

---

## SUBSECRETARÍA PARA AMÉRICA DEL NORTE

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR



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

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.  
**Secretaria.**

Julio Camarena Villaseñor.  
**Oficial Mayor.**

Luis Mariano Hermosillo Sosa.  
**Director General de Programación, Organización y Presupuesto.**

Emb. Daniel Hernández Joseph.  
**Director General de Protección a Mexicanos en el Exterior.**

Consejero Julián Adem Díaz de León.  
**Director General Adjunto de Protección.**

Mónica Pérez López.  
**Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad - DGPOP.**

Lic. Ingrid Fernández Tamez.  
**Directora de Control de Gestión y Programas Institucionales.**

Berenice Bonilla Rojas.  
**Subdirectora de Organización - DGPOP.**

Elaboró:  
Lic. Luis Dávila Rivera.  
**Subdirector de Auditorías y Procedimientos de Protección.**

Dictaminó:

Paulina Maldonado García.  
**Analista - DGPOP.**

Junio de 2011.

MO-DGPME-211

Versión 1.0



**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico-administrativo	10
V. Atribuciones	24
VI. Misión y visión	28
VII. Estructura orgánica	29
VIII. Organigrama	30
IX. Objetivos y funciones	31
X. Glosario	107

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Código</b>	<b>Fecha de elaboración</b>	<b>Versión</b>	<b>Pág.</b>
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	2 de 118



## I. Introducción.

En cumplimiento del Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de los Artículos 7 fracción XXI, 14, fracción VIII, 22 y 32 fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior elaboró el presente documento en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, al cual se le denomina “Manual de Organización de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior” con objeto de presentar una visión integral de la estructura y funciones de la misma, incluyendo sus antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones y principales objetivos.

En él 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, su estructura orgánica y las funciones inherentes a cada una de sus áreas, así como el personal asignado para desempeñarlas.

El Manual de Organización de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior (DGPME) deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización, o bien cada que exista una modificación a la estructura orgánica autorizada por la Oficialía Mayor de esta Secretaría o a la normatividad vigente por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con objeto de mantenerlo actualizado.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	3 de 118



## II. Objetivos.

Servir como instrumento administrativo que permita conocer los antecedentes, la organización, los objetivos, las atribuciones, el marco jurídico, las funciones y niveles de responsabilidad de las distintas áreas que conforman la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior.

El presente manual pretende alcanzar los siguientes propósitos:

- Precisar las funciones que deben realizar las áreas que la conforman.
- Presentar una visión de conjunto de la DGPME.
- Servir como un medio de apoyo en el proceso de inducción y orientación al personal de nuevo ingreso.
- Contar con un instrumento que sirva de base para la planeación y actualización administrativa.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	4 de 118



### III. Antecedentes históricos.

A partir de la Constitución de 1917, se crea la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado siendo una de ellas la Secretaría de Relaciones Exteriores, posteriormente con el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores publicado en el Diario Oficial de la Federación del 26 de noviembre de 1940, se establece como unidades administrativas de la Secretaría al Departamento Consular y las Oficinas Consulares. El Departamento Consular se subdivide en cinco áreas llamadas de Protección, Sucesiones e Indemnizaciones, Personal Consular, Pasaportes y Legalizaciones, y Comercio Exterior.

En el área de Comercio Exterior se ejecutaban los acuerdos y resoluciones tomados y dictados por la Comisión Nacional de Comercio Exterior, conocía, en general todos los asuntos relacionados con el comercio exterior y tramitaba los permisos de importaciones de explosivos, armas y parque.

Por otra parte, el área de Sucesiones e Indemnizaciones, era competente para conocer y brindar apoyo en las sucesiones de mexicanos fallecidos en el extranjero, así como asesorar y tramitar, llegado el caso, las indemnizaciones a que tenían derecho los connacionales.

En lo que se refiere al área de Protección, se conocía de los asuntos relativos a la protección de los mexicanos residentes en el extranjero, su matriculación, lo relacionado con migración y a la organización social de las colonias mexicanas en el extranjero.

El 18 de enero de 1934, se elaboró el decreto que faculta al Presidente de la República Mexicana para expedir la Ley del Servicio Exterior y, posteriormente, el 31 de enero de 1934 se expide la denominada Ley del Servicio Exterior Orgánica de los Cuerpos Diplomáticos y Consular. En este ordenamiento, se señalaron los rangos de las distintas oficinas consulares, y se les fijaron diversas obligaciones a los jefes de oficinas consulares.

El Reglamento de la Ley antes mencionada, se expidió el 12 de mayo de 1934, precisó dichas obligaciones, dedicó todo un capítulo muy detallado e interesante sobre protección a mexicanos en el extranjero, así como la protección a la Marina Nacional, el Registro Civil Consular, las funciones notariales, el régimen aduanal, la cooperación sanitaria y las funciones migratorias.

Dentro de las funciones de las representaciones, al área de Personal Consular se le impone como obligación la de contar con un registro del personal que labora en los Consulados, un registro geográfico de las oficinas consulares mexicanas y del extranjero, llevar el trámite del reconocimiento de agentes consulares en el exterior y la expedición y cancelación del exequátur de funcionarios consulares extranjeros.

Durante el período comprendido de 1941 a 1975, la Secretaría careció del Reglamento Interior que hubiere sido publicado en el Diario Oficial y su Organización tuvo como fundamento varias disposiciones administrativas internas. En el año de 1941, el Departamento Consular quedó elevado a la categoría de Dirección General de Comercio Exterior y del Servicio Consular, que conocía los asuntos de protección, segregación racial, sucesiones e indemnizaciones, internación de extranjeros, fomento comercial y del movimiento del personal consular.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	5 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

Con motivo de la expedición de la nueva Ley de Secretarías y Departamentos de Estado del 2 de enero de 1947, se estableció que la intervención en la organización y fomento del comercio interno y externo del país correspondía a la Secretaría de Economía.

La Dirección General de Comercio Exterior y del Servicio Consular cambió su estructura y su nombre al de Dirección General del Servicio Exterior Consular; se creó un Departamento de Información Consular que suplió al “del Comercio Exterior”, el cual conservó las atribuciones compatibles con la Ley y recibía los informes de los consulados con el objeto de formar monografías relativas a la circunscripción. Asimismo, la Dirección estaba a cargo de la publicación mensual de un boletín de “Información Consular” que contenía informes comerciales y datos de interés general acerca de industrias o sistemas agrícolas en el extranjero que pudiesen establecerse en México.

De 1947 a 1951, se fusionó la Dirección General del Servicio Consular con amplias facultades sobre asuntos de protección, migración, turismo e información consular.

En el año de 1952, independientemente de la Dirección General del Servicio Consular, se creó la Dirección General de Asuntos de Trabajadores Migratorios con el fin de supervisar y vigilar el cumplimiento del Acuerdo sobre Trabajadores Migratorios de 1951 celebrado con E.U.A.

En los años posteriores, se crea en la Dirección General del Servicio Consular una oficina de Estadística, se contemplan las facultades para abrir o clausurar consulados honorarios, se otorga especial importancia a la materia de pasaportes, se elimina la Dirección General de Asuntos de Trabajadores Migratorios.

El 4 de marzo de 1967, se publicó en el Diario Oficial la Ley Orgánica del Servicio Exterior, al igual que las anteriores se distinguió entre las ramas Diplomática y Consular del Servicio Exterior y se establecieron las obligaciones de los jefes de las representaciones consulares. Esta Ley no tuvo reglamento, por lo que continuó en vigor el de 1934.

El Reglamento Interior del 2 de diciembre de 1975, prevé la existencia de una Subsecretaría llamada de Asuntos Bilaterales, Consulares, de Límites y Aguas Internacionales y Jurídicos y una Dirección General del Servicio Consular, que ya no contempla la subdivisión de áreas que se indicaban en el último Reglamento.

Entre otras, se asignaban a esta dirección, las facultades para proponer la apertura o clausura de representaciones consulares, intervenir en la negociación de tratados y convenios internacionales que versen sobre materias de índole consular; vigilar y coordinar la protección en el extranjero de los derechos e intereses de México y de los mexicanos, vigilar la función consular en materia migratoria, régimen aduanal y sanitario, notarial y de registro civil, de nacionalidad, servicio militar nacional, abanderamiento y despacho de embarcaciones, protección a la marina nacional y al comercio, coordinación del turismo, intercambio comercial, difusión cultural y la de llevar el registro del personal adscrito a las representaciones consulares y del cuerpo consular extranjero.

Posteriormente en los Reglamentos del 23 de septiembre de 1977 y del 18 de abril de 1978, la unidad administrativa que habría de tomar a su cargo la materia consular, se denomina Dirección General de Asuntos Consulares.

En estos Reglamentos, a diferencia de los anteriores, ya no se contemplan como facultades expresas las relativas a la protección de los mexicanos en el extranjero y promoción del turismo,

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	6 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

intercambio comercial y difusión cultural, ya que en estas normas se obligó a la Dirección General de Asuntos Consulares a vigilar que los consulados cumplieran con las obligaciones que les fija la Ley Orgánica del Servicio Exterior.

Estos ordenamientos disponen que el Servicio Exterior Mexicano tiene la obligación de proteger los derechos e intereses de México y los mexicanos, promover las relaciones comerciales, culturales científicas y económicas, proteger a la marina nacional de guerra y mercante. A los jefes de oficina se les atribuye funciones de Oficial del Registro Civil, funciones notariales, la de procurar el establecimiento de escuelas para mexicanos, formación de agrupaciones y sociedades culturales y de recreo e impulsar el turismo.

Por otra parte, en el Reglamento del 23 de septiembre de 1977, se estableció como competencia de la Dirección General del Servicio Exterior la de llevar el registro del personal adscrito a las misiones diplomáticas, consulares y acreditadas ante los organismos internacionales, por lo que la Dirección General de Asuntos Consulares deja de llevar el mencionado registro en materia consular.

En el Reglamento del 17 de octubre de 1979, se incluyó de nueva cuenta la facultad expresa para realizar labores de protección.

En los dos subsecuentes Reglamentos publicados el 26 de noviembre de 1980 y el 22 de enero de 1984, se creó la Dirección General de Protección y se estableció la Dirección General de Pasaportes y Servicios Consulares, la cual sustituyó a la de Asuntos Consulares.

La Dirección General de Protección tomó a su cargo lo relacionado a la protección de los mexicanos en el extranjero, programas de trabajadores migratorios, capacitación del personal del Servicio Exterior en materia de protección, recuperación e indemnizaciones, sucesiones, salarios insolutos, pensiones alimenticias por parte de los beneficiarios y la violación de derechos humanos fundamentales o incumplimiento de tratados internacionales que redunden en perjuicio de mexicanos.

Por su parte, a la Dirección General de Pasaportes y Servicios Consulares se le otorgaron las facultades necesarias para desempeñar las funciones relativas a pasaportes, legalizaciones, actos notariales, registro civil, servicio militar y a la realización de estadísticas sobre recaudación y pasaportes.

El Reglamento del 12 de enero de 1984, otorga de manera expresa a la Dirección General de Pasaportes y Servicios Consulares la facultad de proponer la apertura o clausura de consulados honorarios de México.

En el Reglamento del 23 de agosto de 1985, con motivo de la reordenación presupuestal efectuada en la Administración Pública Federal, se fusionó en la Dirección General de Protección las anteriores de Protección y de Pasaportes y Servicios Consulares.

Esta Dirección General abarcó los servicios consulares y el área de protección. En esta última, la Dirección continuó con las facultades para instruir a las oficinas consulares del Servicio Exterior Mexicano y del interior, elaborar programas, supervisar su buen desarrollo, recibir los informes del Servicio Exterior Mexicano, supervisar con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto el uso de partidas de protección y ayuda a mexicanos, atender los casos de violación de derechos o incumplimiento de convenios que deriven en perjuicio de

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	7 de 118





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

mexicanos, ser el conducto para la entrega a beneficiarios de bienes y valores obtenidos por el Servicio Exterior Mexicano y los programas de trabajadores mexicanos.

En el Reglamento publicado el 26 de enero de 1989, la Dirección General se vuelve a denominar de Asuntos Consulares y de manera expresa se incluye la facultad para instruir a las oficinas consulares de la Secretaría en el exterior, para promover el intercambio cultural y la cooperación técnica y científica, apoyar a las personas morales mexicanas en el extranjero y cuidar la imagen de México en el exterior. Además, se coordinó con la Secretaría de Gobernación para la asignación de la Clave Única del Registro de Población a los mexicanos en el extranjero.

En 1989, se creó la Unidad de Delegaciones, por lo que la Dirección General de Asuntos Consulares pierde a favor de esta última, la facultad de normar la actividad de estos órganos desconcentrados de la Secretaría de Relaciones Exteriores y, en consecuencia, la de expedir documentos consulares en México. Esta nueva Unidad Administrativa fue diseñada precisamente para impulsar el proceso de desconcentración territorial de la Secretaría.

El 3 de marzo de 1993, se publica un nuevo Reglamento, se conserva el nombre de Dirección General de Asuntos Consulares y sus funciones se adecuan tomando en cuenta las atribuciones existentes y, por otra parte, se crea la Dirección General de Delegaciones. La Dirección General de Asuntos Consulares continúa con sus atribuciones en materia de protección y se le faculta para instruir al Servicio Exterior Mexicano sobre asuntos técnico-consulares y coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría que fueran competentes, opinar sobre la apertura o clausura de oficinas, del personal, recursos materiales y financieros del Servicio Exterior Mexicano y, en general, supervisar, autorizar y normar la expedición de los actos consulares.

El 4 de enero de 1994, se establece la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento del 11 de octubre de 1994, donde se exponen los puntos sobresalientes de estos dos ordenamientos, por lo que hace a la materia consular, mismos que fueron reformados el 25 de enero del 2002 y el 23 de agosto del 2002 respectivamente.

En esta Ley se da el tratamiento a las antiguas ramas diplomáticas y consulares para fusionarlas en una sola que se denomina rama diplomática-consular, con el objeto de dar una mayor unidad al Servicio Exterior, adecuarlo a la organización que prevalece en la mayoría de los países del mundo y lograr una más amplia versatilidad en las tareas diplomáticas y consulares.

El 28 de agosto de 1998, se publica el decimosexto Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y cambia de nombre la Dirección General de Asuntos Consulares por la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares, la cual tiene su marco de actuación en el entorno de las atribuciones conferidas a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

En el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado el 10 de agosto de 2001, preserva las atribuciones y funciones de la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares.

El 28 de mayo de 2003, se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría el cual no modifica las funciones de la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	8 de 118



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR**

La Dirección General de Protección y Asuntos Consulares en el 2004, se amplía con tres áreas para su mejor funcionamiento, y el 26 de agosto de 2004, se modifica nuevamente el Reglamento Interior de la Secretaría.

El 17 de septiembre de 2007, el Emb. Daniel Hernández Joseph, toma la titularidad de la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares, con la encomienda de dividir la Dirección General en dos unidades administrativas. El objetivo fue cumplido y concluido el 8 de septiembre de 2008, decretado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2009 y registrada ante la Secretaría de la Función Pública el 29 de enero de 2010, creándose así la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior y la Dirección General de Servicios Consulares.

La Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior quedó conformada por 36 plazas de mando: 1 Dirección General, 2 Direcciones Generales Adjuntas, 5 Direcciones de Área, 10 Subdirecciones de Área y 18 Jefaturas de Departamento.

La nueva Dirección General responde al planteamiento del Presidente de México Felipe Calderón Hinojosa: “el respeto a los derechos y el mejoramiento de las condiciones de vida de los mexicanos que se encuentran en el extranjero”, lo que se resume en 3 grandes estrategias:

1. Fortalecer la capacidad de protección, asistencia jurídica y gestión de la red consular mexicana.
2. Fortalecer los vínculos económicos y sociales con la comunidad mexicana en el exterior, especialmente en Estados Unidos.
3. Promover mecanismos jurídicos internacionales que permitan flujos legales, seguros, ordenados y respetuosos de los derechos de los individuos, en especial en América del Norte.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	9 de 118

#### **IV. Marco jurídico-administrativo.**

##### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

D.O.F. 5 febrero 1917.

##### **Tratados Internacionales**

###### **Multilaterales.**

Convención sobre Agentes Consulares.

D.O.F. 2 abril 1930.

Convención sobre Nacionalidad de la Mujer.

D.O.F. 7 abril 1936.

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 Interamericana sobre Exhortos o Cartas Rogatorias.

D.O.F. 25 abril 1978.

Protocolo Adicional a la Convención Interamericana sobre Exhortos o Cartas Rogatorias.

D.O.F. 28 abril 1983.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados entre Estados y Organizaciones Internacionales.

D.O. F. 28 abril 1988.

Convención sobre la Obtención de Pruebas en el Extranjero en Materia Civil o Comercial.

D.O.F. 12 febrero 1990.

###### **Bilateral.**

Convención Consular entre la República de Panamá y los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 20 mayo 1930.

Convención Consular entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América.

D.O.F. 17 julio 1943.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	10 de 118

Convenio Consular entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Popular de Polonia.  
D.O.F. 1 julio 1986.

Convenio Consular entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Popular de China.  
D.O.F. 8 marzo 1988.

Acuerdo entre México y el Brasil para el ejercicio Conjunto de Funciones Diplomáticas y Consulares en el Distrito Federal de ambos países.  
E.V. 25 noviembre 1950.

Acuerdo entre Estados Unidos Mexicanos y el Canadá sobre Cooperación en el campo de las funciones consulares.  
E.V. 2 abril 1973.

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.

### **Códigos**

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

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.  
D.O.F. 26 mayo 1928.

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

Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.  
D.O.F. 29 agosto 1931.

Código Federal de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 30 agosto 1934.

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

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

Código Penal para el Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del D.F. 16 julio 2002.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	11 de 118



Código Civil del Estado de Aguascalientes.  
P.O. 7 diciembre 1947.

Código Civil para el Estado de Baja California.  
P.O. 31 enero 1974.

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.  
B.O. 19 julio 1996.

Código Civil del Estado de Campeche.  
P.O. 13 de octubre de 1942.

Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.  
P.O. 25 junio 1999.

Código Civil para el Estado de Colima.  
P.O. 25 septiembre 1954.

Código Civil para el Estado de Chiapas.  
P.O. 26 enero 1938.

Código Civil del Estado de Chihuahua.  
P.O. 23 marzo 1974.

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

Código Civil para el Estado de Durango.  
P.O. 22 enero 1948.

Código Civil para el Estado de Guanajuato.  
P.O. 14 mayo 1967.

Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero.  
P.O. 15 septiembre 1937.

Código Civil para el Estado de Hidalgo.  
P.O. 8 octubre 1940.

Código Civil del Estado de Jalisco.  
P.O. 8 febrero 1995.

Código Civil del Estado de México.  
G.G. 7 junio 2002.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	12 de 118



Código Civil para el Estado de Michoacán  
P.O. 30 junio 1936.

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos  
P.O. 13 octubre 1993.

Código Civil para el Estado de Nayarit.  
P.O. 1 julio 1938.

Código Civil para el Estado de Nuevo León.  
P.O. 06 julio 1935.

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.  
P.O. 25 noviembre 1944.

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.  
P.O. 30 abril 1985.

Código Civil del Estado de Querétaro.  
P.O. 21 noviembre 1990.

Código Civil para el Estado de Quintana Roo.  
P.O. 8 octubre 1980.

Código Civil para el Estado de San Luis Potosí.  
P.O. 18 abril 1946.

Código Civil para el Estado de Sinaloa.  
P.O. 25 julio 1940.

Código Civil para el Estado de Sonora.  
B.O. 24 agosto 1949.

Código Civil del Estado de Tabasco.  
P.O. 9 abril 1997.

Código Civil para el Estado de Tamaulipas.  
P.O. 10 enero 1987.

Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.  
P.O. 20 octubre 1976.

Código Civil para el Estado de Veracruz.  
G.O.15 septiembre 1932.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	13 de 118



Código Civil del Estado de Yucatán.  
D.O.F. 31 diciembre 1993.

Código Civil del Estado de Zacatecas.  
P.O. 24 mayo 1986.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes.  
P.O. 16 julio 1989.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California.  
P.O. 26 mayo 1995.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur.  
P.O. 23 mayo 1997.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche.  
P.O. 24 diciembre 1942.

Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila.  
P.O. 29 junio 1999.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Colima.  
P.O. 25 septiembre 1954.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chiapas.  
P.O. 2 febrero 1938.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.  
P.O. 23 marzo 1974.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.  
D.O.F. 1 septiembre 1932.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Durango.  
P.O. 22 julio 1948.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.  
P.O. 24 diciembre 1999.

Código Procesal Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero.  
P.O. 26 marzo 1993.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.  
P.O. 1 diciembre 1940.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	14 de 118



Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.  
P.O. 24 diciembre 1938.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de México  
G.G. 1 julio 2002.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán.  
P.O. 30 julio 1936.

Código de Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.  
P.O. 13 Octubre 1993.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Nayarit  
P.O. 1 julio 1938.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.  
P.O. 3 febrero 1973.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.  
P.O. 29 mayo 1944.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.  
P.O. 18 noviembre 1986.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro.  
P.O. 22 noviembre de 1990.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo  
P.O. 13 enero 1995.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de San Luis Potosí.  
P.O. 19 junio 1947.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa.  
P.O. 28 noviembre 1940.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.  
P.O. 24 agosto 1949.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tabasco.  
P.O. 12 abril 1997.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas.  
P.O. 29 noviembre 1986.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	15 de 118





Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tlaxcala.  
P.O. 12 noviembre 1980.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz.  
G.O. 13 octubre 1932.

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Yucatán.  
D.O. 30 diciembre 1941.

Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Zacatecas.  
P.O. 2 marzo 1966.

### **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 General de Población.  
D.O.F. 27 enero 1974.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.  
D.O.F. 31 diciembre 1975.

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.

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

Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.  
D.O.F. 8 febrero 1984.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.  
D.O.F. 24 diciembre 1986.

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

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	16 de 118



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

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

Ley del Servicio Militar.  
D.O.F. 23 enero 1998.

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

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 4 enero 2000.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13 marzo 2002.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 junio 2002.

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

Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
D.O.F. 31 diciembre 2008.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 29 mayo 2009.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011.  
D.O.F. 15 noviembre 2010.

### **Reglamentos**

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 07 diciembre 2009.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	17 de 118



Reglamento de la Ley General de Población.  
D.O.F. 14 abril 2000.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.  
D.O.F. 23 agosto 2002.

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 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. 08 enero 2009.

Reglamento de Pasaportes.  
D.O.F. 9 enero 2002.

Reglamento de Matrícula Consular.  
D.O.F. 12 mayo 2005.

Reglamento para la Operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 12 septiembre 1996.

### **Decretos y acuerdos**

Decreto de promulgación de la Convención por la que se suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros.  
D.O.F. 14 agosto 1995.

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.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	18 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe 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. 14 septiembre 2005.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

D.O.F. 31 mayo 2007.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2007-2012.

D.O.F. 23 enero 2008.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 4 septiembre 2009.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011.

D.O.F. 7 diciembre 2010.

DECRETO por el que se expide la Ley de Migración y se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Población, del Código Penal Federal, del Código Federal de Procedimientos Penales, de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada, de la Ley de la Policía Federal, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, de la Ley de Inversión Extranjera, y de la Ley General de Turismo.

D.O.F. 25 mayo 2011.

Acuerdo por el que la S.R.E. establece Órganos Desconcentrados en territorio nacional denominados Delegaciones.

D.O.F. 31 julio 1991.

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 por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.

D.O.F. 25 agosto 1998.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

D.O.F. 30 abril 2002.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.

D.O.F. 8 agosto 2002.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	19 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

Acuerdo por el que se designa a los integrantes del Comité de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 2 septiembre 2002.

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

D.O.F. 6 diciembre 2002.

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro 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 reforma el diverso que crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.

D.O.F. 16 marzo 2004.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 11 agosto 2004.

