de reportes, inventarios y actualización de estos.

Funciones

1. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Consultoría Jurídica, conjuntamente con las áreas adscritas, así como proponer a sus titulares las modificaciones que se requieran, a fin de contar con los recursos que permitan cumplir los programas anuales de la misma;
2. Realizar la gestión y autorización ante la DGPOP de las adecuaciones presupuestales, así como realizar las conciliaciones del presupuesto autorizado, a fin de mantener un control de los recursos de las partidas correspondientes;
3. Gestionar ante la DGPOP la obtención de los recursos para el pago de viáticos al personal y a la Comisión de Asesores Externos, así como efectuar el trámite de la comprobación, a fin de dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos en materia de comisiones oficiales, viáticos y pasajes;
4. Apoyar en el seguimiento al ejercicio del presupuesto anual autorizado e informar a la DGPOP las variaciones que existen entre el presupuesto autorizado y el ejercido, con el fin de elaborar los informes y reportes que sean requeridos;
5. Realizar la gestión ante la DGBIRM de las solicitudes de bienes y servicios, con el objeto de atender los requerimientos de las áreas que integran la Consultoría Jurídica;
6. Actualizar la estructura orgánica y ocupacional de la Consultoría Jurídica, con el fin de realizar la gestión para su registro;
7. Apoyar en el seguimiento y control de los trámites de incidencias, alta, bajas y demás movimientos del personal, así como informar los estímulos, recompensas y prestaciones, a fin de que las percepciones y deducciones del personal sean correctas;
8. Apoyar a la difusión y supervisión de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables que rigen las relaciones laborales del personal operativo, a fin de mantenerlos informados sobre las prestaciones determinadas, así como la aplicación de sanciones por incurrir en las prohibiciones indicadas a estas;
9. Elaborar el proyecto de manual de organización de la Consultoría Jurídica, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización, y remitir dicho documento a la DGPOP para su dictamen;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-221	12/10/2018	4.0	68 de 74



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

10. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CIA-121	12/10/2018	4.0	69 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

IX. GLOSARIO

SIGLAS

APF: Administración Pública Federal. Conjunto de Dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo Federal y cuyas operaciones tienen como finalidad cumplir o hacer cumplir la política, la voluntad de un Gobierno, tal y como esta expresa en las leyes fundamentales del país.

DGAHD: Dirección General del Acervo Histórico Diplomático.

DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DGBIRM: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

DGCP: Dirección General de Coordinación Política.

DGONU: Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas.

DGP: Dirección General de Protocolo.

DGPME: Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

DGSC: Dirección General de Servicios Consulares.

DGSERH: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

INBA: Instituto Nacional de Bellas Artes.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

OEA: Organización de los Estados Americanos.

ONU: Organización de las Naciones Unidas.

PGR: Procuraduría General de la República.

RME: Representaciones de México en el Exterior.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

ACRÓNIMOS

CONVEMAR: Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar.

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

UNICPOLOS: United Nations Open-ended Informal Consultative Process, por sus siglas en inglés.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-122	12/16/2018	4.0	70 de 74



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

TÉRMINOS

Amicus curiae: presentaciones realizadas por terceros ajenos a un litigio, que ofrecen voluntariamente su opinión frente a algún punto de derecho u otro aspecto relacionado, para colaborar con el tribunal en la resolución de la materia objeto del proceso.

Aprobación: Acto por el cual el Senado de la República autoriza que los Estados Unidos Mexicanos, a través del Ejecutivo Federal, se vincule a un tratado, así como su autorización a la decisión del Ejecutivo Federal de terminar, denunciar, suspender, modificar, enmendar, formular y retirar reservas y declaraciones interpretativas sobre los mismos.

Área: Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.

Asamblea de los Estados Parte de la Corte Penal Internacional: Es el órgano legislativo y de supervisión de la administración de la Corte Penal Internacional, integrada por representantes de todos los Estados partes al Estatuto de Roma.

Autoridad: Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos.

Autoridad Internacional de los Fondos Marinos: Organización internacional autónoma establecida en virtud de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar y del Acuerdo relativo a la aplicación de la Parte XI de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar.

Coadyuvar: Contribuir o ayudar en la realización de algo o en el logro de alguna cosa.

Comisión de Derecho Internacional de la Organización de las Naciones Unidas: Establecida por la Asamblea General de la ONU; tiene como misión favorecer el desarrollo progresivo y la codificación del derecho internacional; está compuesta por 34 miembros que en conjunto, representan a los principales sistemas jurídicos mundiales; y su función consiste en redactar proyectos de artículos sobre cuestiones de derecho internacional.

Comunicación: Transmisión y recepción de información para el logro de una mayor eficiencia en el trabajo y el mejoramiento de las relaciones interpersonales dentro de una organización.

Consejería Jurídica: Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Coordinación: Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesarias para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

Comisión Interamericana de Derechos Humanos: Órgano de la Organización de los Estados Americanos creado para promover la observancia y la defensa de los derechos humanos y servir como órgano consultivo de la Organización en esta materia. Está integrada por siete miembros independientes que se desempeñan en forma personal y tiene su sede en Washington, D.C., Estados Unidos de América.