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 establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría.

D.O.F. 12 septiembre 2005.

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se designa a los integrantes del Comité de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 19 septiembre 2005.

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.

D.O.F. 13 octubre 2005.

Acuerdo por el que se establece el Comité de Evaluación para la Asistencia Legal a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares.

D.O.F. 22 noviembre 2005.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado el 8 de enero de 2009.

D.O.F. 27 enero 2009.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	20 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

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

D.O.F. 03 julio 2009.

Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican, diversas facultades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 20 agosto 2009.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31 mayo 2010.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12 julio 2010.

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12 julio 2010.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 12 julio 2010.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

D.O.F. 12 julio 2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.

D.O.F. 13 julio 2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15 julio 2010.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16 julio 2010.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	21 de 118



Acuerdo por el que se da a conocer la Relación única de la normativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 9 septiembre 2010.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2011.

D.O.F. 30 diciembre 2010.

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28 diciembre 2010.

### **Otras disposiciones**

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.

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidad es de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13 abril 2006.

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 enero 2011.

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28 diciembre 2007.

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización.

Vigente a partir de febrero 2008.

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

Vigente a partir de marzo 2009.

Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior.

Vigente a partir de junio 2009.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	22 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las Representaciones Diplomáticas y Consulares.  
D.O.F. 09 octubre 2009.

Normas para la Ejecución de los Programas de Protección a Mexicanos en el Exterior.  
E.V. 1 enero 2010.

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	23 de 118





## V. Atribuciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de enero de 2009.

### De las atribuciones de los Directores Generales.

**Artículo 14.** Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, quien, auxiliado por los Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, tendrá las atribuciones comunes siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico la atención, estudio y resolución de los asuntos que sean competencia de la Dirección General a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme al ámbito de sus respectivas competencias;
- IV. Formular el anteproyecto de programa-presupuesto de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones Generales o unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría, para asegurar el desarrollo de posiciones consistentes en los ámbitos bilateral y multilateral, así como para promover la imagen y el perfil económico de México en el exterior;
- VI. Firmar y notificar por conducto del servidor público que comisione, los oficios de trámite, las notas diplomáticas dirigidas a las representaciones extranjeras acreditadas en México, así como las resoluciones y acuerdos de las autoridades superiores cuando así se les ordene o delegue y aquéllos que emitan de conformidad con las facultades que les correspondan;
- VII. Proponer el ingreso, promoción, licencia y la terminación de la relación laboral del personal adscrito a la Dirección General a su cargo, así como extender las autorizaciones a que tenga derecho el personal, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, las disposiciones presupuestarias y las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- VIII. Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los manuales de organización y procedimientos, de la Dirección General a su cargo;
- IX. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen disposiciones aplicables o lo disponga el Secretario, con la personalidad que en cada caso se determine;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	24 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- X. Proporcionar la información y la colaboración que les sea requerida por otras unidades administrativas de la Secretaría o por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, dentro del ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que para tal efecto establezca el Secretario;
- XI. Participar en la negociación y, cuando corresponda, en la coordinación y seguimiento de los tratados y acuerdos interinstitucionales que estén dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- XII. Autorizar, instruir y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Participar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de su competencia;
- XIV. Verificar, en coordinación con la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, que los convenios, contratos y pedidos que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, que sean administrados por la Dirección General, sean cumplidos en los términos pactados o fijados;
- XV. Validar las facturas que presenten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios a la Secretaría, por haber recibido los bienes y servicios conforme a lo pactado, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- XVI. Elaborar la justificación de la contratación que se pretenda, proporcionando a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales los insumos correspondientes que servirán de base para dictar el fallo respectivo y participar en todos los actos relacionados en los procedimientos de contratación y los posteriores que deriven de ellos;
- XVII. Gestionar ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales con la antelación suficiente, los trámites necesarios para la prórroga de los contratos o pedidos y, la entrega de cualquier tipo de bienes o prestación de servicios, en los que sea la unidad requirente o administradora, debiendo proporcionar la justificación correspondiente;
- XVIII. Elaborar propuestas para crear, reorganizar o suprimir unidades de la Dirección General a su cargo, someterlas a consideración de su superior jerárquico y presentarlas a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIX. Rendir los informes que en materia de su competencia le requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, o cualquier otra autoridad;
- 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, y
- XXI. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que les encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	25 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

**Artículo 22.** Corresponde a la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior:

- I. Supervisar el desarrollo de la protección;
- II. Dictar los lineamientos y directrices que normen los programas integrales y acciones tendientes a garantizar la protección de los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- III. Recabar, analizar y sistematizar la información que permita el diseño de políticas de protección y su instrumentación;
- IV. Elaborar programas de protección y, en su caso, ordenar, revisar y aprobar los que deban ser preparados por las representaciones de México en el exterior, así como supervisar su buen desarrollo y cumplimiento;
- V. Instruir a las representaciones de México en el exterior y las delegaciones foráneas para el cumplimiento oportuno y eficaz de las acciones y programas de protección, y supervisar su buen desarrollo;
- VI. Estandarizar los procedimientos y criterios de los programas integrales y acciones de protección, en coordinación con la Dirección General de Servicios Consulares;
- VII. Recibir, estudiar y glosar los informes de protección que rindan las representaciones de México en el exterior;
- VIII. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para la protección consular y, en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio; así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia;
- IX. Instrumentar, en coordinación con el Instituto Matías Romero, acciones de capacitación y actualización para los servidores públicos que intervienen en las tareas de protección;
- X. Intervenir, de manera concertada con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, en la negociación, ejecución y supervisión de tratados, acuerdos o programas laborales, para asegurar la instrumentación de medidas que garanticen el respeto a los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- XI. Realizar las funciones derivadas de su designación como autoridad ejecutora o central en tratados y acuerdos internacionales en materia de adopción, sustracción de menores y pensiones alimenticias;
- XII. Ser el conducto para entregar a los beneficiarios los bienes y valores obtenidos y recuperados a su favor, por las representaciones de México en el exterior;
- XIII. Atender, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los casos de violación de los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior o respecto al incumplimiento de tratados o de convenios internacionales que deriven en perjuicio de nacionales mexicanos;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	26 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- XIV. Participar en coordinación con las autoridades y unidades administrativas competentes de la Secretaría y de otras dependencias federales, en el diseño e instrumentación de la política migratoria de México;
- XV. Diseñar y establecer políticas de protección preventiva que tengan como objetivo la disseminación de información útil para la salvaguarda de los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- XVI. Fungir como enlace de la Secretaría con la Secretaría de Gobernación y el Instituto Nacional de Migración, respecto a los mexicanos repatriados;
- XVII. Proponer la apertura, cierre, o redefinición de las oficinas consulares de México en el exterior;
- XVIII. Proponer la apertura, cierre, o redefinición de Consulados Honorarios, y sobre el nombramiento y término de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios de México;
- XIX. Participar en coordinación con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría para América del Norte, en la preparación de evaluaciones relacionadas con la organización interna de las misiones diplomáticas y representaciones consulares en la región de América del Norte, con el propósito de atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos;
- XX. Coordinar sus acciones con las Subsecretarías que cuentan con unidades administrativas cuya competencia se determine por área geográfica, para el efecto de intercambiar información y coadyuvar en las acciones de protección, así como con la Dirección General de Servicios Consulares, y
- XXI. 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.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	27 de 118

## **VI. Misión y visión.**

### **Misión.**

Promover acciones y asegurar su instrumentación, dirigidas a garantizar la integridad física y el pleno respeto a los derechos y garantías de todos los mexicanos en el exterior, con el fin de alcanzar el pleno cumplimiento de las metas y objetivos en materia de protección y asistencia consular e instruir lo procedente a las representaciones diplomáticas y consulares de México.

### **Visión.**

Consolidar y fortalecer la atención de las necesidades de los mexicanos en el exterior en materia de protección y asistencia consular, proponiendo y coordinando los programas, medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregulación administrativa en los servicios brindados en dicha materia por las representaciones de México en el exterior, las delegaciones foráneas de la Secretaría de Relaciones Exteriores y la propia Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	28 de 118

## VII. Estructura orgánica.

### 1.0. Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior (SEM).

#### 1.1. Dirección General Adjunta de Políticas de Protección (SEM).

##### 1.1.1. Dirección de Análisis y Prospectiva (SEM).

###### 1.1.1.1. Subdirección de Análisis y Diagnóstico (SEM).

###### 1.1.1.2. Subdirección de Prospectiva y Planeación.

###### 1.1.1.2.1. Departamento de Planeación.

###### 1.1.1.2.2. Departamento de Capacitación, Rendimiento y Soporte Consular.

##### 1.1.2. Dirección de Información de Políticas de Protección (SEM).

###### 1.1.2.0.1. Departamento de Estudios, Análisis y Estadísticas.

###### 1.1.2.0.2. Departamento de Asuntos de Respuesta Rápida.

###### 1.1.0.0.1. Departamento de Coordinación y Enlace Interinstitucional (SEM).

#### 1.2. Dirección General Adjunta de Protección (SEM).

##### 1.2.1. Dirección de Protección para EUA (SEM).

###### 1.2.1.1. Subdirección de Protección Penal y Migratoria.

###### 1.2.1.1.1. Departamento de Protección Penal para el Este de los EUA (SEM).

###### 1.2.1.1.2. Departamento de Protección Penal para el Oeste de los EUA.

###### 1.2.1.1.3. Departamento de Protección en Materia Migratoria.

###### 1.2.1.2. Subdirección de Protección, Administrativo, Civil y Laboral (SEM).

###### 1.2.1.2.1. Departamento de Protección en Materia Administrativa.

###### 1.2.1.2.2. Departamento de Protección en Materia Civil y Laboral.

##### 1.2.2. Dirección de Protección en el Resto del Mundo y Asuntos Especiales.

###### 1.2.2.1. Subdirección de Protección en el Resto del Mundo.

###### 1.2.2.1.1. Departamento de Protección en el Resto del Mundo.

###### 1.2.2.2. Subdirección de Protección a Derechos Humanos.

###### 1.2.2.2.1. Departamento de Derechos Humanos.

###### 1.2.2.3. Subdirección de Protección Interinstitucional (SEM).

###### 1.2.2.3.1. Departamento de Valores y Fideicomisos.

##### 1.2.3. Dirección de Derecho de Familia (SEM).

###### 1.2.3.1. Subdirección de Restitución de Menores.

###### 1.2.3.1.1. Departamento de Recuperación de Alimentos en el Exterior.

###### 1.2.3.1.2. Departamento de Recuperación de Alimentos en México y Adopciones Internacionales.

###### 1.0.0.1. Subdirección de Coordinación de Programas Institucionales.

###### 1.0.0.1.1. Departamento de Seguimiento Administrativo.

###### 1.0.0.1.2. Departamento de Archivo.

###### 1.0.0.2. Subdirección de Coordinación y Enlace Interinstitucional.

###### 1.0.0.2.1. Departamento de Análisis y Diagnóstico.

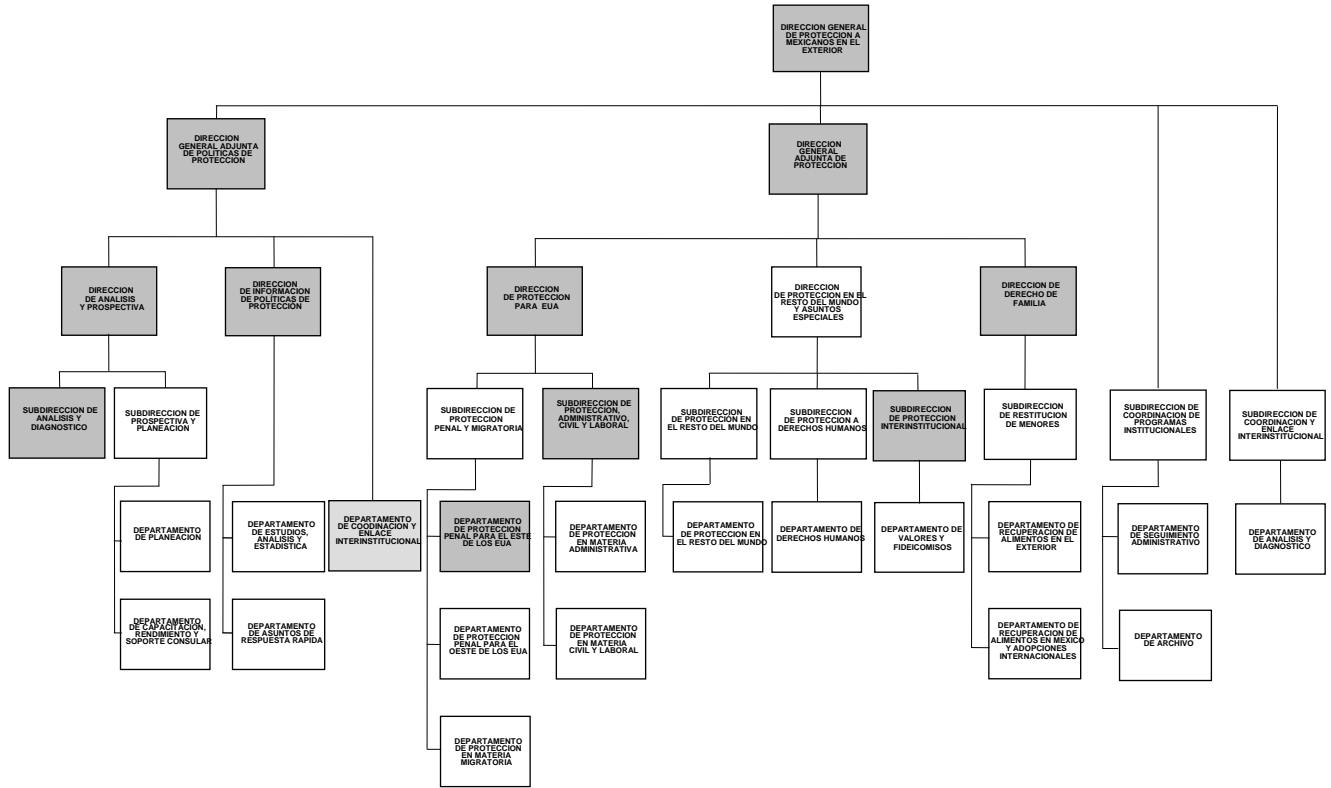
### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	29 de 118



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

## VIII. Organigrama.



CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	30 de 118

## IX. Objetivos y funciones.

### Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior (SEM).

#### Objetivo.

Asegurar que se promuevan las acciones destinadas a garantizar el respeto de los connacionales que se encuentran fuera del territorio nacional, instruyendo a las oficinas consulares y diplomáticas de México en el exterior, para proteger su dignidad, sus derechos humanos y otras garantías.

#### Funciones.

- Diseñar y establecer políticas de protección preventiva en las representaciones diplomáticas y consulares de México, con el objetivo de diseminar información útil para salvaguardar los derechos humanos, libertades y garantías de los mexicanos que residen fuera del territorio nacional;
- Participar en la negociación y, cuando corresponda, en la coordinación y seguimiento de los tratados y acuerdos interinstitucionales que estén dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- Determinar, en coordinación con el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, la elaboración de políticas de protección vinculadas a repatriaciones, las cuales deberán ser llevadas a cabo en forma consistente con respeto de los derechos humanos y la dignidad de los connacionales mexicanos que se encuentren en el exterior, para evitar la violación a leyes migratorias;
- Coordinar el establecimiento de acciones de capacitación a los funcionarios del Servicio Exterior Mexicano (SEM) y de la Secretaría, referente al fenómeno migratorio, para garantizar y asegurar la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- Diseñar y establecer directrices y acciones de protección, para asegurar la protección consular de la infancia y sus derechos;
- Establecer los programas para la atención de los casos de violación de los derechos humanos, laborales, civiles y otros de los mexicanos en el exterior, con el fin de asegurar que se garantice la protección a los mexicanos que radican fuera del territorio nacional;
- Promover y supervisar el cumplimiento y desarrollo de las acciones y programas de protección en las representaciones de México en el exterior (RME's) y delegaciones foráneas, para brindar el servicio a los connacionales radicados en el exterior del país;
- Proporcionar acceso a los sistemas de cómputo desarrollados para la protección consular y en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, con el fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	31 de 118





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Asegurar que se cumplan los compromisos establecidos por la Secretaría con otras instituciones u organismos multilaterales en materia de protección, para garantizar la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos radicados en el exterior;
- Emitir mecanismos de seguimiento técnico de las acciones en las que participa la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior (DGPME) en materia de protección consular y del fenómeno migratorio con diversas entidades del Gobierno Federal, organismos multilaterales y organizaciones de la sociedad civil, para el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Dirección General;
- Establecer recomendaciones generales en materia de protección que la Secretaría emprenda con organismos multilaterales, organizaciones de la sociedad civil u otro tipo de instituciones a las RME's, para salvaguardar los derechos de los mexicanos radicados fuera del territorio nacional;
- Promover con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, la elaboración y ejecución de tratados, acuerdos o programas en el ámbito administrativo, civil y laboral, para instrumentar medidas de protección a mexicanos radicados en el exterior;
- Asegurar que los tratados, acuerdos o programas concertados con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, sean instrumentados por las RME's y delegaciones foráneas, con el fin proteger los derechos de los mexicanos en el exterior;
- Establecer vínculos con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y con otras dependencias gubernamentales mexicanas involucradas en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México – Canadá (PTAT), para asegurar las acciones de protección;
- Plantear y garantizar la restitución inmediata de los mexicanos trasladados o retenidos de manera ilícita fuera del territorio nacional, para salvaguardar su dignidad, sus derechos humanos y otras garantías;
- Asegurar la atención a los mexicanos en el exterior que enfrentan procesos judiciales de sentencia a pena capital o procesos que derivan en dicha condena y que solicitan la intervención de la Secretaría, con el fin de defender los derechos de los sentenciados ante las instancias judiciales del país que emite el proceso;
- Promover ante las autoridades del Estado Receptor los casos de violaciones graves a los derechos humanos perpetradas por autoridades extranjeras en contra de mexicanos radicados fuera del territorio nacional, con el fin de que se efectúen las acciones necesarias para que las autoridades competentes investiguen los hechos y se impongan las sanciones correspondientes;
- Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las propuestas de apertura, cierre o redefinición de las oficinas consulares y de Consulados Honorarios de México en el exterior, para la atención de los mexicanos en el exterior;
- Formular, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el nombramiento y término de funciones de los cónsules y vicecónsules honorarios de México,

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	32 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

con el fin de que sean validados por las autoridades superiores para ocupar el cargo en la representación correspondiente;

- Asegurar la adopción de medidas que permitan cumplir a la DGPME con los compromisos derivados de tratados y acuerdos internacionales, con el fin de garantizar la ejecución de dichos programas en materia de adopciones, sustracción de menores, derechos de visita y pensiones alimenticias;
- Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de América del Norte en la preparación de evaluaciones relacionadas con la organización interna de las misiones diplomáticas y representaciones consulares en la región de América del Norte, con el fin de atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos;
- Participar como Presidente del Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares, con el fin de autorizar apoyos económicos a los connacionales que requieren protección consular, de acuerdo con las "Normas para la Ejecución de los Programas de Protección a los Mexicanos en el Exterior";
- Tratar con la Secretaria la resolución de los asuntos en materia de protección a los mexicanos en el exterior;
- Proponer los dictámenes, opiniones e informes en materia de protección a los mexicanos en el exterior;
- Autorizar el anteproyecto de programa-presupuesto de la DGPME;
- Coordinar, si así se requiere, con las demás direcciones generales, sus actividades para el mejor funcionamiento de la Secretaría, así como para promover la imagen y el perfil económico de México en el exterior;
- Firmar las notas diplomáticas dirigidas a las representaciones extranjeras acreditadas en México, así como las resoluciones y acuerdos de las autoridades superiores, en caso de que se le delegue;
- Coordinar los asuntos de carácter administrativo (recursos humanos, financieros y materiales) de la DGPME, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría;
- Concurrir a las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley o lo disponga la Secretaria;
- Administrar el presupuesto autorizado para el cumplimiento de los objetivos y del programa de trabajo de la DGPME;
- Asistir a seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de su competencia;
- Autorizar los informes de las contrataciones de los bienes y servicios que realice la DGPME;
- Presentar a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos (DGSERH) propuestas para la creación, reorganización o supresión de unidades de la DGPME;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	33 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Presentar informes sobre protección de los mexicanos en el exterior, en caso de que se le requiera, a la Comisión Nacional de Derechos Humanos y al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación;
- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, cuando así lo requieran el Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	34 de 118



## **Dirección General Adjunta de Políticas de Protección (SEM).**

### **Objetivo.**

Coordinar y vigilar el diseño, análisis y sistematización de la información, con el fin de elaborar políticas de protección, así como, la instrumentación de las acciones preventivas que contrarresten situaciones lesivas a la dignidad, derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior.

### **Funciones.**

- Coordinar la elaboración de lineamientos y directrices que normen los programas de protección y su establecimiento en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para garantizar la dignidad de los mexicanos que residen fuera del territorio nacional;
- Implementar en las representaciones mexicanas los lineamientos y directrices de los programas de protección, para garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior, y estar en posibilidades de evaluar su comportamiento;
- Evaluar los lineamientos y directrices que se implementen en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para vigilar que no se contrapongan con la normatividad vigente de otras naciones, y estar en posibilidad de otorgar protección a los mexicanos que residen fuera del territorio nacional;
- Planear y coordinar el diseño de políticas de protección para su instrumentación en las RME's, con el fin de salvaguardar la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- Instrumentar políticas de protección y acciones preventivas en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para contrarrestar las violaciones de los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos que radican fuera del territorio nacional;
- Vigilar la evaluación de las políticas de protección para los mexicanos que radican fuera del territorio nacional, para su análisis y seguimiento;
- Supervisar la elaboración de estadísticas relacionadas con los temas de protección a mexicanos en el exterior y del fenómeno migratorio, con el fin de que esta información sirva de base para la toma de decisiones;
- Promover y evaluar la inclusión de políticas internacionales en el ámbito migratorio de protección a mexicanos en el exterior, para garantizar la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- Establecer estrategias, acciones y mecanismos de concertación con el Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal, a fin de conjuntar esfuerzos para el impulso de las políticas de protección a mexicanos residentes en el exterior;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	35 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Coordinar con el Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal que la política migratoria de México cumpla con las demandas del Gobierno Mexicano, para garantizar la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- Coordinar la actualización de los planes y programas de estudio, enfocados en el análisis de política migratoria de México en el exterior, en conjunto con las demandas del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal, para garantizar la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- Coordinar la implementación de cursos en materia de protección a mexicanos en el exterior en las representaciones consulares de México en el mundo, en la Secretaría y en las delegaciones foráneas, en coordinación con el Instituto Matías Romero, con el fin de que se actualicen en la materia;
- Desarrollar mecanismos de seguimiento técnico de las acciones en las que participa la DGPME con diversas entidades del Gobierno Federal, organismos multilaterales y organizaciones de la sociedad civil para instrumentar medidas que garanticen el respeto a la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- Evaluar de manera concertada con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal los tratados, acuerdos y programas nacionales e internacionales, para verificar el cumplimiento de los lineamientos y directrices mexicanas para asegurar la protección de los mexicanos en el exterior;
- Proporcionar insumos, documentos e información técnica a entidades del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal para la integración de informes que coadyuven al fortalecimiento de políticas de protección a mexicanos en el exterior;
- Supervisar la atención de las solicitudes de información provenientes del Poder Legislativo Federal y de los Gobiernos de los Estados, con el fin de proporcionar la información solicitada, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	36 de 118

## Dirección de Análisis y Prospectiva (SEM).

### Objetivo.

Coordinar la integración y análisis de información de protección y asistencia consular a mexicanos que residen fuera del territorio nacional, con el fin de diseñar y establecer políticas de protección.

### Funciones.

- Analizar las estadísticas sobre incidentes fronterizos que se dan a conocer en la prensa, así como la problemática en general de la frontera entre México y los EUA, con el fin de prevenir, a través de políticas de protección, las violaciones a los derechos humanos de los mexicanos residentes en el exterior;
- Coordinar y apoyar el diseño, instrumentación, seguimiento y evaluación de las campañas de protección preventiva en la frontera norte, con el fin de garantizar los derechos humanos de los connacionales;
- Evaluar la información obtenida por los consulados de México en los EUA, para diseñar e instrumentar políticas de protección y acciones preventivas que contrarresten las violaciones a la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior en la zona fronteriza;
- Analizar la información sobre temas de protección, tales como migración, repatriación, matrícula consular, *vigilantismo* en los EUA, entre otros, que sirva de base para la elaboración de políticas de protección, para garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- Supervisar la elaboración de políticas de protección a mexicanos residentes fuera del territorio nacional y eliminar aquellas que no cumplen con su propuesta inicial, con el fin de presentar nuevas políticas como proyecto para su evaluación y aprobación del jefe inmediato;
- Dirigir la elaboración de políticas de protección preventiva acordes con las leyes vigentes para los mexicanos radicados en el exterior del país, con el fin de salvaguardar sus derechos en el exterior y para promover su difusión, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social (DGCS);
- Coordinar la instrumentación de políticas de protección aprobadas en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, con el fin de verificar su aplicación y seguimiento;
- Promover políticas de protección preventiva en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para su difusión entre las comunidades mexicanas, a efecto de que se familiaricen con las disposiciones establecidas en las leyes migratorias;
- Establecer políticas de protección preventiva relacionadas con los temas de migración, repatriación, matrícula consular, *vigilantismo* en los EUA y otros temas de interés, para salvaguarda de los derechos humanos, libertades y garantías de los mexicanos en el exterior del país;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	37 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Coordinar la impartición de cursos, talleres o seminarios de capacitación a las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, Secretaría y delegaciones foráneas para implementar y actualizar las políticas de protección a mexicanos en el exterior;
- Analizar la legislación de otros países en materia migratoria, así como las iniciativas de leyes federales, estatales y/o municipales, para verificar que éstas no afecten los derechos elementales de los mexicanos radicados en el exterior del país;
- Elaborar estudios de procesos legislativos en el exterior, y con base en el análisis de ellos, proponer medidas que salvaguarden los intereses de los mexicanos en el exterior del país;
- Analizar las manifestaciones anti-inmigrantes y proponer acciones, con el fin de que se defiendan la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- Analizar la información de los consulados de México en los EUA vinculados a los programas de repatriación voluntaria, para su análisis y evaluación;
- Apoyar a los consulados de México en los EUA con políticas de protección, para que las repatriaciones de los connacionales sean conforme a la normatividad vigente, y se les garantice que su traslado será a su lugar de origen.
- Analizar la información de los consulados de México en los EUA vinculados a los programas de repatriación voluntaria, para su análisis y evaluación;
- Revisar periódicamente el funcionamiento de los acuerdos y/o arreglos de repatriación voluntaria para proponer y/o, en su caso, para la actualización de los mismos, para garantizar la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos que se encuentren en los EUA, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	38 de 118





## **Subdirección de Análisis y Diagnóstico (SEM).**

### **Objetivo**

Proporcionar información oportuna sobre la aplicación de los distintos procesos del fenómeno migratorio de los mexicanos radicados en el exterior del país, con la finalidad de mantener una correlación y actualización entre la normatividad extranjera y la mexicana que rige a los distintos programas de protección consular y las variaciones en el fenómeno migratorio.

### **Funciones**

- Analizar y estructurar la información de grupos y acciones anti-inmigrantes y de grupos promigrantes, con el fin de detectar nuevas tendencias del fenómeno migratorio y establecer métodos de comunicación con estos grupos dentro del marco de competencia de la Red Consular Mexicana;
- Evaluar la aportación de los grupos migrantes mexicanos en la economía de otros países, con el fin de crear estrategias argumentales para contrarrestar el discurso de los grupos anti-inmigrantes;
- Analizar la información del clima anti-inmigrante, con el fin de proponer programas viables de protección preventiva que vincule a las representaciones consulares con los distintos actores involucrados en el fenómeno migratorio;
- Coordinar con las representaciones consulares de México en los EUA y el resto del mundo, nuevos esquemas de protección consular, con base en la modificación demográfica y las necesidades cambiantes de la comunidad mexicana, con el fin de que la protección consular sea incluyente y vigente, y se cumpla con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo en vigor;
- Investigar a través de los medios impresos y electrónicos de comunicación nacional e internacional, los niveles de debate público respecto al tema migratorio, para definir el margen de acción de los representantes consulares;
- Examinar diversos estudios publicados por organismos públicos, privados, instituciones académicas y ONG's, que estén vinculados a los distintos procesos del fenómeno migratorio en general y del migrante mexicano en particular, con el fin de elaborar políticas de protección;
- Dar seguimiento a los efectos en la comunidad mexicana de la entrada en vigor de leyes anti-inmigrantes estadounidenses, con el fin de elaborar políticas de protección consular;
- Consolidar y sistematizar la información transmitida por las representaciones consulares de México en el exterior sobre los problemas que afectan a las comunidades mexicanas, con el fin de elaborar propuestas de políticas de protección acordes a la realidad;
- Proporcionar al jefe inmediato los insumos basados en el análisis y diagnóstico de los temas de flujos migratorios, migrantes mexicanos fallecidos y en riesgo de fallecer en su intento de cruzar la frontera sur de los EUA, incidentes fronterizos, aceptación del Certificado de Matrícula Consular mexicana y operativos en los EUA de tipo migratorio, con el fin de

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	39 de 118





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

generar políticas de protección que mejoren la calidad de vida de la comunidad migrante ubicada al interior de los EUA;

- Solicitar información a las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior en materia de protección a mexicanos en el exterior y migratoria, para atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- Generar reportes basados en el análisis y diagnóstico de los temas de flujos migratorios, migrantes mexicanos fallecidos y en riesgo de fallecer en su intento de cruzar la frontera sur de los EUA, incidentes fronterizos, aceptación del Certificado de Matrícula Consular mexicana y operativos en los EUA de tipo migratorio, con el fin de tener soportes documentales y dar respuesta a las distintas solicitudes de información de la Subsecretaría para América del Norte y otras oficinas de la Secretaría que lo requieran;
- Facilitar al jefe inmediato los insumos basados en el análisis y diagnóstico que se utilizaron para generar políticas de protección, con el fin de proporcionar respuesta a las distintas solicitudes de información de la Subsecretaría para América del Norte y otras oficinas de la Secretaría que lo requieran;
- Informar al jefe inmediato de las relaciones que establecen funcionarios con autoridades estadounidenses, en los tres niveles de gobierno como mecanismo de consulta al interior, para la toma de decisiones al más alto nivel;
- Verificar el seguimiento a los acuerdos que se establecen con autoridades estadounidenses en materia de repatriación segura y ordenada de nacionales mexicanos, con el fin de evaluar su funcionamiento;
- Vigilar y otorgar seguimiento a las negociaciones del Acuerdo de Repatriación Voluntaria y a las ediciones anuales derivadas de los acuerdos con los EUA, para su evaluación prospectiva, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	40 de 118



## Subdirección de Prospectiva y Planeación.

### Objetivo.

Diseñar acciones alrededor del fenómeno migratorio, con el fin de contribuir en la planeación y ejecución de políticas de protección a mexicanos que radican fuera del territorio nacional.

### Funciones.

- Coordinar y formular con el área de Comunicación Social y la Embajada de México en EUA campañas de protección preventivas, para evitar riesgos y fallecimientos de mexicanos en la frontera sur de los EUA, en su intento por cruzar la frontera;
- Evaluar los proyectos de protección preventiva y su contenido, propuestos por la Red Consular Mexicana, para mantener una misma tendencia en los mensajes que emite el Gobierno de México por medio de sus consulados;
- Supervisar y evaluar el seguimiento a las campañas de protección preventiva de los consulados mexicanos en los EUA, para medir su impacto en la población migrante mexicana;
- Colaborar y dar seguimiento al Programa Especial de Protección a Mexicanos en el Exterior, con el fin de contrastar las acciones realizadas con el método utilizado, y verificar los resultados obtenidos con las metas trazadas;
- Evaluar el impacto real de las acciones de los programas de la Red Consular, con el fin de de supervisar y otorgar seguimiento en materia de protección a personas vulnerables (menores, mujeres, indígenas, enfermos, etc.);
- Diseñar y dar un seguimiento periódico a la Seguridad de la Red Consular, con el propósito de evaluar que la infraestructura esté acorde a las necesidades de las representaciones consulares;
- Formular sistemas de medición de los programas y acciones implementados por la Secretaría relacionados a la protección consular, para evaluar el impacto de los programas y acciones implementados en la Red Consular Mexicana;
- Evaluar los distintos programas de protección con base en el sistema de medición estructurado en esta área y proyectar formas de asistencia consular para ser implementadas en las Misiones, de acuerdo a las necesidades de las comunidades mexicanas en el exterior;
- Informar al superior jerárquico el resultado de la evaluación a los distintos programas de protección, para que se corrijan las omisiones encontradas;
- Diseñar programas de trabajo operativo conjunto entre áreas encargadas de protección consular y de políticas de protección, para contar con una visión integral respecto a los operativos, redadas y programas de política migratoria implementados por las autoridades estadounidenses con objeto de elaborar políticas de protección a mexicanos en el exterior;
- Participar con las distintas áreas de protección consular y de políticas de protección en la elaboración de programas de protección a mexicanos en el exterior, a través de la visión

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	41 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

integral de los incidentes de mexicanos en la frontera sur de los EUA, para garantizar los derechos humanos de los connacionales;

- Difundir los programas de protección consular a las distintas áreas de protección y de políticas de protección, para contar con una visión integral del seguimiento en los distintos casos de violación a los derechos humanos de los connacionales, para evaluar y mejorar las políticas de protección a mexicanos en el exterior;
- Diseñar y establecer vías de trabajo con las distintas áreas de protección y de políticas de protección, para tener una visión integral de las acciones efectuadas por la Secretaría (en materia de mexicanos fallecidos en su intento de cruzar la frontera Norte, detenciones masivas, flujos fronterizos, leyes estadounidenses anti-inmigrantes, etc.);
- Coordinar el establecimiento de vías de trabajo con las distintas dependencias de la Administración Pública con que se tengan acuerdos interinstitucionales relacionados con la Protección Consular, con el fin de lograr consensos en las formas de resolución de los problemas relacionados con la migración;
- Estructurar programas de capacitación en materia de protección consular, para difundir a las áreas de protección y de políticas de protección para una permanente actualización en el tema, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	42 de 118



## Departamento de Planeación.

### Objetivo.

Analizar la información en materia del fenómeno migratorio, con el fin de proporcionar insumos para el diseño de políticas de protección a mexicanos en el exterior.

### Funciones.

- Elaborar reportes de análisis realizados en las áreas de protección y de políticas de protección con focos rojos, para tener una visión respecto a los retos de la protección consular, en referencia a temas operativos de redadas, programas de contención migratoria implementados por las autoridades estadounidenses, condiciones laborales, de salud y educación de los trabajadores migratorios, efectos de las leyes anti-inmigrantes;
- Analizar los incidentes fronterizos detectados en que se ven involucrados ciudadanos y/o autoridades mexicanas, con el fin de proporcionar información para la elaboración de políticas de protección;
- Proporcionar seguimiento a los casos atípicos de violación a los derechos humanos de los mexicanos en el exterior, para detectar patrones y tendencias con el objetivo de contribuir a la elaboración de políticas de protección;
- Participar en la sistematización de la información que incluya la visión operativa y de análisis de las acciones efectuadas por la Secretaría en materia de mexicanos fallecidos en su intento de cruzar la frontera Norte, detenciones masivas, flujos fronterizos y leyes estadounidenses anti-inmigrantes, con el fin de proporcionar insumos al jefe inmediato, para elaborar políticas de protección;
- Analizar el avance de los distintos programas de protección, según sus metas y procedimientos planteados, para generar documentos de evaluación y prospectiva;
- Dar seguimiento a las necesidades que se presentan en la Red Consular al ejecutar los programas en materia de protección a personas vulnerables (menores, mujeres, indígenas, enfermos, etc.), así como de protección preventiva para contar con elementos que permitan planear nuevos y mejores proyectos de atención a la población migrante altamente vulnerable;
- Elaborar e integrar una base de datos con el seguimiento de programas y acciones implementadas por la Secretaría, relacionados con la protección consular, para contar con elementos sistematizados que permitan evaluar los procedimientos;
- Elaborar informes de seguimiento de los distintos programas de protección, interrelacionando elementos cualitativos y cuantitativos, que sirvan como herramienta en la toma de decisiones de las políticas de protección;
- Establecer registros de los avances respecto a la puesta en marcha de los programas y acciones de protección que la Secretaría efectúa por medio de sus representaciones consulares de México en el exterior, con objeto de contar con herramientas de control y verificación de procesos;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	43 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Analizar y evaluar el desarrollo de los programas de protección preventiva instrumentados por la Red Consular mexicana, para contar con información que permita medir las acciones ejecutadas;
- Participar en el análisis y seguimiento de la dinámica del fenómeno migratorio, con el fin de establecer campañas de protección preventiva sobre los derechos de los migrantes que radican en los EUA, para salvaguardar la integridad física de los connacionales;
- Evaluar el impacto de las campañas de protección preventiva realizadas por los consulados en los EUA y formular nuevas propuestas de acuerdo a los cambios en la problemática del fenómeno migratorio, para medir su impacto en la población migrante mexicana, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	44 de 118



## **Departamento de Capacitación, Rendimiento y Soporte Consular.**

### **Objetivo.**

Promover el diseño de cursos, talleres y seminarios de capacitación, con el fin de dar a conocer a las unidades administrativas de la Secretaría, RME's y delegaciones foráneas la implementación y/o actualización de los temas relacionados con protección a mexicanos en el exterior.

### **Funciones.**

- Participar en la integración de información de políticas de protección a mexicanos residentes en el exterior, con el fin de desarrollar contenidos de los talleres, cursos o seminarios de capacitación y actualización, para la revisión y aprobación del jefe inmediato;
- Elaborar y formular convocatorias, con el fin de difundir los cursos de capacitación y actualización para el personal de la Secretaría, representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior y delegaciones foráneas;
- Preparar los materiales para impartir los talleres, cursos o seminarios de capacitación y actualización de temas de protección a mexicanos en el exterior, a las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior;
- Participar en la logística de los talleres, cursos o seminarios, con el fin de asegurar la participación de los ponentes y participantes a los eventos programados;
- Participar en la organización de cursos, talleres o seminarios de capacitación y actualización en materia de protección, que se impartirán en el exterior del país, con el fin de que sean dirigidos al personal que labora en las RME's, unidades administrativas de la Secretaría y delegaciones foráneas;
- Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación para realizar la planeación y organización de nuevos cursos para atender las solicitudes de las RME's, unidades administrativas de la Secretaría y delegaciones foráneas;
- Elaborar los materiales de apoyo tales como calendarios de los cursos, formatos y constancias, para la impartición de los cursos;
- Gestionar con el área administrativa los recursos financieros necesarios, para la compra de material didáctico;
- Llevar un registro y control de los materiales a utilizar en los cursos de capacitación, para su uso y distribución;
- Solicitar a las áreas de la DGPME insumos para la elaboración de las matrices de medición;
- Elaborar las matrices de medición y rendimiento, para evaluar los índices de productividad de las representaciones que conforman la Red Consular de México en el exterior en los temas de protección, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	45 de 118

## **Dirección de Información de Políticas de Protección (SEM).**

### **Objetivo.**

Coordinar la atención y seguimiento a las solicitudes de información en materia de protección y de políticas de protección a mexicanos en el exterior, así como crear vínculos de enlace con el poder legislativo federal, los gobiernos de los estados, la comisión de derechos humanos, comisiones de derechos humanos estatales, otras organizaciones en la materia de protección, la comisión de la Red Federal de Servicios a la Ciudadanía de la Presidencia de la República y el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con el fin de informar temas de protección consular y de políticas de protección de mexicanos en el exterior.

### **Funciones.**

- Analizar las solicitudes enviadas por el poder legislativo federal, los gobiernos de los estados, la comisión de derechos humanos, comisiones de derechos humanos estatales y otras organizaciones en materia de protección, con el fin de recabar la información para solventar las solicitudes;
- Solicitar a las áreas de protección y de políticas de protección y a las RME's la información referente a la solicitud realizada por el poder legislativo federal, los gobiernos de los estados, la comisión de derechos humanos, comisiones de derechos humanos estatales y otras organizaciones en la materia de protección, con el fin de atender el requerimiento;
- Asesorar a las representaciones para que proporcionen respuesta a las solicitudes de información, con el fin de que provean con la información requerida por el Poder Legislativo Federal y de los Gobiernos de los Estados;
- Dar seguimiento a las solicitudes realizadas por el poder legislativo federal, los gobiernos de los estados, la comisión de derechos humanos, comisiones de derechos humanos estatales y otras organizaciones en la materia de protección a la red consular, con el fin de solventar dicha solicitud;
- Coordinar la elaboración de comunicaciones para proporcionar respuesta a las solicitudes de información requeridas por el poder legislativo federal, los gobiernos de los estados, la comisión de derechos humanos, comisiones de derechos humanos estatales y otras organizaciones en la materia de protección;
- Analizar las solicitudes de información acerca de violación de los derechos humanos de los connacionales, enviados por las comisiones de derechos humanos estatales u otras organizaciones de derechos humanos, con el fin de que las RME's atiendan dicha solicitud;
- Solicitar al área de protección que resuelva la solicitud de atención a violación de los derechos humanos de los connacionales enviados por las comisiones de derechos humanos estatales, otras organizaciones de derechos humanos, con el fin de dar la atención correspondiente al connacional;
- Emitir la respuesta a las solicitudes de información requerida por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, las Comisiones de Derechos Humanos Estatales, así como otras

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	46 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

organizaciones de derechos humanos, para prevenir observaciones por parte del Órgano Interno de Control de la Secretaría;

- Informar a la Entidad Legislativa o Gobierno Estatal que haya solicitado información sobre el resultado de las gestiones de la RME, a través de la Dirección General de Coordinación Política o, en su caso, de manera directa;
- Analizar las solicitudes del público que se reciben a través de la Red Federal de Servicio a la Ciudadanía de la Presidencia de la República, relacionadas con temas de protección a mexicanos en el exterior, con el fin de que sean respondidas y canalizadas por las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior correspondientes;
- Coordinar la elaboración de la respuesta para el solicitante, con el fin de informarle la manera en que se le proporcionará la asistencia consular;
- Verificar y definir si la solicitud de información recibida a través del Sistema de Solicitudes de Información (SISI), corresponde al ámbito de la Dirección General y si es competencia de la Secretaría o de otra dependencia del Ejecutivo Federal, para otorgar seguimiento o respuesta a dicha solicitud;
- Solicitar a las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior y a las diferentes áreas de la Dirección General la información necesaria, para elaborar respuestas y entregarlas al Instituto Federal de Acceso a la Información a través de la Unidad de Enlace, en los temas relacionados con la protección consular y políticas de protección a los mexicanos en el exterior;
- Coordinar la elaboración de estadísticas con información relevante de las RME's en los temas de protección a mexicanos en el exterior así como del fenómeno migratorio, con el fin de que esta información sirva para la toma de decisiones;
- Desarrollar estudios de investigación para medir y evaluar el impacto de las actividades que brinda la DGPME en materia de protección a mexicanos en el exterior, para determinar el cumplimiento de objetivos encomendados por la Secretaría;
- Colaborar en la difusión de la información estadística de los temas de migración y protección a mexicanos en el exterior, con el fin de atender las solicitudes de las áreas de la Dirección General y de la Secretaría para la toma de decisiones, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	47 de 118





## Departamento de Estudios, Análisis y Estadísticas.

### Objetivo.

Realizar estudios del fenómeno migratorio, para elaborar estadísticas e indicadores de gestión, con el fin de que se creen políticas de protección a mexicanos en el exterior.

### Funciones.

- Investigar los temas relacionados a protección de mexicanos en el exterior con las Dependencias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal, para la formulación de estudios estadísticos de protección a mexicanos en el exterior;
- Analizar los instrumentos normativos en materia de protección a mexicanos en el exterior, con el fin de desarrollar la información estadística que será utilizada para la elaboración de políticas de protección;
- Colaborar en el desarrollo de la planeación a través de la definición de objetivos y estadísticas referentes a los temas de protección a mexicanos en el exterior y del fenómeno migratorio, para la toma de decisiones;
- Verificar la generación de indicadores e información estadística en materia de migración de mexicanos en el exterior, para diseñar estudios y proyectos;
- Elaborar informes y diagnósticos en materia de migración, con el fin de que se elaboren políticas de protección;
- Participar con información estadística en los procesos de toma de decisiones respecto al comportamiento migratorio de los mexicanos en el exterior, con el fin de proporcionar información a las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior y a Dependencias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal;
- Colaborar en la publicación de documentos técnicos sobre estadísticas relacionadas con protección a mexicanos en el exterior, para el análisis de las áreas que lo soliciten;
- Participar con actividades y variables estadísticas que afecten o incidan en los programas de protección a mexicanos en el exterior, para su medición y monitoreo;
- Proporcionar a la DGPME la información de los resultados estadísticos de los programas de protección a mexicanos en el exterior, para su evaluación y toma de decisiones;
- Difundir los proyectos y estudios en materia de migración a las áreas o personal interesado en la materia, para su análisis;
- Emitir información estadística respecto al comportamiento del fenómeno migratorio a las RME's, para la toma de decisiones de las políticas de protección;
- Proporcionar información estadística, para atender solicitudes de información de las distintas dependencias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal, con el fin de solventar las observaciones y requerimientos, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	48 de 118



## Departamento de Asuntos de Respuesta Rápida.

### Objetivo.

Servir de mecanismo de atención transversal inmediata dentro de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, para el acopio de información que permita a las distintas áreas formular respuestas a las diversas solicitudes de información recibidas, tanto del resto de las unidades administrativas de la Secretaría, como de otras dependencias, instituciones u organizaciones.

### Funciones.

- Investigar y establecer vínculos de comunicación con las fuentes de información en materia de protección a mexicanos en el exterior, del fenómeno migratorio y de las comunidades mexicanas en el exterior, para recopilar información con el fin de analizarla y difundirla a las áreas de la Dirección General para la toma de decisiones;
- Colaborar en los estudios y estadísticas de los distintos temas de políticas de protección a mexicanos en el exterior, así como su evolución, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la DGPME para la elaboración de nuevas políticas de protección;
- Elaborar estudios y mantener su actualización en temas de protección a mexicanos en el exterior que sean recurrentes en la agenda de la DGPME, para dar respuesta informativa rápida a las áreas de la Dirección General sobre los temas de protección más relevantes;
- Participar con las distintas áreas de la DGPME, con el fin de definir objetivos sobre temas del fenómeno migratorio y generar información para la toma de decisiones;
- Difundir la información del fenómeno migratorio a las áreas de la DGPME, para su análisis y toma de decisiones;
- Participar en reuniones con distintas áreas de la DGPME y de la Secretaría, para proporcionar la información de protección a mexicanos y de las comunidades mexicanas en el exterior;
- Atender los eventos de emergencia que se generan a través del Buzón de Respuesta Rápida, para proporcionar la información precisa a las áreas de la Dirección General y de la Secretaría que así lo soliciten;
- Elaborar documentos técnicos especializados con propuestas de mejoramiento de las políticas de protección a mexicanos en el exterior, para su difusión y aplicación en las RME's;
- Proporcionar las estadísticas del fenómeno migratorio al jefe inmediato, para que tome decisiones y proponga alternativas de actuación;
- Verificar que la información sobre temas de protección a mexicanos en el exterior, cumpla y se apegue a la normatividad vigente, para garantizar la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior del país;
- Colaborar en la planeación y diseño de programas y políticas de protección, para garantizar los derechos de los mexicanos en el exterior;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	49 de 118



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR**

- Elaborar informes de los programas de protección de mexicanos en el exterior, para su envío al jefe inmediato con el fin de producir políticas de protección, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

**CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Código</b>	<b>Fecha de elaboración</b>	<b>Versión</b>	<b>Pág.</b>
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	50 de 118

## Departamento de Coordinación y Enlace Interinstitucional (SEM).

### Objetivo.

Elaborar estudios, informes y documentos interinstitucionales de apoyo en materia de protección a mexicanos en el exterior solicitadas por el Director General Adjunto de Políticas de Protección, para la toma de decisiones.