Comité Jurídico Interamericano de la Organización de los Estados Americanos: Es el cuerpo consultivo de la Organización de los Estados Americanos en asuntos jurídicos encargado de promover el desarrollo progresivo y la codificación del derecho internacional y de estudiar la posibilidad de uniformar las legislaciones de los países del continente americano.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CJA-121	12/10/2018	4.0	71 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Convenio: Acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir derechos y obligaciones.

Corte Interamericana de Derechos Humanos: Es un órgano jurisdiccional autónomo con sede en San José, Costa Rica, cuyo objetivo es la aplicación e Interpretación de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Corte Internacional de Justicia: Es el principal órgano judicial de la Organización de las Naciones Unidas, encargada de decidir las controversias jurídicas entre Estados; así como emitir opiniones consultivas sobre cuestiones que pueden someterle órganos o instituciones especializadas de la ONU.

Corte Penal Internacional: órgano jurisdiccional autónomo facultado para ejercer su jurisdicción sobre personas respecto de los crímenes más graves de trascendencia internacional de conformidad con el Estatuto de Roma. Este tendrá carácter complementario de las jurisdicciones penales nacionales, y su competencia y funcionamiento se rige por las disposiciones del Estatuto de Roma.

Denuncia: Acto jurídico unilateral de los Estados Unidos Mexicanos por el que se dejan sin efectos los vínculos jurídicos internacionales de un tratado en su aplicación a los Estados Unidos Mexicanos.

Dependencia: Institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Federal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo encomendados. De acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las Dependencias de la Administración Pública Federal son las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Diario Oficial de la Federación (D.O.F.): Es el órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en publicar en el territorio nacional, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos, expedidos por los Poderes de la Federación en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin que de éstos sean aplicados y observados debidamente.

Grupo Técnico para la Delimitación de la Zona Marítima Mexicana: Es el grupo de instituciones de la administración pública federal, cuyo objetivo es responder a los requerimientos de información, consulta y difusión de los elementos insulares presentes en los espacios marítimos nacionales. En este participan la Secretaría de Gobernación (SEGOB), Secretaría de Marina (SEMAR), Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC, antes Instituto Nacional de Ecología (INE), Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Norma: Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular los procedimientos que se deben seguir para la realización de las tareas asignadas.

Plenos Poderes: El documento por el cual se autoriza a una o varias personas para representar a los Estados Unidos Mexicanos en la aprobación, adopción o autenticación de un tratado.

Política: El conjunto de reglas o normas generales que guían el pensamiento y acción de los subordinados (Son guías de acción). Ayudan a tomar decisiones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-CIA-321	12/10/2015	4.0	72 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Procedimiento: Guía que señala la secuencia cronológica más eficiente para obtener mejores resultados en una acción concreta.

Programa: Instrumento mediante el cual se desagrega y detallan ordenadamente las actividades a realizar para lograr las metas y objetivos establecidos.

Proyecto: Intención para hacer algo o plan para realizarlo. Redacción o disposición provisional de un tratado, ley, etc.

Reserva: La declaración unilateral formulada por los Estados Unidos Mexicanos al firmar ad referendum o vincularse a un tratado con objeto de excluir o modificar los efectos jurídicos de ciertas de sus disposiciones en su aplicación a los Estados Unidos Mexicanos.

Salvaguarda: Defender, proteger, amparar.

Salvaguardia: Custodia, amparo, protección.

Terminación: Acto jurídico convenido entre los Estados Unidos Mexicanos y un sujeto de derecho internacional público para que concluyan los efectos jurídicos de un tratado celebrado entre ambos.

Tratado: El convenio regido por el derecho internacional público, celebrado por escrito entre los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de derecho internacional público, ya conste en uno o más documentos conexos, cualquiera que sea su denominación, mediante el cual los Estados Unidos Mexicanos asume compromisos jurídicamente vinculantes.

Vinculación: Acto jurídico por el cual los Estados Unidos Mexicanos hace constar en el ámbito internacional su consentimiento en obligarse por un tratado mediante un instrumento de ratificación, aprobación, aceptación o adhesión.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CTA-323	12/10/2016	4.0	73 de 74



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA: El presente manual sustituye al Manual de Organización de la Consultoría Jurídica de julio de 2014, versión 3.0.

SEGUNDA: El presente documento entrará en vigor a partir del 28 NOV 2018 y hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	12/10/2018	4.0	74 de 74



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA
JURÍDICA

SECRETARIO

Luis Videgaray Caso

OFICIAL MAYOR

María Fernanda Casanueva de Diego

CONSULTOR JURÍDICO

Alejandro Alday González

DIRECTORA GENERAL DE
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Laura Sandra Hasbach Melchor

PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN POR PARTE
DE LA UNIDAD RESPONSABLE

Rodrigo Alonso López Tovar
Asesor

DIRECTOR DE MEJORA REGULATORIA Y ABASTECIMIENTO
DE FORMAS NUMERADAS

Juan Carlos Chavarría Alvizo

En ausencia del Director General Adjunto de Organización, Mejora Regulatoria y Seguimiento a Programas Institucionales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y en atención al contenido del Oficio POP/Q300/18, de fecha 4 de septiembre de 2018.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Octubre 2018

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 28 NOV 2018

VERSIÓN: 4.0