### Funciones.

- Solicitar a las áreas de la Dirección General Adjunta de Políticas de Protección información referente a los asuntos relacionados con los programas y políticas de protección a mexicanos en el exterior, con el fin de preparar los materiales de apoyo para la toma de decisiones del Director General Adjunto;
- Analizar la información relevante proporcionada por las direcciones de área a cargo de la Dirección General Adjunta de Políticas de Protección, con el fin de conformar los materiales de apoyo;
- Analizar los acuerdos del Director General Adjunto de Políticas de Protección, para priorizar aquellos que deban resolverse de manera urgente, o bien para dar seguimiento a una instrucción superior;
- Elaborar estudios y documentos de apoyo en materia de protección y de políticas de protección, para la toma de decisiones del Director General Adjunto de Políticas de Protección;
- Coordinar con el Director General Adjunto de Políticas de Protección la agenda para atender a las áreas de la Secretaría y de la Unidad Administrativa, que soliciten la intervención de la Dirección General adjunta;
- Atender las instrucciones del Director General Adjunto de Políticas de Protección y en coordinación con los Directores de Área, enviar comunicaciones a las áreas de la DGPME solicitando información, para tener información relevante de los temas de protección y de políticas de protección, con el fin de que el Director General Adjunto tome decisiones;
- Participar como enlace entre la Dirección General Adjunta de Políticas de Protección, las áreas de la Dirección General Adjunta y las áreas de la Secretaría, para solicitar información de los casos de protección a mexicanos en el exterior;
- Coordinar la elaboración de comunicados institucionales con la información e instrucciones de los Directores de Área, para atender requerimientos y observaciones de los casos de protección migratoria;
- Clasificar la correspondencia recibida de la Dirección General Adjunta de Políticas de Protección, para detectar los casos de protección a mexicanos relevantes;
- Colaborar con el Director General Adjunto de Políticas de Protección, para coordinar y priorizar actividades relevantes;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	51 de 118



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR**

- Apoyar en la atención de las solicitudes de información de políticas de protección a mexicanos en el exterior, para el seguimiento y desahogo de las mismas de la Dirección General Adjunta;
- Asesorar a las áreas de la Dirección General Adjunta de Políticas de Protección para atender las solicitudes de información, con el fin de cumplir con los requerimientos, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	52 de 118



## Dirección General Adjunta de Protección (SEM).

### Objetivo.

Determinar y expedir las directrices que norman los programas integrales y acciones, para garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior del país.

### Funciones.

- Analizar las propuestas de programas de protección que envían las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para su evaluación y aprobación por parte de la DGPME;
- Promover ante la DGPME los programas de protección que deban ser aplicados por las RME's, con el fin de que los programas de protección garanticen la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- Evaluar los programas de protección a mexicanos que se aplican en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, con el fin de verificar su desarrollo y cumplimiento;
- Promover el cumplimiento de las acciones y programas de protección en las RME's y delegaciones foráneas, así como supervisar su desarrollo, para brindar apoyo oportuno a los mexicanos residentes en el exterior;
- Asegurar que las RME's, desempeñen las acciones y programas en materia de protección, para brindar apoyo a los mexicanos residentes en el exterior del país, con el fin de garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- Promover en las delegaciones foráneas el cumplimiento de las acciones y programas de protección en los ámbitos Penal, Migratorio, Administrativo, Civil y Laboral, con el fin de garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- Evaluar y atender los casos de protección a mexicanos en el exterior, que pueden calificarse como sensibles y de alta visibilidad, tales como violaciones de derechos humanos, agresiones y detecciones indebidas e instruir a las representaciones mexicanas en el exterior para su pronta solución;
- Coordinar el seguimiento a los casos de violaciones graves a derechos humanos y ámbitos civil y laboral, perpetradas por autoridades extranjeras en contra de mexicanos que radican fuera del territorio nacional, con el fin de que se efectúen las acciones necesarias, para que se esclarezcan los hechos y se impongan las sanciones correspondientes;
- Supervisar el registro y seguimiento a las demandas de carácter laboral que hayan sido presentadas por connacionales en contra de compañías ubicadas en el exterior del país, con el fin de solicitar su pronta solución y seguimiento por parte de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	53 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Asegurar la atención a los mexicanos que solicitan la intervención directa de la Secretaría o a través de una RME, para que se atiendan los casos de mexicanos sentenciados a pena capital en el exterior, o para enfrentar procesos judiciales que pueden derivar en dicha condena;
- Coordinar la atención de las peticiones de los mexicanos en el exterior para la localización de personas, traslado de cadáveres, repatriación de menores, adultos, enfermos y otros casos de protección que se presenten;
- Establecer contacto con las delegaciones de la Secretaría, dependencias del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, con el fin de solicitar información para la localización de personas y estar en posibilidad de desahogar las peticiones formuladas por los mexicanos en el exterior;
- Establecer la aplicación a nivel nacional del programa internacional Uniform Interstate Family Support Act (UIFSA), para el cobro de pensiones alimenticias, a través de la localización internacional de tutores deudores, para que éstos se hagan responsables de la manutención de sus hijos legalmente reconocidos;
- Dirigir y supervisar la aplicación de la "Convención de la Haya" sobre la protección de menores y la cooperación en materia de adopción internacional, con el fin de disminuir o combatir las adopciones clandestinas de menores mexicanos en el exterior;
- Promover la aplicación de la "Convención de la Haya" sobre los aspectos civiles de la sustracción internacional de menores, para garantizar la restitución inmediata de los menores trasladados o retenidos de manera ilícita en cualquier Estado contratante;
- Coordinar la elaboración de los proyectos de normas y procedimientos, con el fin de atender las consultas y necesidades formuladas por las áreas de la DGPME en materia normativa;
- Supervisar el seguimiento y atención de las observaciones y recomendaciones plasmadas en los requerimientos de auditoría realizadas por el Órgano Interno de Control o por la Auditoría Superior de la Federación, para su solución, implementando medidas correctivas;
- Coordinar la asistencia técnica en materia de protección que se proporciona a las diferentes áreas de la DGPME y RME's, con el fin de implementar sistemas y métodos administrativos en la materia;
- Supervisar el seguimiento a la actualización de la estructura orgánica ocupacional de la DGPME, en el Portal de Obligaciones de Transparencia, con el fin de cumplir con la normatividad en la materia;
- Vigilar el seguimiento al registro y captura de los indicadores de gestión estratégicos del Programa de Mediano Plazo (PMP) y Programa basado en Resultados (PbR), de la DGPME, con el fin de reportar trimestralmente los avances de las metas y objetivos propuestos por la Subdirección de Prospectiva y Planeación en el Sistema PASSH de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	54 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Supervisar el seguimiento a la operación, registro y control de documentos valorados, que son remitidos por las RME's y/o delegaciones foráneas a la DGPME, con el fin de proporcionar los documentos valorados a los beneficiarios;
- Vigilar la operación de los fideicomisos que son producto de casos de protección en beneficio de los trabajadores migratorios, con el fin de entregar los recursos económicos a los beneficiarios;
- Participar como Vicepresidente del Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares, con el fin de autorizar apoyos económicos a los connacionales que requieren protección consular, de acuerdo con las "Normas para la Ejecución de los Programas de Protección a Mexicanos en el Exterior", y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	55 de 118





## Dirección de Protección para EUA (SEM).

### Objetivo.

Coordinar la atención y seguimiento de los casos de protección de los mexicanos residentes en los EUA, en los ámbitos Penal, Migratorio, Administrativo, Civil y Laboral, con el fin de garantizar los derechos de los mexicanos en el exterior.

### Funciones.

- Instruir a las áreas de la DGPME, delegaciones foráneas y oficinas consulares de México en los EUA en materia de protección en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil y laboral, con el fin de brindar asistencia, apoyo y orientación a los connacionales que lo necesiten en ese país;
- Evaluar la atención de los casos de protección en las representaciones consulares de México en los EUA, con el fin de formular propuestas y alternativas de solución para atender los casos de protección en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil y laboral de los mexicanos en los EUA;
- Establecer mecanismos en materia de protección en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil y laboral, con el fin de tener el registro, control y seguimiento de los casos que se presentan;
- Evaluar las problemáticas generales en los ámbitos de protección, con el fin de presentar recomendaciones y/o procedimientos, para facilitar y homogeneizar las gestiones en las representaciones consulares de México en los EUA;
- Evaluar los programas de trabajo de las oficinas consulares de México en los EUA en materia de protección a mexicanos residentes en ese país, con el fin de validar y/o formular recomendaciones a los mismos para su aplicación;
- Informar al jefe inmediato sobre casos de protección a mexicanos en el exterior relevantes y sensibles en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil y laboral, con el fin de que se evalúen para dar solución a los mismos;
- Vigilar el cumplimiento de los programas interinstitucionales y bilaterales relativos a la atención de los niños, niñas y adolescentes en materia de custodia, con el fin de asegurar los acuerdos de "Repatriación Segura y Ordenada" entre México y los EUA;
- Verificar el seguimiento de los programas e instrumentos jurídicos bilaterales sobre los derechos laborales de los trabajadores migrantes que se encuentran en los EUA, con el fin de instrumentar las acciones contenidas en éstas;
- Coordinar la revisión y evaluación de los programas e instrumentos jurídicos en materia de protección con las representaciones consulares de México en los EUA, dependencias de Gobierno Federal, instituciones nacionales, estatales o locales, así como con las delegaciones foráneas de la Secretaría, para brindar la atención y repatriación de las personas vulnerables, en particular menores de edad y enfermos;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	56 de 118



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR**

- Participar en reuniones al interior y exterior del país con las autoridades correspondientes en materia penal, migratorio, administrativo, civil y laboral, con el fin de fortalecer el diálogo y colaboración a efecto de mejorar los mecanismos de protección a mexicanos residentes en los EUA en casos identificados como especiales;
- Asesorar a las áreas de la DGPME encargadas de atender los casos de protección en los EUA en los ámbitos penal, migratorio, civil, laboral y administrativo, con base en los acuerdos establecidos con las áreas jurídicas nacionales y de los EUA, para dar solución y seguimiento a los casos de protección;
- Realizar investigaciones jurídicas de la normatividad nacional de los EUA, con el fin de mantener actualizados los procesos sustantivos de la Dirección en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil y laboral, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	57 de 118



## **Subdirección de Protección Penal y Migratoria.**

### **Objetivo.**

Supervisar la atención de las solicitudes de los casos de protección a mexicanos en los ámbitos penal y migratorio que radican en los EUA conforme a la normatividad estadounidense y mexicana vigente en la materia, con el fin de garantizar los derechos de los mexicanos en ese país.

### **Funciones.**

- Supervisar la atención de las solicitudes de protección en materia penal y migratoria formuladas por los peticionarios en las oficinas de la Secretaría y delegaciones foráneas, con el fin de proporcionar asesoría y/o asistencia jurídica, a través de las representaciones consulares de México en los EUA;
- Atender solicitudes de protección y asistencia consular en materia penal y migratoria que el público formula a la Presidencia de la República y otras entidades, con el fin de proporcionar una respuesta y/o asistencia consular correspondiente;
- Supervisar el registro, control y seguimiento de los casos que se presentan en los ámbitos penal y migratorio;
- Coordinar con los Departamentos de Protección de las representaciones consulares de México en los EUA la atención de las solicitudes de casos de protección en materia penal y migratoria;
- Verificar que los Departamentos de Protección de las representaciones consulares de México en los EUA reporten el resultado de las gestiones realizadas a las solicitudes de protección consular, con el fin de contar con elementos para dar una respuesta al peticionario;
- Supervisar la elaboración de comunicaciones para desahogar los casos de protección en materia penal y migratoria, con el fin de informar al peticionario el estado en que se encuentra su solicitud y/o la asistencia consular que se proporciona al connacional;
- Elaborar notas informativas sobre el desarrollo que ha tenido el caso de protección en materia penal y migratoria, con el fin de informar al jefe inmediato para recibir instrucciones sobre el seguimiento o solución que habrá de darle al caso;
- Notificar a los Departamentos de Protección de las representaciones consulares de México en los EUA los acuerdos obtenidos con el jefe inmediato para dar respuesta y/o atención a los casos especiales de protección en materia penal y migratoria;
- Dar seguimiento de los casos especiales de protección en materia penal y migratoria, con el fin de informar al jefe inmediato las acciones realizadas en el caso;
- Elaborar comunicaciones para desahogar los casos especiales de protección en materia penal y migratoria, con el fin de informar al peticionario el estado en que se encuentra su solicitud y/o la asistencia consular que se proporciona al connacional;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	58 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Coordinar la integración de la información en materia penal y migratoria proporcionada por las oficinas consulares de México en los EUA, con el fin de actualizar los registros para atender requerimientos de solicitud de información;
- Analizar la información de los casos de protección en materia penal y migratoria en los EUA que se proporciona a las dependencias gubernamentales y de particulares, para atender las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental;
- Proporcionar información de los casos de protección atendidos en materia penal y migratoria al área competente de la DGPME, para solventar las solicitudes de las instancias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal y órganos legislativos, de derechos humanos y de acceso a la información pública gubernamental, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	59 de 118

## **Departamento de Protección Penal para el Este de los EUA (SEM).**

### **Objetivo.**

Colaborar en la atención de los casos de protección a mexicanos que radican en la zona Este de los EUA en el ámbito penal, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, con el fin de proporcionar asistencia consular a través de las representaciones de México en la zona Este de los EUA.

### **Funciones.**

- Entrevistar a los peticionarios para recabar información y documentación detallada sobre su caso penal, que permita brindar la asistencia y protección consular a él o a sus familiares;
- Registrar en el Sistema Integral de Protección Consular (SIPC) los casos de asistencia y protección consular que se reciben, a fin de que se asigne un número de expediente, para contar con información ordenada, cronológica y completa de cada una de las acciones realizadas y obtener estadísticas;
- Enviar a los Departamentos de Protección de las representaciones consulares de México en la zona Este de los EUA las solicitudes de asistencia y protección consular en materia penal que sean recibidas en la DGPME, para que estos inicien las gestiones de los casos en ese país;
- Colaborar con las delegaciones foráneas de la Secretaría, en la atención de las peticiones de asistencia y protección consular en materia penal, formuladas en las representaciones consulares de México en la zona Este de los EUA por mexicanos que radican en ese país, con el fin de recopilar la información y documentación detallada sobre el caso para tener elementos que sirvan para la defensa del connacional;
- Tramitar ante la Procuraduría General de la República los "buenos oficios" de la DGPME, para la obtención de Cartas de No Antecedentes Penales, a fin de que dicho documento sirva de prueba en el caso del connacional que enfrenta un proceso legal en la zona Este de los EUA;
- Elaborar comunicaciones para enviar las Cartas de No Antecedentes Penales expedidas por la Procuraduría General de la República a las representaciones consulares de México en la zona Este de los EUA, para la defensa del connacional;
- Recopilar la documentación que sirva de utilidad en la defensa del mexicano inculcado, con el fin de comprobar su inocencia o en su caso, la minoría de edad;
- Establecer el seguimiento al desarrollo del caso de asistencia y protección consular en materia penal, hasta su conclusión, con el fin de verificar que se esté atendiendo el caso de protección en materia penal;
- Asegurar que los peticionarios hayan sido informados del resultado final de las gestiones realizadas en su favor con el propósito de estar en posibilidad de concluir el caso;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	60 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Supervisar que los antecedentes documentales que integran los expedientes físicos de los casos concluidos de protección en materia penal en la zona Este de los EUA se mantengan ordenados y archivados, para su posterior consulta;
- Solicitar información al personal de las representaciones consulares de México en la zona Este de los EUA cuando en el Sistema Integral de Protección Consular y/o correspondencia escrita no haya habido respuesta a la petición formulada, con el fin de otorgar seguimiento al caso encomendado, para dar respuesta a las instancias del Gobierno Federal, (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Estatal y/o Municipal, de organismos de derechos humanos y otras organizaciones no gubernamentales;
- Elaborar reportes de los casos de protección en materia penal que son atendidos en el área, para informar los avances o soluciones de la atención brindada de casos y proporcionar resultados;
- Comunicar a las instancias superiores de las acciones realizadas por las representaciones consulares de México en la zona Este de los EUA y de la Secretaría, para conocimiento del Gobierno Federal, (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Estatal y/o Municipal, de organismos de derechos humanos y otras organizaciones no gubernamentales, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	61 de 118

## **Departamento de Protección Penal para el Oeste de los EUA.**

### **Objetivo.**

Colaborar en la atención de los casos de protección a mexicanos que radican en la zona Oeste de los EUA en el ámbito penal, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, con el fin de proporcionar asistencia consular a través de las representaciones de México en la zona Oeste de los EUA.

### **Funciones.**

- Entrevistar a los peticionarios, para recabar información y documentación detallada sobre su caso penal, que permita brindar la asistencia y protección consular a él o a sus familiares;
- Registrar en el SIPC los casos de asistencia y protección consular que se reciben, a fin de que se asigne un número de expediente, para contar con información ordenada, cronológica y completa de cada una de las acciones realizadas y obtener estadísticas;
- Enviar a los Departamentos de Protección de las representaciones consulares de México en la zona Oeste de los EUA las solicitudes de asistencia y protección consular en materia penal que sean recibidas en la DGPME, para que estos inicien las gestiones de los casos en ese país;
- Colaborar con las delegaciones foráneas de la Secretaría, en la atención de las peticiones de asistencia y protección consular en materia penal, formuladas en las representaciones consulares de México en la zona Oeste de los EUA, por los mexicanos que radican en ese país, con el fin de recopilar la información y documentación detallada sobre el caso para tener elementos que sirvan para la defensa del connacional;
- Tramitar ante la Procuraduría General de la República los buenos oficios de la DGPME, para la obtención de Cartas de No Antecedentes Penales, a fin de que dicho documento sirva de prueba en el caso del connacional que enfrenta un proceso legal en la zona Oeste de los EUA;
- Elaborar comunicaciones para enviar las Cartas de No Antecedentes Penales expedidas por la Procuraduría General de la República a las representaciones consulares de México en la zona Oeste de los EUA, para la defensa del connacional;
- Recopilar la documentación que sirva de utilidad en la defensa del mexicano inculcado, con el fin de comprobar su inocencia o, en su caso, la minoría de edad;
- Establecer seguimiento al desarrollo del caso de asistencia y protección consular en materia penal, hasta su conclusión, con el fin de verificar que se esté atendiendo el caso de protección en materia penal;
- Asegurar que los peticionarios hayan sido informados del resultado final de las gestiones realizadas en su favor con el propósito de estar en posibilidad de concluir el caso;
- Supervisar que los antecedentes documentales que integran los expedientes físicos de los casos concluidos de protección en materia penal en la zona Oeste de los EUA se mantengan ordenados y archivados, para su posterior consulta;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	62 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Solicitar al personal de las representaciones consulares de México en la zona Oeste de los EUA cuando en el SIPC y/o correspondencia escrita no haya habido respuesta a la petición formulada, con el fin de otorgar seguimiento al caso encomendado para dar respuesta a las instancias del Gobierno Federal, (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Estatal y/o Municipal, de organismos de derechos humanos y otras organizaciones no gubernamentales;
- Elaborar reportes de los casos de protección en materia penal que son atendidos en el área, para informar los avances o soluciones de la atención brindada de casos y proporcionar resultados;
- Comunicar a las instancias superiores de las acciones realizadas por las representaciones consulares de México en la zona Oeste de los EUA y de la Secretaría, para conocimiento del Gobierno Federal, (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Estatal y/o Municipal, de organismos de derechos humanos y otras organizaciones no gubernamentales, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	63 de 118



## **Departamento de Protección en Materia Migratoria.**

### **Objetivo.**

Colaborar en la atención de los casos de protección en materia migratoria a mexicanos que residen en los EUA, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, con el fin de proporcionar asistencia consular, a través de las representaciones de México en los EUA.

### **Funciones.**

- Entrevistar a los peticionarios para recabar información y documentación detallada sobre su caso, con el fin de brindar la asistencia jurídica y protección consular a él o a sus familiares;
- Registrar en el SIPC los casos de asistencia y protección consular que se reciben, a fin de contar con información ordenada, cronológica y completa de cada una de las acciones realizadas y obtener estadísticas;
- Enviar las solicitudes de asistencia y protección consular en materia migratoria a los Departamentos de Protección de las representaciones consulares de México en los EUA, para que inicien las gestiones de los casos en ese país;
- Colaborar con las delegaciones foráneas de la Secretaría en la atención y solución de las peticiones de asistencia y protección consular en materia migratoria, formuladas en las representaciones consulares de México en los EUA, con el fin de brindar protección a mexicanos vulnerables;
- Realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Salud en los casos de mexicanos que tienen problemas de salud en los EUA, para que continúen recibiendo atención médica en territorio nacional;
- Realizar las gestiones y/o coadyuvar con las oficinas consulares correspondientes, con el fin de gestionar los permisos humanitarios;
- Dar orientación sobre diversos trámites migratorios;
- Elaborar comunicaciones en las que se solicite a la Subdelegación del Instituto Nacional de Migración en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, la recepción de menores infractores y ex convictos enfermos, con el fin de asegurar se les oriente para continuar con su viaje hasta su lugar de residencia en México;
- Coordinar con el personal de la Oficina de Enlace en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, la llegada de los menores infractores y ex convictos que fueron repatriados, para asegurar que hayan sido entregados a sus familiares, o bien hayan abordado sus vuelos de conexión a otros estados;
- Realizar el seguimiento del desarrollo del caso de asistencia y protección consular en materia migratoria hasta su conclusión;
- Asegurar que los peticionarios hayan sido informados del resultado final de las gestiones realizadas en su favor con el propósito de estar en posibilidad de concluir el caso;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	64 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Supervisar que los antecedentes documentales que integran los expedientes físicos de los casos concluidos de protección en materia migratoria en los EUA ya concluidos se mantengan ordenados y sean archivados, para su posterior consulta y concentración;
- Solicitar información al personal de las representaciones consulares de México en los EUA cuando en el SIPC y/o correspondencia escrita no haya habido respuesta a la petición formulada, con el fin de otorgar seguimiento al caso encomendado, para dar respuesta a las instancias del Gobierno Federal, (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Estatal y/o Municipal, de organismos de derechos humanos y otras organizaciones no gubernamentales;
- Elaborar reportes de los casos de protección en materia migratoria que son atendidos en el área, para informar los avances o soluciones de la atención brindada de casos y proporcionar resultados;
- Comunicar a las instancias superiores de las acciones realizadas por las representaciones consulares de México en la zona Este de los EUA y de la Secretaría, para conocimiento del Gobierno Federal, (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Estatal y/o Municipal, de organismos de derechos humanos y otras organizaciones no gubernamentales, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	65 de 118



## **Subdirección de Protección Administrativo, Civil y Laboral (SEM).**

### **Objetivo.**

Supervisar la atención de las solicitudes de los casos de protección a mexicanos en los ámbitos administrativo, civil y laboral que radican en los EUA conforme a la normatividad estadounidense y mexicana vigente en la materia, con el fin de garantizar los derechos de los mexicanos en ese país.

### **Funciones.**

- Supervisar la atención de las solicitudes de asistencia y protección consular en materia administrativa, civil y laboral formuladas por los peticionarios en las oficinas de la Secretaría y delegaciones foráneas, con el fin de proporcionar asesoría y/o asistencia jurídica, a través de las representaciones consulares de México en los EUA;
- Atender solicitudes de protección consular en materia administrativa, civil y laboral que el público formula a la Presidencia de la República y otras entidades, con el fin de proporcionar una respuesta y/o la asistencia consular correspondiente;
- Supervisar el registro, control y seguimiento de los casos que se presentan en los ámbitos penal y migratorios;
- Coordinar con los Departamentos de Protección de las representaciones consulares de México en los EUA la atención de las solicitudes de casos de protección en materia administrativa, civil y laboral;
- Verificar que los Departamentos de Protección de las representaciones consulares de México en los EUA reporten el resultado de las gestiones realizadas a las solicitudes de protección consular, con el fin de contar con elementos para dar una respuesta al peticionario;
- Supervisar la elaboración de comunicaciones para desahogar los casos de protección en materia administrativa, civil y laboral, con el fin de informar al peticionario el estado en que se encuentra su solicitud y/o la asistencia consular que se proporciona al connacional;
- Elaborar notas informativas sobre el desarrollo que ha tenido el caso de protección en materia administrativa, civil y laboral, con el fin de informar al jefe inmediato para recibir instrucciones sobre el seguimiento o solución que habrá de darle al caso;
- Notificar a los Departamentos de Protección de las representaciones consulares de México en los EUA los acuerdos obtenidos con el jefe inmediato para dar respuesta y/o atención a los casos especiales de protección en materia administrativa, civil y laboral;
- Dar seguimiento de los casos especiales de protección en materia administrativa, civil y laboral con el fin de informar al jefe inmediato las acciones realizadas en el caso;
- Elaborar comunicaciones para desahogar los casos especiales de protección en materia administrativa, civil y laboral, con el fin de informar al peticionario el estado en que se encuentra su solicitud y/o la asistencia consular que se proporciona al connacional;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	66 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Coordinar la integración de la información en materia administrativa, civil y laboral proporcionada por las oficinas consulares de México en los EUA, con el fin de actualizar los registros para atender requerimientos de solicitud de información;
- Analizar la información de los casos de protección en materia administrativa, civil y laboral en los EUA que se proporciona a las dependencias gubernamentales y de particulares, para atender las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental;
- Proporcionar información de los casos de protección atendidos en materia administrativa, civil y laboral al área competente de la DGPME, para solventar las solicitudes de las instancias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal y órganos legislativos, de derechos humanos y de acceso a la información pública gubernamental, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	67 de 118



## **Departamento de Protección en Materia Administrativa.**

### **Objetivo.**

Colaborar en la atención de los casos de protección en el ámbito administrativo a mexicanos que radican en los EUA, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, con el fin de proporcionar asistencia jurídica a través de las representaciones de México en los EUA.

### **Funciones.**

- Entrevistar a los familiares de los connacionales que requieran la intervención de la Secretaría, para la localización de personas, repatriación de enfermos y recuperación de valores y pertenencias;
- Asesorar a los familiares de los titulares del caso de protección que solicita la intervención de la Secretaría, para informarle las acciones que puede realizar y las limitantes de la protección consular;
- Colaborar con los familiares de connacionales fallecidos fuera del territorio nacional, para que puedan tramitar y cobrar la pensión o beneficios de seguridad social, conforme a la normatividad estadounidense;
- Colaborar en la investigación de datos de los familiares de fallecidos fuera del territorio nacional, para informar a los interesados del deceso y/o probable identificación del cuerpo;
- Enviar a los Departamentos de Protección de las representaciones consulares de México en los EUA, los documentos relacionados con los casos de protección a connacionales en el ámbito administrativo, a través del sistema de protección consular, para la atención de los mismos;
- Colaborar con las delegaciones foráneas de la Secretaría, en la atención de las peticiones de asistencia y protección consular en materia administrativa, formuladas en las representaciones consulares de México en los EUA por mexicanos que radican en ese país, con el fin de recopilar la información y documentación detallada sobre el caso para tener elementos que sirvan para la atención del connacional;
- Coordinar las labores de protección en el ámbito administrativo de mexicanos en las representaciones consulares de México en los EUA, para que se efectúen los trámites correspondientes;
- Asesorar a los Consulados en aquellos casos que presentan particularidades y no se ajusten de manera cotidiana a los casos de protección a mexicanos en los EUA, para que de manera coordinada con la Dirección de Protección en EUA busquen alternativas de solución;
- Establecer el seguimiento al desarrollo del caso de asistencia y protección consular en materia administrativa, hasta su conclusión, con el fin de verificar que se esté atendiendo el caso de protección en materia administrativa;
- Asegurar que los peticionarios hayan sido informados del resultado final de las gestiones realizadas en su favor con el propósito de estar en posibilidad de concluir el caso;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	68 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Supervisar que los antecedentes documentales que integran los expedientes físicos de los casos concluidos de protección en materia administrativa en los EUA se mantengan ordenados y archivados, para su posterior consulta;
- Solicitar información al personal de las representaciones consulares de México en los EUA cuando en el SIPC y/o correspondencia escrita no haya habido respuesta a la petición formulada, con el fin de otorgar seguimiento al caso encomendado, para dar respuesta a las instancias del Gobierno Federal, (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Estatal y/o Municipal;
- Elaborar reportes de los casos de protección en materia administrativa que son atendidos en el área, para informar los avances o soluciones de la atención brindada de casos y proporcionar resultados;
- Comunicar a las instancias superiores de las acciones realizadas por las representaciones consulares de México en los EUA y de la Secretaría, para conocimiento del Gobierno Federal, (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Estatal y/o Municipal;
- Elaborar respuesta de los casos presentados a la Secretaría por ciudadanos mexicanos en apego al artículo 8 constitucional, para solventar las solicitudes de información, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	69 de 118



## **Departamento de Protección en Materia Civil y Laboral.**

### **Objetivo.**

Supervisar la atención de las solicitudes de los casos de protección a mexicanos, en los ámbitos administrativo, civil y laboral, que radican en los EUA conforme a la normatividad estadounidense y mexicana vigente en la materia, con el fin de garantizar los derechos de los mexicanos en ese país.

### **Funciones.**

- Supervisar la atención de las solicitudes de protección en materia civil y laboral formuladas por los peticionarios en las oficinas de la Secretaría y delegaciones foráneas, con el fin de proporcionar asesoría y/o asistencia jurídica, a través de las representaciones consulares de México en los EUA;
- Atender solicitudes de protección consular en materia administrativa, civil y laboral que el público formula en la Presidencia de la República y son atendidos en las áreas de protección de la DGPME, con el fin de proporcionar una respuesta y/o la asistencia consular;
- Proporcionar los mecanismos en materia de protección en los ámbitos administrativo, civil y laboral, con el fin de tener el registro, control y seguimiento de los casos que se presentan;
- Coordinar con las representaciones consulares de México en los EUA la atención a las solicitudes de casos de protección en materia administrativa, civil y laboral, con el fin de dar protección consular al connacional;
- Verificar que las representaciones consulares de México en los EUA reporten el resultado de las gestiones realizadas a las solicitudes de protección consular, con el fin de contar con elementos para dar una respuesta al peticionario;
- Supervisar la elaboración de comunicaciones para desahogar los casos de protección en materia administrativa, civil y laboral, con el fin de informar al peticionario el estado en que se encuentra su solicitud y/o la asistencia consular que se proporciona al connacional;
- Elaborar notas informativas con los pormenores y desarrollo que ha tenido el caso de protección en materia administrativa, civil y laboral, con el fin de informar al jefe inmediato para recibir instrucciones sobre el seguimiento o solución que habrá de darle al caso;
- Notificar a las representaciones consulares de México en los EUA los acuerdos obtenidos con el jefe inmediato para dar respuesta y/o atención a los casos especiales de protección en materia administrativa, civil y laboral;
- Proporcionar seguimiento de los casos especiales de protección en materia administrativa, civil y laboral con el fin de informar al jefe inmediato las acciones realizadas en el caso;
- Elaborar comunicaciones para desahogar los casos especiales de protección en materia administrativa, civil y laboral, con el fin de informar al peticionario el estado en que se encuentra su solicitud y/o la asistencia consular que se proporciona al connacional;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	70 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Coordinar la integración de la información en materia administrativa, civil y laboral proporcionada por las oficinas consulares de México en los EUA, con el fin de actualizar registros y estadísticas, para atender requerimientos de solicitud de información;
- Analizar la información de los casos de protección en materia administrativa, civil y laboral en los EUA que se proporciona a las dependencias gubernamentales y de particulares, para atender las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental;
- Proporcionar información de los casos de protección atendidos en materia administrativa, civil y laboral al área competente de la DGPME, para solventar las solicitudes de las instancias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal y órganos legislativos, de derechos humanos y de acceso a la información pública gubernamental, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	71 de 118



## **Dirección de Protección en el Resto del Mundo y Asuntos Especiales.**

### **Objetivos.**

Coordinar la atención y seguimiento de los casos de nacionales mexicanos que radican de manera temporal o permanente en el mundo, en los ámbitos de derechos humanos, administrativo, civil, laboral, migratorio y penal; casos de mexicanos condenados a pena capital en los EUA, y, el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales (PTAT) en Canadá, a través de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior.

Coordinar la atención y seguimiento de los casos de mexicanos en los EUA, sentenciados a la pena capital, aquellos que enfrentan procesos que podrían derivar en la imposición de una sentencia de ese tipo y, los que requieran protección en materia de derechos humanos.

### **Funciones.**

- Instruir a las áreas de la DGPME, delegaciones foráneas y oficinas consulares y diplomáticas de México en los EUA en materia de protección en el ámbito de derechos humanos y pena capital, con el fin de brindar la protección a los connacionales en ese país;
- Evaluar la atención de los casos de protección en las representaciones consulares en los EUA, con el fin de formular propuestas y alternativas de solución, para atender los casos de protección en el ámbito de derechos humanos y pena capital de los mexicanos;
- Establecer mecanismos en materia de protección en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos, con el fin de tener el registro, control y seguimiento de los casos que se presentan a través del SIPC
- Evaluar las problemáticas generales en el ámbito de protección en materia de derechos humanos y pena capital en los EUA, con el fin de presentar recomendaciones y/o procedimientos, para facilitar y homogeneizar las gestiones en las representaciones consulares de México en los EUA;
- Evaluar los programas de trabajo de las oficinas consulares y diplomáticas de México en los EUA en materia de protección a mexicanos, con el fin de validar y/o formular recomendaciones a los mismos para su aplicación, en el ámbito de los derechos humanos y pena capital;
- Informar al jefe inmediato sobre casos de protección a mexicanos en los EUA relevantes y sensibles en el ámbito de derechos humanos y pena capital, con el fin de que se evalúen para dar solución a los mismos;
- Promover la instrumentación de los programas de Asistencia Jurídica a Casos de Pena Capital en los EUA, así como el de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de Asesorías Legales Externas en los EUA, para la atención de los mexicanos involucrados en procesos judiciales en ese país;
- Coordinar la instrumentación de los programas de asistencia jurídica, con el fin de garantizar la integridad física de los prisioneros mexicanos en el mundo;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	72 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Vigilar la atención de los casos de los connacionales sentenciados a pena capital en los EUA, presentados en la DGPME, delegaciones foráneas o en las representaciones consulares de México en ese país y/o diplomáticas de México en el mundo, con el fin de proporcionar asistencia jurídica y protección a los mismos;
- Coordinar el registro y seguimiento de los casos de los connacionales fallecidos o accidentados a través del sistema de identificación de restos y localización de individuos, así como los programas de identificación de ADN, con la finalidad de localizar a connacionales desaparecidos en el exterior y facilitar la identificación de personas de presunta nacionalidad mexicana;
- Coordinar con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y con las dependencias gubernamentales mexicanas involucradas en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México – Canadá (PTAT), las acciones correspondientes para la administración del programa, para brindar protección a los trabajadores agrícolas;
- Asegurar la asistencia a connacionales vulnerables repatriados en el Aeropuerto Internacional Ciudad de México, con el fin de contactar anticipadamente a los familiares o persona que esté encargada de recibir al connacional para su entrega, y en caso de que se trate de un vuelo de conexión a otro Estado, se deberá asistir hasta el momento en que aborde su vuelo;
- Supervisar la recepción de valores monetarios de connacionales fallecidos o accidentados en el extranjero, con el fin de asegurar su entrega a los beneficiarios;
- Participar en la asignación del presupuesto para las actividades de protección de manera conjunta con las RME's, para brindar protección a mexicanos que requieren ayuda fuera del territorio nacional;
- Coordinar la gestión de la transferencia de recursos de la partida relativa a “Gastos por Servicio de Traslado de Personas”, para la realización de las actividades de protección en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior;
- Participar como Secretario Técnico del Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares, con el fin de autorizar apoyos económicos a los connacionales que requieren protección consular, de acuerdo con las “Normas para la Ejecución de los Programas de Protección a Mexicanos en el Exterior”, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	73 de 118

## Subdirección de Protección en el Resto del Mundo

### Objetivo.

Supervisar la atención de las solicitudes de los casos de protección a mexicanos, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, migratorio, penal y de derechos humanos, que radican en el exterior, excepto en los EUA, conforme a la normatividad, extranjera y mexicana vigente en la materia, así como coordinar las acciones del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá que en la materia le compete con el fin de garantizar los derechos de los mexicanos en el exterior.

### Funciones.

- Supervisar la atención a las solicitudes de protección en materia administrativa, civil, laboral, penal, migratoria y de derechos humanos, formuladas por los peticionarios en las Oficinas de la Secretaría y delegaciones foráneas, con el fin de proporcionar asesoría y/o asistencia jurídica, a través de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el resto del mundo excepto los EUA;
- Atender solicitudes de protección consular en materia administrativa, civil, laboral, penal, migratoria y de derechos humanos que el público formula en la Presidencia de la República y son atendidos en las áreas de protección de la DGPME, con el fin de proporcionar una respuesta y/o la asistencia consular;
- Proporcionar los mecanismos en materia de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratoria y de derechos humanos, con el fin de tener el registro, control y seguimiento de los casos que se presentan a través del SIPC;
- Coordinar con las representaciones diplomáticas y consulares de México en el mundo fuera de los EUA la atención a las solicitudes de casos de protección en materia administrativa, civil, laboral, penal, migratoria y de derechos humanos, con el fin de dar protección consular al connacional;
- Verificar a través del SIPC que las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior fuera de los EUA reporten el resultado de las gestiones realizadas a las solicitudes de protección consular, con el fin de contar con elementos para dar una respuesta al peticionario;
- Supervisar la elaboración de comunicaciones para desahogar los casos de protección en materia administrativa, civil, laboral, penal, migratoria y de derechos humanos, con el fin de informar al peticionario el estado en que se encuentra su solicitud y/o la asistencia consular que se proporciona al connacional;
- Elaborar notas informativas con los pormenores y desarrollo que ha tenido el caso de protección en materia administrativa, civil, laboral, penal, migratoria y de derechos humanos, con el fin de informar al jefe inmediato para recibir instrucciones sobre el seguimiento o solución que habrá de darle al caso;
- Notificar a las representaciones diplomáticas y consulares de México en el mundo fuera de los EUA los acuerdos obtenidos con el jefe inmediato para dar respuesta y/o atención a los

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	74 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

casos especiales de protección en materia administrativa, civil, laboral, penal, migratoria y de derechos humanos;

- Proporcionar seguimiento de los casos especiales de protección en materia administrativa, civil, laboral, penal, migratoria y de derechos humanos, con el fin de informar al jefe inmediato las acciones realizadas en el caso;
- Elaborar comunicaciones para desahogar los casos especiales de protección en materia administrativa, civil, laboral, penal, migratoria y de derechos humanos, con el fin de informar al peticionario el estado en que se encuentra su solicitud y/o la asistencia consular que se proporciona al connacional;
- Coordinar la integración de la información en materia administrativa, civil, laboral, penal, migratoria y de derechos humanos, proporcionada por las oficinas consulares y diplomáticas de México en el mundo fuera de los EUA, con el fin de actualizar registros y estadísticas, para atender requerimientos de solicitud de información;
- Analizar la información de los casos de protección en materia administrativa, civil, laboral, penal, migratoria y de derechos humanos en el exterior excepto los EUA que se proporciona a las dependencias gubernamentales y de particulares, para atender las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental;
- Proporcionar información de los casos de protección atendidos en materia penal y migratoria al área competente de la DGPME, para solventar las solicitudes de las instancias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal y órganos legislativos, de derechos humanos y de acceso a la información pública gubernamental;
- Supervisar el apoyo que se otorga a los Trabajadores Agrícolas Temporales en Canadá a través de las representaciones diplomáticas y consulares de México en Canadá, con el fin de informar a las autoridades gubernamentales involucradas en el PTAT que los casos de protección a mexicanos se está otorgando conforme al programa establecido entre México y Canadá;
- Coordinar el traslado de los trabajadores agrícolas mexicanos en el Aeropuerto Internacional Ciudad de México, con el fin de garantizar su traslado a los centros de reunión y estar en posibilidad de proporcionarles protección preventiva a los trabajadores antes de su partida a Canadá;
- Organizar reuniones anuales intersecretariales e intergubernamentales, con el fin de evaluar el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales entre México y Canadá;
- Supervisar el análisis de información del PTAT proporcionado por las representaciones consulares de México en Canadá, con el fin de preparar estadísticas para las reuniones de evaluación;
- Recopilar información de las distintas dependencias de la Administración Pública Federal sobre los temas que se desean incorporar a las agendas de las distintas reuniones de evaluación e informar sobre los funcionarios que participaran en éstas, para llevar a cabo las reuniones de evaluación;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	75 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Coordinar con la representaciones consulares de México en Canadá y la línea aérea encargada de la transportación del connacional repatriado, con el fin de recabar información inherente al vuelo (horario de arribo y sala en que descenderán los pasajeros);
- Coordinar con las autoridades del Instituto Nacional de Migración el ingreso a territorio nacional del connacional, solicitando apoyo en la revisión expedita de la documentación para su internación a territorio nacional;
- Supervisar la entrega del connacional repatriado al familiar y, en caso de que se trate de un vuelo de conexión a otro Estado, se deberán realizar los arreglos de viaje ante las líneas aéreas y asistirlo hasta el momento en que aborde su vuelo, con el fin de garantizar los derechos de los repatriados, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	76 de 118



## Departamento de Protección en el Resto del Mundo.

### Objetivo.

Colaborar en la atención de los casos de protección consular a mexicanos en el exterior, en el ámbito administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, con el fin de atender las acciones que se realizan en las oficinas consulares de México en el resto del mundo y, cuando sea necesario, en los EUA.

### Funciones.

- Entrevistar a los peticionarios, para recabar información y documentación detallada sobre su caso civil, laboral, administrativo, penal, migratorio y de derechos humanos, que permita brindar la asistencia y protección consular a él o a sus familiares;
- Registrar en el SIPC cada uno de los casos de asistencia y protección consular que se recibe, a fin de que se asigne un número de expediente, para contar con información ordenada, cronológica y completa de cada una de las acciones realizadas y obtener estadísticas;
- Enviar las solicitudes de asistencia y protección consular en materia civil, laboral, administrativa, penal, migratoria y de derechos humanos a las representaciones consulares de México en el exterior fuera de los EUA, para que inicien las gestiones de los casos en ese país;
- Atender las consultas de las delegaciones foráneas de la Secretaría respecto a los casos que atienden las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior en materia de protección consular en el ámbito civil, laboral, administrativo, penal, migratorio y de derechos humanos, con el fin de brindar el apoyo necesario que en lo particular se requiere;
- Atender las peticiones que a través del SIPC realizan a las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para realizar las gestiones correspondientes y proporcionar solución de cada caso de protección;
- Proporcionar seguimiento a la asistencia consular que atienden las oficinas diplomáticas y consulares de México en el mundo fuera de los EUA, para la resolución de los casos;
- Coordinar con el personal de la Oficina de Enlace en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, la llegada de los menores infractores y ex convictos que fueron repatriados, para asegurar que hayan sido entregados a sus familiares o, bien, hayan abordado sus vuelos de conexión a otros estados;
- Analizar la información enviada por las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior o por otra fuente, con el fin elaborar las estadísticas sobre los casos de protección, para la atención de asuntos de contingencia, desastres naturales, guerras y emergencias que afecten la integridad de mexicanos en el exterior;
- Informar lo conducente a la Procuraduría General de la República, procuradurías estatales, dependencias de Gobierno Local y Federal, instituciones públicas y privadas, con el fin de

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	77 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

atender y otorgar la asistencia de protección correspondiente a los mexicanos interesados en materia de inmigración, derechos humanos y aquellos que están privados de su libertad y son procesados;

- Establecer seguimiento al desarrollo del caso de asistencia y protección consular en materia civil, laboral, administrativa, penal, migratoria y de derechos humanos, hasta su conclusión;
- Asegurar que los peticionarios hayan sido informados del resultado final de las gestiones realizadas en su favor con el propósito de estar en posibilidad de concluir el caso;
- Supervisar que los antecedentes documentales que integran los expedientes físicos de los casos concluidos de protección en materia civil, laboral, administrativa, penal, migratoria y de derechos humanos en el exterior fuera de los EUA ya concluidos, se mantengan ordenados y sean archivados para su posterior consulta y concentración;
- Solicitar información al personal de las representaciones consulares de México en el exterior fuera de los EUA cuando en el SIPC y/o correspondencia escrita no haya habido respuesta a la petición formulada, con el fin de otorgar seguimiento al caso encomendado, para dar respuesta a las instancias del Gobierno Federal, (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Estatal y/o Municipal, de organismos de derechos humanos y otras organizaciones no gubernamentales;
- Elaborar reportes de los casos de protección en materia civil, laboral, administrativa, penal, migratoria y de derechos humanos que son atendidos en el área, para informar los avances o soluciones de la atención brindada de casos y proporcionar resultados;
- Comunicar a las instancias superiores de las acciones realizadas por la Secretaría y las representaciones consulares de México en el exterior fuera de los EUA, para conocimiento del Gobierno Federal, (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Estatal y/o Municipal, de organismos de derechos humanos y otras organizaciones no gubernamentales;
- Integrar la información referente a los casos de protección que se deberán proporcionar al área competente de la DGPME, con el fin de otorgar respuesta a las solicitudes del Instituto Federal de Acceso a la información Pública Gubernamental (IFAI);
- Supervisar la atención que se brinda en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México a los trabajadores agrícolas temporales en su traslado a Canadá, para garantizar su viaje a ese país;
- Analizar las observaciones pertinentes sobre la evolución del Programa de Trabajadores Agrícolas Mexicanos, con el fin de elaborar informes estadísticos para las reuniones de evaluación;
- Atender los casos de protección que se generan en el marco del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales, con el fin de informar a las representaciones diplomáticas y consulares de México en Canadá para la solución de los casos;
- Participar en las reuniones anuales Intersecretariales, Intergubernamentales y Provinciales México-Canadá, para la evaluación del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	78 de 118





## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR**

- Auxiliar en la organización de las reuniones Intersecretariales, Intergubernamentales y Provinciales de evaluación del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales, para contar con la logística de la reunión;
- Analizar la información proporcionada por las representaciones diplomáticas y consulares de México en Canadá, con el fin de contar con información documental y estadística en las reuniones de evaluación;
- Recopilar el nombre de los funcionarios que participaran en las reuniones anuales Intersecretariales, Intergubernamentales y Provinciales de evaluación del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales, para la preparación del programa y agenda que se lleva en las reuniones, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	79 de 118





## **Subdirección de Protección a Derechos Humanos.**

### **Objetivo.**

Coordinar la atención a los casos de protección a mexicanos radicados en los EUA en materia de violación a sus derechos humanos y de pena capital, con el fin de brindarles protección a través de los programas de Asistencia Jurídica a Casos de Pena Capital en los EUA, así como el de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de Asesorías Legales Externas en los EUA.

### **Funciones.**

- Supervisar la atención a las solicitudes de protección en materia de derechos humanos formuladas por los peticionarios en las oficinas de la Secretaría y delegaciones foráneas, con el fin de proporcionar asesoría y/o asistencia jurídica, a través de las representaciones diplomáticas y consulares de México en los EUA;
- Proporcionar asesoría al público referente a los casos de violación de derechos humanos y de pena capital en contra de mexicanos residentes en los EUA, con el fin de proporcionarles asistencia legal;
- Analizar las consultas del público en materia de violación de derechos humanos y de pena capital en contra de mexicanos residentes en los EUA, con el fin de canalizar los casos a las representaciones consulares de México en los EUA para su atención;
- Proporcionar seguimiento a la atención de los incidentes en contra de mexicanos que hayan sido víctimas de violación a sus derechos humanos, y/o de pena capital, con el fin de evaluar las acciones legales tendientes a obtener una compensación económica en favor del connacional o de sus beneficiarios;
- Proporcionar los mecanismos en materia de violación a sus derechos humanos y de pena capital con el fin de tener el registro, control y seguimiento de los casos que se presentan a través del SIPC;
- Coordinar con las representaciones consulares de México en los EUA la atención a las solicitudes de violación a sus derechos humanos y de Pena Capital, con el fin de dar protección consular al connacional;
- Verificar a través del SIPC que las representaciones consulares de México en los EUA reporten el resultado de las gestiones realizadas a las solicitudes de protección consular, con el fin de contar con elementos para dar una respuesta al peticionario;
- Supervisar la elaboración de comunicaciones para desahogar los casos de protección en materia de violación a sus derechos humanos y de pena capital, con el fin de informar al peticionario el estado en que se encuentra su solicitud y/o la asistencia consular que se proporciona al connacional;
- Supervisar la atención de solicitudes de otras instancias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal, respecto de los casos de protección de mexicanos residentes en los EUA, en materia de violación a derechos humanos y de pena capital, notificados por las representaciones consulares de México en ese país, para su solución;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	80 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Vigilar la integración de la información de los casos de mexicanos residentes en los EUA, en materia de violación a derechos humanos, de agresiones de particulares pertenecientes a grupos considerados como anti-inmigrantes y de pena capital, con el fin de solicitar a las representaciones consulares de México en los EUA el avance de atención que se brinde a cada caso en particular;
- Establecer comunicación con otras instancias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal, para monitorear los casos de mexicanos residentes en los EUA en materia de violación a derechos humanos, agresiones de particulares pertenecientes a grupos considerados como anti-inmigrantes y de pena capital, con el propósito de colaborar en el procedimiento de atención de solicitudes;
- Realizar la suscripción de contratos al amparo del Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de asesorías legales externas en los EUA, con el propósito de contar con abogados y/o firmas legales especialistas en derecho estadounidense que brinden la orientación, asesoría y/o representación legal que el caso requiera;
- Solicitar la autorización anual de recursos para atender el Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de asesorías legales externas en los EUA, con el propósito de reforzar las acciones de protección a la comunidad mexicana ubicada en territorio estadounidense;
- Supervisar el cumplimiento de los contratos al amparo del Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de asesorías legales externas en los EUA y a casos de pena capital en los EUA, para evaluar la atención a los casos de protección a connacionales en procesos judiciales en los EUA;
- Vigilar y proporcionar seguimiento a la instrumentación del Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de asesorías legales externas en los EUA y a casos de pena capital en los EUA, con la finalidad de monitorear el funcionamiento de cada uno de los programas;
- Evaluar el desarrollo del Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de asesorías legales externas y a casos de pena capital en los EUA, para elaborar reportes estadísticos para la toma de decisiones;
- Elaborar informes que por acuerdo de sus superiores, brinden el seguimiento, las acciones emprendidas y la actualización de los casos de protección a mexicanos residentes en los EUA en materia de derechos humanos y casos de pena capital;
- Determinar la información que en materia de violación a derechos humanos, agresiones de particulares pertenecientes a grupos considerados como anti-inmigrantes y de pena capital, para su presentación al superior jerárquico;
- Proponer al jefe inmediato los proyectos de respuesta para los casos de violación a derechos humanos y de pena capital para ser evaluados y, en su caso, aprobados;
- Proporcionar información de los casos de protección atendidos de violación a derechos humanos y de pena capital al área competente de la DGPME, para solventar las solicitudes del IFAI, OIC y/o de la ASF, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	81 de 118



## Departamento de Derechos Humanos

### Objetivo.

Colaborar en la atención de los casos de protección a mexicanos radicados en los EUA, en materia de violación a derechos humanos con el fin de brindarles protección a través del Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de asesorías legales externas en los EUA.

### Funciones.

- Entrevistar a los peticionarios para recabar información y documentación detallada sobre su caso de violaciones de derechos humanos de mexicanos para determinar, en su caso, la procedencia de su solicitud;
- Enviar las solicitudes de asistencia y protección consular en materia de violación de derechos humanos a las representaciones consulares de México en los EUA, para que inicien las gestiones de los casos en ese país;
- Atender las consultas de las delegaciones foráneas de la Secretaría respecto a los casos que atienden las representaciones consulares de México en los EUA en materia de derechos humanos, con el fin de brindar el apoyo necesario que en lo particular se requiere;
- Proporcionar seguimiento a través de las representaciones consulares de México en los EUA, en los casos de agresiones en materia de derechos humanos, con el fin de que se impongan sanciones a quienes resulten responsables;
- Integrar los expedientes en materia de derechos humanos, con el fin de tener la información ordenada para el control y consulta;
- Asegurar que los peticionarios hayan sido informados del resultado final de las gestiones realizadas en su favor con el propósito de estar en posibilidad de concluir el caso;
- Supervisar que los antecedentes documentales que integran los expedientes físicos de los casos concluidos de protección en materia de violación de derechos humanos en los EUA ya concluidos, se mantengan ordenados y sean archivados para su posterior consulta y concentración;
- Solicitar información al personal de las representaciones consulares de México en los EUA cuando en el SIPC y/o correspondencia escrita no haya habido respuesta a la petición formulada, con el fin de otorgar seguimiento al caso encomendado, para dar respuesta a las instancias del Gobierno Federal, (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Estatal y/o Municipal, de organismos de derechos humanos y otras organizaciones no gubernamentales;
- Elaborar reportes de los casos de violación de derechos humanos que son atendidos en el área, para informar los avances o soluciones de la atención brindada de casos y proporcionar resultados;
- Comunicar a las instancias superiores de las acciones realizadas por la Secretaría y las representaciones consulares de México en los EUA, para conocimiento del Gobierno Federal, (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), Estatal y/o Municipal, de organismos de derechos humanos y otras organizaciones no gubernamentales;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	82 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Integrar la información referente a los casos de protección que se deberán proporcionar al área competente de la DGPME, con el fin de otorgar respuesta a las solicitudes del Instituto Federal de Acceso a la información Pública Gubernamental (IFAI);
- Gestionar los recursos ante las instancias correspondientes para atender el Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de asesorías legales externas en los EUA;
- Colaborar en la elaboración de los contratos con el fin de suscribir contratos con los abogados y/o firmas legales, al amparo del Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de asesorías legales externas en los EUA;
- Revisar la atención y seguimiento de los contratos contraídos con abogados y/o firmas legales al amparo del Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de Asesorías Legales Externas en los EUA, con el fin de verificar el cumplimiento;
- Recopilar los reportes que remiten cada una de las representaciones consulares de México en los EUA respecto del Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de asesorías legales externas en ese país, para contar con un registro actualizado de los mismos;
- Analizar los reportes que remitan las representaciones de México en los EUA, relativos al desarrollo del Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de asesorías legales externas en ese país, con el fin de elaborar estadísticas de los casos que se han atendido por medio del programa para la toma de decisiones, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	83 de 118



## Subdirección de Protección Interinstitucional (SEM).

### Objetivo.

Supervisar la aplicación del recurso asignado a la partida relativa a “Gastos por servicios de traslado de personas”, el registro y manejo de los valores remitidos por las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior y la identificación de restos humanos y personas fallecidas fuera del territorio nacional, con el fin de brindar protección a los mexicanos en el extranjero.

### Funciones.

- Participar en el diseño de la normatividad del ejercicio presupuestal de la partida relativa a “Gastos por servicios de traslado de personas”, así como de la operación de los programas de protección a mexicanos residentes en el exterior, con el fin de definir el tipo de ayuda y los apoyos para los mexicanos en el exterior;
- Atender las solicitudes de recursos de la partida relativa a “Gastos por servicios de traslado de personas” presentados por las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, con el fin de brindar ayuda a los mexicanos en el exterior;
- Supervisar la gestión del recurso de la partida relativa a “Gastos por servicios de traslado de personas” con el área administrativa, con el fin de que se realice la transferencia del recurso a las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior para la protección a mexicanos residentes en el exterior;
- Llevar un seguimiento y control de la partida relativa a “Gastos por servicios de traslado de personas” con el fin de verificar que las representaciones diplomáticas y consulares de México en los EUA y en el mundo reciban el recurso y que lo utilicen para brindar apoyos a mexicanos que requieren ayuda fuera del territorio nacional;
- Vigilar que se realice la entrega de los documentos valorados a los beneficiarios en las oficinas de la Secretaría, con el fin de verificar que reciba el beneficiario el recurso;
- Coordinar el envío de los documentos valorados a las delegaciones foráneas de la Secretaría, con el fin de que el beneficiario reciba los documentos valorados en la circunscripción más cercana a su domicilio dentro del territorio nacional;
- Realizar las gestiones para la operación de los fideicomisos privados a favor de familiares de connacionales fallecidos o accidentados en el exterior, con el fin de recuperar indemnizaciones o salarios;
- Solicitar a las representaciones consulares de México en el exterior que efectúen las gestiones de localización de personas ante las instancias correspondientes en los EUA, con el fin de localizar a los connacionales desaparecidos;
- Asesorar a los funcionarios de los consulados y delegaciones foráneas sobre la operación del sistema de identificación de restos y localización de individuos, con el fin de realizar el registro y seguimiento de los casos de identificación de personas;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	84 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Establecer mecanismos que faciliten la identificación de fallecidos (de presunta nacionalidad mexicana), principalmente en las zonas fronterizas en los EUA, a través de la práctica de análisis de ADN, con el fin de identificar su nacionalidad;
- Asesorar a las representaciones consulares de México en los EUA y delegaciones foráneas, en la realización de la toma de muestras biológicas a los familiares de los desaparecidos y de los fallecidos para el envío a los laboratorios que practican los análisis de ADN, con la finalidad de comprobar los resultados y establecer la identidad de connacionales desaparecidos en su intento de cruce indocumentado en ese país, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	85 de 118

## **Departamento de Valores y Fideicomisos.**

### **Objetivo.**

Realizar el registro y control de los documentos valorados (cheques y órdenes de pago), remitidos por las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, delegaciones foráneas de la Secretaría y de particulares a la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, así como vigilar la operación de los fideicomisos privados a favor de familiares de connacionales fallecidos o accidentados en el exterior, con la finalidad de entregar los documentos valorados a los beneficiarios.

### **Funciones.**

- Elaborar y difundir los criterios con las RME's, para el envío anticipado del registro de la información básica de valores a favor de connacionales mediante el formato denominado "Cédula Única";
- Verificar que los documentos valorados cumplan con las características de seguridad, con el fin de evitar su pérdida o extravío de los documentos;
- Revisar la relación de documentos bancarios que envían las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, con la finalidad de verificar que se hayan recibido todos los documentos valorados (cheques) en la DGPME;
- Llevar un registro de ingreso y egreso de cheques recibidos, con el fin de tener el control contable de los mismos;
- Controlar los documentos valorados que son remitidos a la DGPME por las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, con su respectiva constancia de custodia hasta que se realice el trámite de entrega, con la finalidad de localizar a los beneficiarios para su entrega;
- Resguardar y mantener en custodia los valores por un período no mayor a tres meses, a partir de la fecha de recepción de los mismos, con el fin de localizar y entregar los documentos valorados a los beneficiarios;
- Vigilar la elaboración de los formatos de control de entrega de documentos valorados (acuse de recibo), con la finalidad de tener en resguardo el acuse de recibo de los documentos valorados debidamente firmados por los beneficiarios;
- Localizar a los beneficiarios de los documentos valorados emitidos a su favor, con el fin de que se le entreguen en tiempo y forma;
- Supervisar la entrega de los valores a los beneficiarios que residen en el área metropolitana, para proporcionar los recursos a los beneficiarios;
- Proporcionar seguimiento al envío de los documentos valorados a las delegaciones foráneas de la Secretaría, a través de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, para que las áreas de protección en las delegaciones entreguen los valores a los beneficiarios dentro de su circunscripción;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	86 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Informar a los miembros del Comité Técnico de los fideicomisos privados, acerca de los trámites implicados en la operación de los fideicomisos, con la finalidad de que se determinen las políticas a seguir;
- Elaborar los oficios correspondientes para el cambio de firma de cada uno de los miembros del Comité Técnico, para que puedan operar el fideicomiso;
- Solicitar a la institución bancaria correspondiente el finiquito de aquellos beneficiarios que hayan cumplido su mayoría de edad, con el fin de que reciban sus recursos, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	87 de 118



## Dirección de Derecho de Familia (SEM).

### Objetivo.

Coordinar la adopción de medidas que permitan cumplir a la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior con los compromisos derivados de tratados y acuerdos internacionales, con el fin de garantizar la ejecución de dichos programas en materia de adopciones, sustracción de menores, derechos de visita y pensiones alimenticias.

### Funciones.

- Promover el desarrollo de procedimientos y mecanismos, con el fin de mejorar la atención y el desahogo de consultas, la recepción de solicitudes de asistencia en materia de restitución internacional de menores y de organización de derechos de visita que realicen particulares, funcionarios consulares, personal de las delegaciones de la Secretaría, representantes de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia o de diversas autoridades administrativas y judiciales mexicanas y extranjeras;
- Enviar y recibir del extranjero las solicitudes de restitución en el marco de la Convención de la Haya sobre los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores;
- Solicitar información con las autoridades centrales en el extranjero para el seguimiento a las solicitudes de restitución enviadas;
- Supervisar el curso de atención que los órganos judiciales y administrativos competentes otorgan en México a las solicitudes de restitución de menores y de organización de derechos de visita, con el fin de asegurar la restitución de los menores trasladados o retenidos de manera ilícita en nuestro país o bien la organización o el ejercicio efectivo de los derechos de visita;
- Establecer los mecanismos que contribuyan al ejercicio del "Programa de Asistencia Recíproca para el Cobro de Pensiones Alimenticias UIFSA", con el fin de dar las consultas de solicitudes en materia de pensiones alimenticias binacionales que realicen particulares, funcionarios consulares, funcionarios de las delegaciones de la Secretaría, representantes de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia o de diversas autoridades administrativas y judiciales;
- Proporcionar seguimiento a las solicitudes de asistencia internacional en materia de pensiones alimenticias ante los órganos judiciales y administrativos competentes, para el cobro de pensiones;
- Coordinar la aplicación en nuestro país o en el exterior de la Convención de Naciones Unidas sobre la Obtención de Alimentos en el Extranjero y la Convención Interamericana sobre Obligaciones Alimentarias, a fin de garantizar la apertura de procedimientos para la recuperación de pensiones alimenticias;
- Participar en seminarios, conferencias y talleres de difusión y capacitación con relación al funcionamiento del Programa de Asistencia Recíproca, para mantener actualizado al personal encargado de atender las solicitudes de pensiones alimenticias con el fin de garantizar el cobro de pensiones alimenticias entre los EUA y México;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	88 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Asegurar el envío al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de las solicitudes de adopción internacional de menores mexicanos y de la documentación procedente de las autoridades centrales de los demás países contratantes, de las solicitudes de adopción en el marco del Convenio del 29 de mayo de 1993 relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en materia de Adopción Internacional;
- Expedir las certificaciones con base en el artículo 23 del instrumento jurídico internacional en materia de adopciones, con el fin de que la adopción sea reconocida de pleno derecho en los demás Estados contratantes;
- Colaborar con la Consultoría Jurídica en la definición de la posición de México en los foros internacionales y en las conferencias sobre codificación y desarrollo del derecho internacional privado en materia familiar, para promover los procesos de negociación de tratados, programas y acuerdos interinstitucionales;
- Participar, bajo la directriz de la Consultoría Jurídica, como integrante de la Delegación Mexicana en las negociaciones internacionales, para la elaboración de tratados multilaterales y bilaterales en materia de sustracción de menores, pensiones alimenticias, organización de derechos de visita y adopciones internacionales;
- Impulsar la suscripción de convenios de colaboración con diversas autoridades judiciales y administrativas, así como con instituciones académicas, asociaciones de abogados y organizaciones de la sociedad civil, con el fin de mejorar la atención de los casos de sustracción de menores, pensiones alimenticias, derechos de visita y adopciones internacionales en nuestro país, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	89 de 118

## **Subdirección de Restitución de Menores.**

### **Objetivo.**

Vigilar y participar en las acciones que permitan la adecuada aplicación de la Convención de la Haya sobre los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores y la Convención Interamericana sobre Restitución de Menores, tanto en México como en el exterior, para asegurar la restitución inmediata de los menores trasladados o retenidos de manera ilícita en cualquier país parte de dichas convenciones o bien la organización de regímenes de convivencia de los menores con ambos padres (derechos de visita).

### **Funciones.**

- Verificar la atención de las solicitudes de restitución de menores y de organización de derechos de visita presentadas ante los órganos judiciales y administrativos competentes en México y en el extranjero, con el fin de obtener una resolución de la restitución de menores;
- Participar como representante de la Secretaría en los procedimientos tendientes a la restitución de menores u organización de derechos de visita, y proveer opiniones jurídicas y otros elementos relevantes para la resolución de los casos;
- Colaborar en las diversas acciones con las autoridades competentes y representaciones diplomáticas y consulares de países contratantes para la entrega física de los menores que retornarán a su país de residencia habitual;
- Establecer comunicación con las autoridades centrales sobre el desarrollo de las diversas solicitudes y brindar la cooperación que se requiera para la adecuada gestión de los procedimientos de restitución o derechos de visita, así como proveer opiniones jurídicas, información y otros elementos relevantes para apoyar la resolución de los casos;
- Colaborar como contacto con oficiales de enlace en la Conferencia de la Haya de Derecho Internacional Privado, con el fin de analizar los temas relativos a la interpretación e implementación de los convenios en la materia de restitución de menores, especialmente las cuestiones de cooperación judicial y el trabajo en red con jueces de enlace;
- Proponer seminarios, conferencias, reuniones de trabajo y talleres de difusión, capacitación y evaluación en materia de restitución internacional de menores y derechos de visita, con el fin de capacitar al personal involucrado en la atención de solicitudes de restitución de menores y de pensiones alimenticias en la Secretaría, delegaciones foráneas y representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior;
- Participar y organizar seminarios, conferencias, reuniones de trabajo y talleres de difusión, capacitación y evaluación en materia de restitución internacional de menores y derechos de visita, para actualizar y capacitar a los funcionarios de la Secretaría, representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, así como del poder ejecutivo y judicial involucrado en los procedimientos de restitución de menores;
- Realizar y promover estudios jurídicos tendientes a mejorar la aplicación de los instrumentos o compromisos en materia de sustracción de menores y derechos de visita para la aplicación de los instrumentos a nivel internacional por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes en México;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	90 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Colaborar con la Consultoría Jurídica en la definición de la posición de México en los foros internacionales y en las conferencias sobre codificación y desarrollo del derecho internacional privado en materia familiar, para proveer elementos de análisis jurídico;
- Participar (bajo la directriz de la Consultoría Jurídica), como integrante de la Delegación Mexicana en las negociaciones internacionales para la elaboración de tratados multilaterales y bilaterales en materia de sustracción de menores, pensiones alimenticias, organización de derechos de visita y adopciones internacionales;
- Impulsar la suscripción de convenios de colaboración con diversas autoridades judiciales y administrativas, así como con instituciones académicas, asociaciones de abogados y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a mejorar la atención de los casos de sustracción de menores, pensiones alimenticias, derechos de visita y adopciones internacionales en nuestro país;
- Coordinar la integración de la información de las solicitudes de restitución de menores que sean motivo de queja o consulta por parte de usuarios u otro tipo de autoridad administrativa o judicial, para proporcionar respuesta;
- Analizar la información de las solicitudes de restitución de menores que se proporciona a las dependencias gubernamentales y a particulares, para atender las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental;
- Proporcionar información de las solicitudes de restitución de menores al área competente de la DGPME, para solventar las solicitudes de información de las instancias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal y órganos legislativos y de derechos humanos, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	91 de 118



## **Departamento de Recuperación de Alimentos en el Exterior.**

### **Objetivo.**

Colaborar en la aplicación de medidas que permitan cumplir con los compromisos y funciones derivadas de tratados y acuerdos internacionales en materia de recuperación de alimentos en el exterior, con la finalidad de obtener el cobro de pensiones alimenticias.

### **Funciones.**

- Integrar los expedientes de las solicitudes para la recuperación de alimentos en los EUA bajo el marco del programa de recuperación de alimentos denominado Uniform Intrestate Family Support Act (UIFSA);
- Asesorar a las madres, padres, o terceros con custodia o autoridad administrativa o judicial, con el fin de iniciar un procedimiento o trámite de cobro de pensión alimenticia para menores de edad en el extranjero;
- Revisar y remitir a los EUA las solicitudes para la recuperación de alimentos en los EUA bajo el marco del programa UIFSA;
- Verificar y otorgar seguimiento de casos enviados a las Centrales de Registro Estatales de la Unión Americana, solicitando el curso de acción otorgado a los mismos, para mantener informadas a las madres con custodia que iniciaron el procedimiento;
- Proporcionar la documentación complementaria y supervisar la intervención de los solicitantes, cuando así lo requiera la autoridad administrativa o judicial que conoce el procedimiento de pensión alimenticia, para continuar con el trámite de cobro de pensión alimenticia para menores;
- Integrar los expedientes para la recuperación de alimentos en el exterior bajo el marco de la Convención de Naciones Unidas sobre la obtención de Alimentos en el Extranjero y de la Convención Interamericana sobre obligaciones alimentarias para menores de edad;
- Revisar y remitir las solicitudes para la recuperación de alimentos en el extranjero bajo el marco de la Convención de Naciones Unidas sobre la obtención de Alimentos en el Extranjero y de la Convención Interamericana sobre obligaciones alimentarias para el inicio de un procedimiento de cobro de pensión alimenticia en el exterior;
- Proporcionar el seguimiento de casos enviados a las autoridades centrales en el exterior, solicitando el curso de acción otorgado a las mismas, para brindar información actualizada de las madres con custodia o cónyuges solicitantes;
- Proporcionar la documentación con información complementaria y supervisar la intervención de los solicitantes, cuando así lo requiera la autoridad administrativa o judicial que conoce el procedimiento de pensión alimenticia, con el fin de continuar con el trámite de cobro de pensión alimenticia para menores;
- Mantener actualizadas las bases de datos sobre el registro de los casos y el estado legal que guardan con el fin de elaborar estadísticas referentes al número de solicitudes atendidas y los resultados o beneficios obtenidos;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	92 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Integrar los trámites de recuperación de alimentos de menores de edad en el extranjero, para llevar un registro y control de los trámites iniciados;
- Analizar y registrar las comunicaciones recibidas y emitidas en la base de datos, con el fin de actualizar la información de los casos de recuperación de alimentos y el estado legal que guardan;
- Elaborar las estadísticas sobre los casos de pensión alimenticia registradas en la base de datos, para conocer el seguimiento de cada uno de los casos de pensión alimenticia en el exterior;
- Participar en seminarios, conferencias y talleres de difusión y capacitación con relación al funcionamiento del Programa de Asistencia Recíproca para el Cobro de Pensiones Alimenticias entre los EUA y México;
- Promover y contactar con las diferentes autoridades interesadas en la organización de seminarios, conferencias, reuniones de trabajo y talleres de difusión, capacitación y evaluación en materia de recuperación de alimentos para menores, con el fin de establecer temas de capacitación y estar actualizados en el tema;
- Apoyar en la preparación de la logística de seminarios, conferencias y talleres de difusión y capacitación con relación al funcionamiento del Programa de Asistencia Recíproca para el Cobro de Pensiones Alimenticias entre los EUA y México, para llevarlos a cabo;
- Participar en la atención de las solicitudes de información en materia de pensión alimenticia para menores de edad realizadas por las madres con custodia, la Secretaría Particular, el Órgano Interno de Control de la Secretaría, la Comisión Nacional de Derechos Humanos, las autoridades judiciales y de acceso a la información pública gubernamental, con el fin de dar respuesta a las solicitudes;
- Analizar la información de las solicitudes de los trámites de pensión alimenticia para menores de edad, con el fin de atender las solicitudes de las madres con custodia, la Comisión Nacional de Derechos Humanos, las autoridades judiciales y de acceso a la información pública gubernamental;
- Elaborar documentos de trabajo con la información de los trámites de pensión alimenticia para menores de edad en el exterior, con el fin de dar respuesta a las solicitudes realizadas por madres con custodia, la Comisión Nacional de Derechos Humanos, las autoridades judiciales y de acceso a la información pública gubernamental;
- Tramitar ante el área jurídica de la Secretaría la solicitud de certificación de expedientes sobre las consultas realizadas a las madres con custodia que serán dirigidos a la Secretaría Particular, el Órgano Interno de Control de la Secretaría, a la Comisión Nacional de Derechos Humanos y autoridades judiciales, con el fin de recuperar alimentos en el exterior del país, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	93 de 118



## **Departamento de Recuperación de Alimentos en México y Adopciones Internacionales.**

### **Objetivo.**

Colaborar en la adopción de medidas que permitan cumplir con los compromisos y funciones derivadas de tratados y acuerdos internacionales en materia de recuperación de alimentos en México y adopciones internacionales, a fin de atender las solicitudes presentadas en la materia.

### **Funciones.**

- Proporcionar asistencia jurídica internacional a los padres con custodia de los menores, para la recuperación de alimentos en México bajo el marco de la Convención de Naciones Unidas;
- Revisar y remitir las solicitudes de asistencia jurídica y judicial internacional para la recuperación de alimentos en México a los diversos Tribunales Superiores de Justicia, para la apertura de un procedimiento judicial de cobro de pensión alimenticia para menores de edad en el marco de la Convención de Naciones Unidas, de la Convención Interamericana sobre obligaciones alimentarias y sobre el Programa de Asistencia Reciproca UIFSA;
- Supervisar el seguimiento ante los Juzgados Familiares, Civiles o Mixtos del país relacionado con los casos enviados por las diversas autoridades centrales, con el objeto de obtener la pensión alimenticia solicitada;
- Gestionar y supervisar la documentación del procedimiento de pensión alimenticia complementaria solicitada por la autoridad administrativa o judicial, con el fin de continuar con el trámite de cobro de pensión alimenticia para menores;
- Colaborar en la instrumentación de acciones que permitan la aplicación en México de la "Convención de la Haya para la Protección de Menores y la Cooperación en materia de Adopción Internacional" con la finalidad de dar celeridad a las solicitudes de adopción internacional en México;
- Analizar las solicitudes de adopción remitidas por parte de las autoridades centrales, agencias o representaciones diplomáticas de los Estados contratantes, con el fin de solicitar la atención y desahogo ante el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Nacional;
- Evaluar la documentación presentada por los padres adoptantes y o sus abogados, relacionadas con el procedimiento judicial en el que se declara la Adopción plena de los menores, para obtener la adopción internacional conforme al Artículo 23 del Convenio de la Haya sobre la Protección de Menores y la Cooperación en materia de Adopción Internacional;
- Integrar el expediente con la información del proyecto de la Declaración de una adopción internacional conforme al Artículo 23 del Convenio de la Haya sobre la Protección de Menores y la Cooperación en materia de Adopción Internacional, y tener el control de la documentación;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	94 de 118





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Actualizar las bases de datos referentes al número de solicitantes de pensiones alimenticias y de adopciones internacionales que son atendidos en el área, con el fin de elaborar estadísticas;
- Integrar los trámites de recuperación de alimentos en México de menores de edad y de adopciones internacionales, para llevar un registro y control de todos los trámites iniciados;
- Registrar las comunicaciones recibidas y emitidas, para estar en posibilidad de brindar información a los usuarios o autoridades administrativas y judiciales que así lo requieran;
- Formular y mantener actualizadas las estadísticas de labores concernientes a la Recuperación de Alimentos en México y Adopciones Internacionales, con el fin de conocer el seguimiento de cada uno de los casos de pensión alimenticia en México;
- Elaborar documentos de trabajo con la información de los trámites de pensión alimenticia para menores de edad en el exterior y adopciones internacionales, con el fin de atender las solicitudes realizadas por madres con custodia, Comisión Nacional de Derechos Humanos y Autoridades Judiciales;
- Integrar los expedientes de las solicitudes de restitución en el marco de la Convención de la Haya sobre los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores;
- Asesorar a las madres, padres o terceros con custodia o autoridad administrativa o judicial, con el fin de iniciar un procedimiento o trámite de restitución al extranjero o desde el exterior;
- Revisar y remitir al extranjero las solicitudes de restitución en el marco de los convenios existentes para ello;
- Verificar y otorgar el seguimiento de casos enviados a las autoridades centrales en el extranjero, solicitando el curso de acción otorgado a los mismos, para mantener informado a quien inició el procedimiento;
- Proporcionar la documentación complementaria y supervisar la intervención de los solicitantes cuando así lo requiera la autoridad administrativa o judicial que conoce el procedimiento de restitución, para continuar con los trámites;
- Proporcionar el seguimiento de casos enviados a México por las autoridades centrales en el exterior;
- Mantener actualizadas las bases de datos sobre el registro de los casos y el estado legal que guardan con el fin de elaborar estadísticas referentes al número de solicitudes atendidas y los resultados o beneficios obtenidos;
- Analizar y registrar las comunicaciones recibidas y emitidas en la base de datos, con el fin de actualizar la información de los casos de restitución y el estado legal que guardan;
- Elaborar las estadísticas sobre los casos de restitución registrados en la base de datos, para conocer el seguimiento de cada uno de los casos;
- Participar en seminarios, conferencias y talleres de difusión y capacitación con relación al funcionamiento a los convenios de restitución;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	95 de 118





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Promover y contactar con las diferentes autoridades interesadas en la organización de seminarios, conferencias, reuniones de trabajo y talleres de difusión, capacitación y evaluación en materia de restitución, con el fin de establecer temas de capacitación y estar actualizados en el tema;
- Participar en la atención de las solicitudes de información en materia de restitución de menores realizadas por las madres con custodia, la Secretaría Particular, el Órgano Interno de Control de la Secretaría, la Comisión Nacional de Derechos Humanos, autoridades judiciales y de acceso a la información pública gubernamental, con el fin de dar respuesta a las solicitudes;
- Analizar la información de las solicitudes de los trámites de restitución, con el fin de atender las solicitudes de las madres con custodia, de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, las autoridades judiciales y de acceso a la información pública gubernamental;
- Remitir a las autoridades administrativas o judiciales mexicanas las solicitudes de restitución, localización y búsqueda de menores de edad, con fundamento en los convenios en la materia;
- Dar seguimiento ante las autoridades judiciales y administrativas en México a las peticiones de restitución de menores recibidas desde el extranjero;
- Dirigir promociones y solicitudes a las autoridades judiciales que estén desahogando las peticiones de restitución para obtener una resolución al respecto;
- Comunicar a las autoridades centrales en el extranjero lo actuado y solicitado por las autoridades mexicanas en el marco de un proceso de restitución, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	96 de 118

## Subdirección de Coordinación de Programas Institucionales.

### Objetivo.

Coordinar los programas institucionales de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior en materia de protección de alta visibilidad para defender el respeto de los derechos humanos de los mexicanos en el exterior con oficinas, instituciones, organizaciones o personas involucradas para evaluar e instrumentar dichos programas.

### Funciones.

- Supervisar y coordinar el programa de “Respuesta Rápida”, el cual funciona como un buzón de enlace entre las RME’s y la DGPME, para garantizar el flujo de información oportuna y atender todos aquellos asuntos que por su naturaleza y relevancia requieran respuesta inmediata;
- Supervisar los programas diseñados por la DGPME para brindar protección, vigilar y defender los derechos humanos de los mexicanos en el exterior, así como también aquellos tendientes a brindar asistencia consular, con el propósito de preparar informes de su funcionalidad;
- Elaborar análisis sobre la problemática de las labores de protección en los Estados Unidos de América (EUA) y del resto del mundo, con el objeto de formular propuestas integrales de solución mediante acciones de protección preventiva y provisión de mejores servicios consulares en materia de protección;
- Preparar material, carpetas, presentaciones y documentos de análisis sobre las actividades, funciones, alcances y resultados de los programas, acciones de protección y asistencia consular, brindados a los mexicanos en el exterior, con el fin de que la DGPME atienda y participe en eventos oficiales, institucionales o académicos en diferentes dependencias u organizaciones públicas o privadas;
- Revisar y monitorear diariamente la prensa nacional e internacional sobre los asuntos e incidentes relevantes en materia de Protección a Mexicanos en el Exterior (violación de derechos humanos, accidentes o desastres naturales, etc.) para mantener informados a los superiores jerárquicos sobre la evolución de los mismos y para contar con elementos necesarios para determinar, coordinar e instrumentar oportunamente las acciones de protección;
- Supervisar y dar seguimiento especial a casos de protección y asistencia consular relevantes asignados por la DGPME, a fin de supervisar su atención y reportar la evolución de los mismos para que los jefes inmediatos puedan coordinar, instruir y establecer las acciones necesarias para proporcionar la asistencia consular;
- Supervisar la atención y seguimiento de las solicitudes de información dirigidas a la Dirección General por parte de unidades administrativas de la misma dependencia, de instituciones y organizaciones públicas o privadas, a fin de coordinar y verificar su respuesta en tiempo y forma;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	97 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Revisar los casos relevantes generados a través del Sistema de Protección Consular para elaborar informes, comunicaciones, estadísticas, gráficas de casos y temas de alta visibilidad, así como intercambiar o verificar información con la Red Consular de México en el mundo y con diversas instancias conectadas a dicho sistema;
- Coordinar y verificar la oportuna atención y descargo en el Sistema de Gestión de los diferentes turnos y volantes (solicitudes de información) dirigidos a la DGPME por parte de la Secretaría Particular y de la Subsecretaría para América del Norte;
- Orientar y canalizar al área correspondiente, las solicitudes de la intervención de la Secretaría, para atender casos de protección en materia de violación de derechos humanos de mexicanos que se encuentren o tengan algún incidente en el extranjero;
- Supervisar el control de los recursos presupuestales de la DGPME, con el fin de dar cumplimiento a las funciones encomendadas;
- Supervisar el control de archivo de la DGPME, para asegurar su ordenado funcionamiento;
- Integrar, en coordinación con las áreas de protección de la DGPME, la información relevante de los casos de protección a mexicanos en el exterior, con el fin de conformar los materiales de apoyo para la elaboración y evaluación de programas de protección institucionales diseñados por esta unidad administrativa;
- Coordinar y otorgar seguimiento a los programas institucionales especiales de protección a mexicanos en el exterior instrumentados por la DGPME, para su evaluación y funcionamiento;
- Participar con el análisis de los proyectos de los programas especiales de protección, con el fin de determinar su viabilidad para proponer y programar su instrumentación en las RME's;
- Recabar la información proporcionada por las RME's, con el fin de integrarla para elaborar materiales de apoyo que permitan crear programas de protección acordes con las necesidades de los connacionales en el exterior;
- Desarrollar las actividades de orden logístico relativas a la administración de programas institucionales especiales de protección, para evaluar su instrumentación y operación, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	98 de 118



## **Departamento de Seguimiento Administrativo.**

### **Objetivo.**

Controlar los recursos presupuestarios y materiales de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, con base en la normatividad vigente, con el propósito de atender los requerimientos de recursos de las distintas áreas y dar cumplimiento a las funciones encomendadas.

### **Funciones.**

- Elaborar las solicitudes de certificación de disponibilidad presupuestal para verificar la disponibilidad de recursos, con el fin de adquirir o contratar bienes y/o servicios para cumplir con labores de la Dirección General;
- Elaborar notas de instrucción presupuestal, para solicitar a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) el pago de la adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios relativos con las labores de Protección;
- Tramitar ante la DGPOP las solicitudes de adecuación presupuestal, certificación presupuestal y notas de instrucción presupuestal, para ejercer los recursos asignados a la Dirección General;
- Elaborar informes y reportes sobre la ejecución del ejercicio presupuestal anual autorizado, requeridos por la DGPOP, con la finalidad de justificar el gasto realizado por la DGPME;
- Integrar los movimientos del presupuesto autorizado y ejercido de la DGPME, con la finalidad de conciliar y ejercer el techo presupuestal asignado;
- Elaborar informes y reportes presupuestales requeridos por la DGPOP, con la finalidad de comprobar los movimientos presupuestales realizados y autorizados por la DGPME;
- Atender las solicitudes de recursos financieros de la partida relativa a "Gastos por servicios de traslados de personas "que solicita la Dirección de Derecho de Familia, con el fin de que se cuente con recursos para el pago de ayuda de las solicitudes de restitución de menores;
- Gestionar ante la DGPOP el pago del Programa de "Apoyo Económico para los Casos de Pensiones Alimenticias, Custodia y Restitución de Menores" solicitado por la Dirección de Derecho de Familia, con el fin de obtener recursos para la ayuda de traslado de menores;
- Elaborar los informes y reportes presupuestales de la partida relativa a "Gastos por servicios de traslados de personas" para el programa "Apoyo Económico para los Casos de Pensiones Alimenticias, Custodia y Restitución de Menores" que son requeridos por la DGPOP, con la finalidad de comprobar los movimientos presupuestales realizados en la DGPME;
- Elaborar y mantener actualizado el inventario del mobiliario y equipo de computo de la DGPME, con el fin llevar un registro y control;
- Participar en la contratación de servicios y la adquisición de bienes y artículos que requieran las áreas de la DGPME, para el funcionamiento de las mismas;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	99 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Tramitar los servicios de mantenimiento de bienes muebles y equipo de computo y telefonía ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales y la Dirección General de Tecnología, Innovación e Informática, que solicite la DGPME, para mantenerlos en optimas condiciones, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	100 de 118

## Departamento de Archivo.

### Objetivo.

Registrar los expedientes y documentos que conforman el acervo documental de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, así como la recepción, manejo y consulta de la correspondencia a través de los medios institucionales, con el fin de llevar el control, clasificación y conservación de la documentación generada.

### Funciones.

- Vigilar la organización del número de control de la documentación recibida, vía documentos o fax, para su clasificación;
- Registrar en el sistema institucional toda la documentación recibida y clasificarla por áreas, para su distribución en la DGPME;
- Revisar los documentos recibidos de otras áreas o instituciones para su trámite y turno a las áreas correspondientes de la DGPME, tal y como lo instruya la Dirección General para su atención;
- Verificar la generación de la documentación de las áreas de la DGPME, con el fin de que sea clasificada y asignarle números de control;
- Revisar que la documentación a tramitar contenga firma del Titular, membrete y destinatario y, en su caso, los anexos necesarios para que se entregue el documento al área correspondiente;
- Tramitar la documentación con otras áreas e instituciones verificando que se plasme el sello correspondiente de acuse para su desahogo y clasificación;
- Coordinar la recepción de la documentación enviada por correo institucional, el cual deberá contener la firma electrónica del personal autorizado para su registro y control;
- Verificar que el documento enviado a través de correo electrónico cumpla con los requisitos de un oficio formal (firma, membrete y destinatario) para su clasificación;
- Expedir a las áreas o dependencias un acuse de recibo, a través del correo electrónico institucional, con el fin de de generar número de recepción para su clasificación y registro;
- Evaluar y controlar la documentación con base en las normas y lineamientos dictadas por la Dirección General de Acervo Histórico y Diplomático y del Archivo General de la Nación para su clasificación y conservación;
- Asegurar que se cumplan los criterios sobre la custodia, guarda y depuración de expedientes de la DGPME, para su resguardo conforme a las normas establecidas por la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático;
- Controlar el préstamo y devolución de los expedientes y documentos que forman el acervo documental de la DGPME, con el fin de solventar las necesidades de las áreas;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	101 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

- Verificar que todos los expedientes y documentos que forman el acervo documental de la DGPME en préstamo estén clasificados para llevar su registro y devolución oportuna;
- Elaborar un informe del registro, guarda y custodia de la documentación recibida, entregada y prestada, para su envío a la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático, para su clasificación institucional, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	102 de 118



## **Subdirección de Coordinación y Enlace Interinstitucional**

### **Objetivo.**

Generar acciones que permitan crear vínculos de enlace entre la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior con todas aquellas instituciones y oficinas que interactúan con base en la normatividad establecida en materia de protección y asistencia consular, con el fin de lograr un adecuado cumplimiento de las atribuciones conferidas.

### **Funciones.**

- Solicitar información en materia de protección y asistencia consular a las áreas que conforman la DGPME, para la integración y elaboración de Informes de Labores, Informes de Gobierno, carpetas de estudio para las Subsecretarías de América del Norte y de Relaciones Exteriores, a petición del Director General de Protección a Mexicanos en el Exterior;
- Evaluar y validar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental en coordinación con la Dirección de Información de Políticas de Protección y la Subdirección de Coordinación de Programas Institucionales, para dar atención a dichas solicitudes en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- Coordinar la elaboración de tarjetas y resúmenes sobre diversos asuntos y casos relevantes en materia de protección a mexicanos en el exterior, a fin de mantener informada a la Subsecretaría para América del Norte en atención a las solicitudes que realiza la DGPME;
- Supervisar la elaboración de documentos y estadísticas sobre asuntos de alta visibilidad en materia de protección a mexicanos en el exterior y asistencia consular, para su envío a la Dirección General de Comunicación Social, conforme a las peticiones que dicha unidad administrativa realiza a la DGPME;
- Revisar la elaboración de respuestas de atención ciudadana sobre temas de protección a mexicanos en el exterior, provenientes de la Unidad de Enlace de la Secretaría, que no son consideradas solicitudes de acceso a la información, a fin de atender las peticiones de la ciudadanía;
- Coordinar y supervisar la atención de los casos de protección a mexicanos en el exterior de alta visibilidad y programas especiales con el fin de apoyar a los connacionales en el exterior;
- Atender en coordinación con la Dirección de Información de Políticas de Protección y la Subdirección de Coordinación de Programas Institucionales, las peticiones provenientes de las diversas dependencias del Ejecutivo Federal, otros ámbitos de gobierno y con organismos y asociaciones de los sectores social y privado en el ámbito nacional, sobre casos específicos de protección a mexicanos en el exterior y de alta visibilidad, con el fin de que las solicitudes sean presentadas oportunamente;
- Participar en conferencias, foros y reuniones, a petición del Director General de Protección a Mexicanos en el Exterior, en materia de acceso a la información pública para mantenerlo

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	103 de 118





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

informado, así como a las oficinas que conforman la citada unidad administrativa, sobre asuntos relacionados con la misma;

- Recabar información de las áreas de la DGPME en materia de protección a mexicanos que residen fuera del territorio nacional, con el fin de que dicha información sea utilizada para las comisiones, conferencias o reuniones del Director General con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;
- Integrar la información proporcionada por las diferentes áreas de la Dirección General, con el fin de que sea entregada a otras instancias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal;
- Atender y dar seguimiento a los casos de protección de alta visibilidad y programas especiales encomendados por el Director General de Protección a Mexicanos en el Exterior;
- Verificar la elaboración de registros diarios de comunicados, con el fin de proporcionar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los casos de protección;
- Analizar los acuerdos del Director General de Protección a Mexicanos en el Exterior realizados con otras entidades o dependencias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal u Organismos Internacionales, para dar seguimiento y resolver de manera inmediata;
- Elaborar las tarjetas informativas y resúmenes de los casos de protección que informen al Director General de Protección a Mexicanos en el Exterior sobre los temas relevantes, con el fin de brindar elementos para la toma de decisiones;
- Coordinar la agenda de trabajo del Director General de Protección a Mexicanos en el Exterior, para brindar atención a las áreas de la Secretaría y otras entidades o dependencias del Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal u Organismos Internacionales, que soliciten la intervención de la Dirección General, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	104 de 118

## Departamento de Análisis y Diagnóstico

### Objetivo.

Elaborar estudios y documentos de apoyo de los distintos fenómenos migratorios que involucran a la comunidad mexicana en los EUA, así como supervisar los contenidos de las páginas electrónicas a cargo de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, con el fin de generar estadísticas para la toma de decisiones.

### Funciones.

- Examinar la información de los migrantes mexicanos fallecidos que intentaron cruzar la frontera sur de los EUA, con el fin de generar estadísticas que contribuyan al análisis sobre las zonas de alto riesgo;
- Colaborar en el análisis sobre flujos fronterizos y mantener actualizada la base de datos de los migrantes mexicanos en riesgo de fallecer en su intento de cruzar la frontera sur de los EUA, con el fin de generar estadísticas;
- Verificar y actualizar el registro de incidentes de violencia fronteriza (agresiones a connacionales, agresiones a autoridades, uso de arma de fuego, uso de armas no letales y detenciones arbitrarias), con el objeto de marcar tendencia y diagnosticar las variables en el fenómeno de violencia en la frontera México- EUA;
- Analizar la información de los distintos operativos y redadas de tipo migratorio que se identifican en los EUA, para llevar un control numérico de los mexicanos que son repatriados por este motivo;
- Actualizar periódicamente la información sobre los operativos y redadas de tipo migratorio, para detectar patrones de actuación de las autoridades estadounidenses que vulneren los derechos de los migrantes mexicanos;
- Elaborar estadísticas mensuales de los operativos y redadas de tipo migratorio que se identifican en los EUA, con el fin de detectar los estados de mayor incidencia para realizar el diagnóstico del clima anti-inmigrante;
- Analizar los efectos de los operativos y redadas de tipo migratorio entre la comunidad mexicana radicada principalmente en los EUA, para colaborar en la planeación de políticas de protección;
- Informar al superior jerárquico el estado que guardan los distintos Mecanismos de Enlace Fronterizo, para contribuir a la toma de decisiones;
- Elaborar diagnósticos de la participación de los Consulados de México en el exterior en los foros bilaterales, Mecanismo de Enlace Fronterizo y Mecanismo de Consulta al Interior, para contribuir a la planeación de políticas de protección;
- Estudiar las negociaciones de los Arreglos Locales de Repatriación y para dar seguimiento a su puesta en marcha, con el fin de detectar irregularidades en su funcionamiento;
- Actualizar la base de datos de los operativos de contención migratoria (Streamline, Quick Court) y de los estados donde el Departamento de Seguridad Interna de los EUA haya

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	105 de 118



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR**

firmado acuerdos para que autoridades locales ejerzan funciones migratorias, para monitorear posibles violaciones a los derechos humanos de los connacionales;

- Coadyuvar en la página electrónica de la DGPME con innovaciones temáticas, para que los connacionales conozcan sus derechos a través de la página electrónica institucional;
- Supervisar las actualizaciones de las distintas páginas electrónicas de la Carpeta de Información Básica Consular (CIBAC) en línea, para que la DGPME cuente con la información de la Red Consular Mexicana, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	106 de 118

## X. Glosario.

**Aceptación:** Concepto que en sentido genérico denota ratificación, adhesión, aprobación o cualquier otra de las formas por las que un estado expresa su consentimiento para ser parte de un tratado.

**Acreditación:** Es el acto por el cual un estado (acreditante) comunica su voluntad de considerar a una determinada persona como agente diplomático a su servicio para actuar en dicha calidad sea ante otro estado u organización internacional:

**Acta:** Término utilizado en la práctica diplomática con diversos significados:

1. En sentido propio es el documento que da fe de un hecho determinado.
2. También puede recibir el nombre de acta, determinados tipos de tratados.
3. En el idioma español se usa a veces también el vocablo de "acta" como traducción incorrecta del término francés "acte" o del inglés "act".

**Agente Consular:** Oficial consular de menor rango que el cónsul, generalmente nativo del país que representa, radicado en localidades de menor importancia, donde no existe consulado. Usualmente, este funcionario desarrolla esta labor a jornada parcial.

**Agente Diplomático:** En sentido técnico se debe entender por agente diplomático a todas las personas designadas con tal carácter por un estado y aceptadas con el mismo carácter por otro Estado, para el desempeño con carácter permanente de funciones diplomáticas. Su uso debe quedar limitado a la diplomacia bilateral. El término es igualmente aplicable tanto al jefe de misión como a todos los demás miembros del personal diplomático.

**Agregado:** Funcionario diplomático civil o militar asignado a una representación diplomática.

**Agregado Civil:** Puede referirse tanto a un funcionario subalterno como a otro de mayor jerarquía, este último con especialización profesional en distintas áreas como cultura, comercio, trabajo, etc., en cuyo caso se los denomina como "agregado cultural", "agregado comercial", "agregado laboral".

**Agregado Militar, Naval O Aéreo:** Oficial de las fuerzas armadas asignado a una representación diplomática en el extranjero con el objeto de trabajar en estrecha vinculación con las autoridades militares locales intercambiando información específica. Una embajada generalmente posee un agregado militar, naval o aéreo, o los tres a la vez.

**Arbitraje Internacional:** Procedimiento para la solución pacífica de conflictos consistente en que los Estados litigantes someten voluntariamente el asunto a uno o varios jueces (árbitros) que ellos mismos designan y cuya decisión se comprometen a aceptar.

**Archivos Consulares:** Conjunto de papeles, documentos, correspondencia, libros, películas, cintas magnetofónicas y registros de la oficina consular, así como las cifras y claves, los ficheros y los muebles destinados a protegerlos y conservarlos.

**Archivo Diplomático:** Conjunto de documentos antiguos o contemporáneos de la misión diplomática y, por extensión, el lugar donde se conservan y guardan esos documentos.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	107 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

Debido a la importancia fundamental que tienen los documentos de la misión, el archivo diplomático goza de inviolabilidad, la que se mantiene aun en el caso de ruptura de relaciones. El estado receptor está obligado a garantizar esta inviolabilidad hasta que los archivos sean llevados a fuera de su territorio, o entregados a una misión diplomática de un tercer Estado para su custodia.

**Ascenso:** En la carrera diplomática, al igual que en cualquier otra carrera jerarquizada (militar, judicial), el ascenso es el paso a una categoría superior a la que se ostenta.

**Asilo Político:** También llamado territorial, es la acogida dispensada por un estado en el territorio de su soberanía a los extranjeros que buscan refugio en él por encontrarse perseguidos en sus países de origen por razones políticas, raciales o religiosas.

**Audiencia:** En términos generales, es el consentimiento que da un funcionario para que una persona lo entreviste. En el caso de los agentes diplomáticos, son comunes las audiencias de los jefes de misión con el ministro de Asuntos Extranjeros o con funcionarios de rango equivalente al del diplomático que las solicita.

La audiencia más importante, desde el punto de vista protocolario, es la presentación de credenciales, en la que el embajador designado es recibido por el jefe de Estado receptor a efecto de quedar acreditado formalmente.

**Canciller:** 1. Secretario de estado encargado de los asuntos externos o de las relaciones exteriores de una nación; 2. Secretario de una embajada (ver Cancillería, Jefe de).

**Cancillería:** En México la cancillería es sinónimo de Secretaría de Relaciones Exteriores. Oficina donde el jefe de la misión y su personal, desarrolla sus tareas. En general, se la confunde con la embajada pero técnicamente es inapropiado ya que embajada es el lugar donde el embajador vive y no donde trabaja aunque, en algunos casos, ello ocurra en un mismo edificio. Actualmente se suele utilizar el término "residencia del embajador" para diferenciarla de la cancillería.

**Cancillería, Jefe de:** Funcionario de una embajada o representación diplomática, encargado de coordinar su funcionamiento operativo y administrativo. Generalmente suele ser el titular de la sección política. También se lo denomina "Canciller".

**Canje de Notas:** Forma de concluir un tratado que consiste en intercambiarse entre dos estados dos notas cuyo contenido se declara por ambos que se quiere constituya un acuerdo internacional.

**Carrera Consular:** Se denomina así al conjunto de funcionarios que en un país determinado tiene encomendado el ejercicio regular de funciones consulares.

**Carrera Diplomática:** Conjunto de funcionarios que en cada país tiene encomendado el ejercicio de la función diplomática en el exterior, así como la administración de los asuntos internacionales que son encauzados y tramitados a través del propio ministerio de relaciones exteriores.

Se denomina también impropiamente a dicho conjunto de funcionarios como cuerpo diplomático. La denominación "carrera" alude a su estructura jerarquizada en diferentes categorías o grados.

**Cartas Credenciales:** Nombre de las cartas otorgadas a un embajador por el jefe de estado de su país, y dirigidas hacia el jefe de estado del país de destino. Son entregadas por el embajador

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	108 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

en una ceremonia formal de presentación de credenciales que generalmente tiene lugar poco tiempo después de su llegada al nuevo destino. Hasta que esta presentación se realice el embajador no está oficialmente reconocido por el país anfitrión y por lo tanto no puede actuar en calidad de tal. Se las denomina "cartas credenciales" debido a que en ellas se requiere al jefe de estado destinatario que conceda "pleno crédito" a todo lo que el embajador manifieste en representación de su gobierno.

**Carta Rogatoria:** (Comisión Rogatoria). Es el ruego y apoderamiento que dirige un juez o tribunal de un país a un juez o tribunal de otro país para que realice determinados actos procesales (ejemplo: notificaciones, interrogatorios de testigos, etc.).

**Comisión Económica para América Latina (Cepal):** Órgano auxiliar de las Naciones Unidas, creado por la Resolución de 1948 de su Consejo Económico y Social, en cuanto a instrumento regional de carácter económico que busca cubrir los fines atribuidos a las Naciones Unidas mediante el incremento de la actividad económica de la zona, ayudando a mantener las relaciones económicas regionales existentes dentro de la estructura orgánica de las Naciones Unidas. Está integrado por todos los estados americanos, así como por los estados extracontinentales que administran territorios en el hemisferio americano.

**Circunscripción Consular O Distrito:** Territorio atribuido a una oficina consular para el ejercicio de las funciones consulares.

**Compromiso Arbitral:** Acuerdo entre dos o más estados para someter una controversia entre ellos a la decisión de un árbitro o de un tribunal de arbitraje. En este acuerdo generalmente se señala la jurisdicción, el derecho y el procedimiento aplicables al litigio.

**Comunicado:** Texto público en el que se da a conocer una noticia, o se adopta una posición determinada respecto a un hecho o a un acontecimiento, siendo divulgado normalmente por escrito a través de un organismo oficial.

**Comunicado Conjunto:** Comunicado que se hace público en ocasión de una visita oficial de alto nivel u otro acontecimiento internacional de relevancia que ha sido previamente negociado y pactado entre los estados que lo emiten.

**Comisión Rogatoria Internacional:** Es el ruego y apoderamiento que dirige un juez o tribunal de un país a un juez o tribunal de otro país para que realice determinados actos procesales, en un procedimiento del que está conociendo primero.

**Consejero:** Funcionario de una embajada o misión ubicado jerárquicamente por debajo de un embajador o ministro. En embajadas donde este último no existe el consejero es el viceseje de la misión (aunque, en las más pequeñas, el que sigue al embajador puede no tener este grado). En una embajada grande, el segundo en jerarquía puede ser un ministro, o ministro consejero, en cuyo caso los titulares de las secciones más importantes poseen el grado de consejero. Los cargos de consejero político, económico o administrativo son notorios y muy respetados en el ámbito diplomático.

**Cónsul:** Representante de un estado en una ciudad extranjera para proteger en ella los intereses de las personas y de la nación que lo designa.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	109 de 118

**Cónsul General:** Oficial consular de más alto rango, radicado en un lugar de considerable importancia comercial. Jefe del servicio consular de su nación que supervisa a los otros cónsules en el país que reside.

**Consulado:**

1. Territorio en que un cónsul ejerce su cargo.
2. Sitio en el que despacha.
3. Cargo de cónsul.

Oficina establecida por un estado en una ciudad importante de otro país con el objetivo de apoyar y proteger a los ciudadanos de aquél que viajen o residan en este último. Se encargan además de desarrollar otras funciones administrativas importantes como emitir visas (cuando sean requeridas) a los ciudadanos de la nación en que se encuentren, que deseen viajar al país que representan. Todos los consulados, ya sea que estén situados en la capital de un país o en otras ciudades, dependen administrativamente del embajador o de la embajada. Además de sobrellevar sus tareas consulares, suelen actuar a menudo como "sucursales" de la embajada apoyando a ésta, por ejemplo, con las responsabilidades económicas y políticas.

**Consulado General:** Consulado de mayor jerarquía e importancia dirigido por un cónsul general.

**Cónsul Honorario:** Nativo de un país designado por otra nación para desarrollar algunas funciones consulares en una localidad en donde aquella no tenga representación consular.

**Convención Internacional:** Término equivalente a un tratado internacional, que aunque se suele reservar a aquellos que tienen un carácter normativo de índole general aplicable a un número elevado de estados participantes.

**Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas:** Tratado internacional abierto a la firma de los estados en Viena el 18 de abril de 1961, al término de la Conferencia de las Naciones Unidas en la materia. Consta de 53 artículos que fundamentalmente codificaron en forma de disposiciones positivas el derecho diplomático relativo a las misiones diplomáticas permanentes de carácter bilateral y a las relaciones por ellas desarrolladas, en determinadas cuestiones la Convención innovó con disposiciones hasta ahora no existentes. La Convención estableció normas más claras en la materia que las recogidas por la costumbre internacional que hasta entonces regulaba las relaciones diplomáticas bilaterales. Los estados que no son miembros, se siguen regulando por la costumbre internacional.

**Convenio:** Acto jurídico que surge por el consentimiento de las partes. Comúnmente designa lo mismo que el término "tratado", aunque algunos autores afirman que es menos general.

**Cuerpo Diplomático:** Conjunto de diplomáticos extranjeros reunidos en la capital de una nación. En ciudades donde residen los cónsules y cónsules generales, se los denomina colectivamente como cuerpo consular. Generalmente, el decano de ambos cuerpos es el de mayor antigüedad en su cargo. Existen excepciones a esta regla, en la mayoría de los países católicos, donde el decano es siempre el nuncio apostólico. El decano representa al cuerpo diplomático ante los funcionarios del país anfitrión en asuntos de carácter protocolar o administrativo referido ha dicho cuerpo en su conjunto.

## CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	110 de 118



**Denuncia:** Es una de las formas de terminación de los tratados, y consiste en la declaración de voluntad prevista en el pacto que produce una parte para manifestar que hace uso del derecho de retirarse del convenio sin responsabilidad. En ocasiones se equipara a la notificación que una parte hace a la otra para declarar que considera disuelto el tratado sin haber surtido causa alguna.

**Depositario:** Estado designado por las partes para que custodie el texto original de un tratado y lleve a cabo ciertas funciones con respecto a él, tales como registrarlos, expedir copias certificadas o auténticas, recibir los instrumentos de ratificación, adhesión, etc., notificar y comunicar denuncias y, en general, proporcionar toda la información relativa al mismo.

**Derecho de Legación:** Es aquel que tienen los estados soberanos para enviar y recibir agentes diplomáticos. Se considera derecho de legación activo a la facultad que tiene un estado para enviar una misión diplomática, y derecho de legación pasivo a la facultad de recibirla. No existe obligación de ejercer el derecho de legación. Algunos autores consideran al derecho de legación como uno de los atributos de la soberanía.

**Diplomacia:** A este término se le dan varios significados, independientemente de que quien lo use sea un experto en relaciones internacionales o un lego. Se le emplea como equivalente de 'tacto', 'política exterior', 'negociación', etc. En estricto sentido y para los efectos específicos de las relaciones internacionales:

Diplomacia es el manejo de las relaciones internacionales mediante la negociación; el método merced al cual se ajustan y manejan esas relaciones por medio de embajadores y enviados; el oficio o arte del diplomático. (Diccionario de Oxford, citado por Nicholson en La Diplomacia, México, FCE, 1955, p 14.)

Una definición breve y de gran exactitud es la que atribuye José Lión Depetre en su Derecho diplomático a Riviere: 'la diplomacia es la ciencia y el arte de la representación de los estados y de las negociaciones.'

Con base en estas definiciones y con una terminología actual, podemos decir que: 'La diplomacia es el método para establecer, mantener y estrechar las relaciones oficiales entre los estados, mediante negociaciones efectuadas por Jefes de Estado o de Gobierno, Ministros de Relaciones Exteriores y agentes Diplomáticos.'

La palabra 'diplomacia' tiene su origen en el verbo griego **diplóo**, que significa plegar o doblar.

**Dolo:** Concepto que hace referencia a las artimañas o maquinaciones por las que un estado es inducido a otorgar su consentimiento a un tratado que de otra forma no hubiera suscrito. No hace al tratado nulo inmediatamente, pero permite a la parte, si así lo desea, invocar el fraude para invalidar su consentimiento.

**Ejecución:** Es una de las causas por las que los tratados terminan sus efectos. Cuando los pactos internacionales tienen por objeto la realización de cierto acto, expiran en el momento de su cumplimiento; son los llamados tratados dispositivos. Tal sería el caso de los tratados de cesión de territorios, que son de ejecución inmediata.

**Embajada:** Técnicamente se refiere a la residencia de un embajador, aunque suele utilizarse este término incorrectamente para designar al lugar en donde desarrollan sus tareas el

## CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	111 de 118



embajador y los demás funcionarios de una misión. En este caso, el correcto es "Cancillería". Para diferenciarlo de éste, actualmente se suele utilizar el término "residencia del embajador".

**Embajada, Funciones:** Según la Convención de Viena de las Naciones Unidas (14/4/61), sobre relaciones diplomáticas, las funciones de una misión diplomática consisten entre otras en:

Representar al país que lo envía ante otro que lo recibe.

Proteger en la nación que se encuentre los intereses de su país o de sus ciudadanos, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.

Negociar con el gobierno del estado anfitrión.

Informarse por todos los medios legítimos sobre las condiciones y desenvolvimiento del estado que la recibe y consecuentemente reportar y mantener actualizado al gobierno de su país.

Promover relaciones amistosas entre ambos estados y fomentar el desarrollo de relaciones económicas, culturales y científicas.

**Embajador:** Jefe de una misión diplomática o embajada. Funcionario diplomático de primera clase, con misión permanente cerca de otro gobierno, representante del estado que le envía y, además, de la persona de su jefe de estado.

**Embajador Concurrente:** Jefe de una misión diplomática o embajada cuya cancillería se encuentra ubicada en un país distinto al cual es acreditado.

**Embajador Extraordinario y Plenipotenciario:** Jefe de una misión diplomática o embajada. El término "extraordinario" no tiene un significado real. Antiguamente, se designaba así a aquellos embajadores no residentes en misiones temporarias para diferenciarlos de los embajadores normales permanentes. Esta apelación provocó discordias con estos últimos por las connotaciones negativas del término, que sugerían un rango inferior, por lo que extendió esta denominación a todos los embajadores. "Plenipotenciario" también está cayendo en desuso, ya que significa la posesión de plenos poderes para ejercer las funciones normales de un embajador.

**Encargado de Negocios A.I.:** Con el agregado a.i. (ad interim), funcionario diplomático de mayor jerarquía dentro de una representación diplomática, encargado interinamente de reemplazar al embajador o jefe de misión en su ausencia. Anteriormente se designaba con este título al jefe de una misión cuya jerarquía era inferior al de un embajador o ministro.

**Enviado:** Se utiliza este término para aludir a cualquier diplomático de alta jerarquía. Anteriormente, tenía una connotación jerárquica específica y con él se designaba a diplomáticos de rango apenas inferior a los de mayor jerarquía.

**Exequatur:** Documento que expide el gobierno de un país a un cónsul, en el que se lo autoriza a desempeñar sus tareas consulares en representación de su país.

**Enviado Itinerante:** Enviado especial que viaja sucesivamente a dos o más países para tratar un mismo asunto.

**Estado Acreditante:** Estado que envía una misión diplomática. También conocido como estado mandante.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	112 de 118



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

**Estado Receptor:** Es el estado que recibe a la misión diplomática.

**Estatuto:** Instrumento internacional que contiene el régimen jurídico al que se encuentra sujeto un territorio determinado o un organismo internacional.

**Excelencia:** Tratamiento que debe darse, de acuerdo con la práctica diplomática, a un embajador.

**Exhorto Internacional:** Ver Comisión Rogatoria Internacional.

**Extradición:** Solicitud que hace un estado a otro para que se le entregue a una determinada persona acusada de cometer un delito en el territorio del primero.

**Informe Diplomático:** Una de las principales funciones de la misión diplomática es la de 'enterarse por todos los medios lícitos de las condiciones y de la evolución de los acontecimientos en el estado receptor e informar sobre ello al gobierno del estado acreditante'. Los documentos en los que se transmite esta información se conocen como informes diplomáticos que, según los diferentes gobiernos, pueden llamarse 'despachos', 'cartas' u 'oficios' - como en el caso de México.

**Instrucciones Diplomáticas:** Directrices que da la Secretaría de Relaciones Exteriores del estado acreditante a sus jefes de misión para el mejor cumplimiento de sus funciones. Fundamentalmente son instrucciones para negociar con el gobierno del estado receptor, fomentar las relaciones económicas, culturales, científicas y en general para llevar a cabo todas aquellas gestiones que interesen al estado acreditante.

**Intercambio de Notas:** Registro de un acuerdo de rutina entre dos estados, a través del intercambio de documentos donde cada uno queda en posesión del firmado por el otro, al igual que ocurre en el derecho privado con cualquier contrato. Según el procedimiento usual, la nación aceptante reitera el texto de la proponente para registrar su asentimiento. El contenido de las notas es acordado previamente por parte las dos naciones participantes en dicho intercambio. Se lo utiliza frecuentemente por la rapidez de su procedimiento o, en algunos casos, para evitar el proceso de la aprobación legislativa.

**Introducción de Embajadores:** Funcionario que tienen algunos estados, ya sea en el ministerio de negocios extranjeros o en las oficinas del jefe de Estado, a cuyo cargo están algunas de las funciones inherentes al director de Ceremonial o Protocolo, principalmente las de recibir a los embajadores a su llegada y dirigir la audiencia de presentaciones de cartas credenciales. En México no existe este cargo. El director de Ceremonial de la Secretaría de Relaciones lleva a cabo esas funciones, junto con las demás relativas al protocolo.

**Inviolabilidad de la Misión:** Es la inmunidad de que gozan los locales de la misión diplomática, que impide que cualquier autoridad o agente del estado receptor pueda penetrar en ellos sin el consentimiento del jefe de Misión.

**Jefe de Misión:** Funcionario de mayor jerarquía de una embajada, misión permanente, delegación, consulado general o consulado. Un embajador siempre es jefe de misión y en el caso de un ministro, cónsul general o cónsul, lo es cuando no exista designado para ese cargo otro funcionario de mayor jerarquía. También puede aludir al titular de una misión diplomática especial

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	113 de 118



y temporaria pero generalmente su uso está reservado para los cargos mencionados anteriormente.

**Legación:** Misión diplomática de rango inferior a la embajada, al frente de la cual no se halla un embajador si no un jefe de misión denominado ministro o ministro residente. El uso del término "legación" como sinónimo de embajada, es por tanto, incorrecto.

**Legado:** Título que se daba a los representantes diplomáticos permanentes del Vaticano hasta el siglo XVI. En la actualidad son representantes de la Santa Sede en misiones especiales y temporales.

**Lista Diplomática:** Relación que publica el gobierno del estado receptor de los agentes diplomáticos acreditados ante él. Es costumbre incluir en la lista diplomática a las esposas e hijas mayores. Su presentación varía de un estado a otro en cuanto a forma, periodicidad de publicación y algunos otros detalles.

**Matrícula Consular:** El certificado de matrícula consular es un documento público que acredita que un mexicano se encuentra domiciliado en el extranjero, lo identifica y prueba que está debidamente matriculado dentro de la circunscripción consular. Además de servir como identificación es útil en las labores de protección. Este certificado se obtiene en las representaciones de México en el extranjero.

**Memorándum:** Tradicionalmente era un tipo de nota diplomática, de carácter solemne. En la evolución posterior, el memorándum ha ido perdiendo su carácter especial, para igualarse a los pro memoria. Aún se sigue utilizando para cuestiones más solemnes o importantes o para temas desarrollados con una mayor extensión o detalle.

**Ministro – Ministro Consejero:** Segundo funcionario en jerarquía de una embajada ubicado inmediatamente por debajo del embajador.

#### **Misión:**

1. Grupo o comitiva de personas enviadas a otro país para dirigir negociaciones, establecer relaciones, proveer asistencia científica y técnica, etc.
2. El tipo de objetivo al que ese grupo o comitiva es asignado.
3. Embajada, delegación o institución diplomática en el extranjero. Representación diplomática permanente de una nación ante otra.

**Misión Especial:** Representación diplomática temporaria de un estado, enviada a otro país y con consentimiento de éste, con el propósito de atender cuestiones específicas o de realizar en función de ello una tarea determinada.

**Modus Vivendi:** Expresión que designa los arreglos provisionales cuyo objeto es prorrogar anualmente un determinado acuerdo. Algunos autores la emplean como sinónimo de tratado.

**Negociación:** Término que en sentido amplio, designa las relaciones entre dos o más estados que producen o derogan una norma jurídica. Referido a los tratados, alude al procedimiento que llevan a cabo las partes para celebrar un acuerdo.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	114 de 118



**Negociador:** Es el representante del estado, debidamente acreditado, que toma parte en las discusiones encaminadas a la firma de un convenio.

**Nulidad:** Ausencia de los requisitos que dan a un tratado validez jurídica. La nulidad de un tratado determina que sus disposiciones carezcan de fuerza jurídica. La nulidad puede ser invocada sólo con respecto a todo el tratado, salvo que se convenga otra cosa; si la causa de nulidad se refiere a ciertas cláusulas, sólo podrá invocarse si éstas son separables del resto del pacto, si no constituyen la base del consentimiento de la otra parte o si no hacen que el cumplimiento del resto del tratado sea injusto.

**Notas Diplomáticas:** Comunicaciones escritas que intercambian las embajadas con la Secretaría o Ministerio de Relaciones Exteriores del estado receptor. En estos escritos se tratan todas las cuestiones relacionadas con la gestión oficial de la misión diplomática.

Puede formularse de dos maneras: como nota formal o como nota verbal. En la primera, que es la menos frecuente, se tratan cuestiones de mayor importancia o seriedad, está escrita en primera persona y la dirige el jefe de misión al secretario de Relaciones Exteriores o viceversa.

La segunda es el tipo de nota que se usa con mayor frecuencia; en ella se abordan cuestiones de trámite común y de menor importancia y se redacta en tercera persona, siendo dirigida por la misión a la Cancillería, o viceversa.

**Nunciatura:** Misión diplomática de la Santa Sede ante los estados con los que mantiene relaciones diplomáticas, al frente de las cuales se halla un nuncio. Es el equivalente a una embajada, es decir, es una misión diplomática de primera clase.

**Nuncio:** Jefe de la misión diplomática (nunciatura) de máximo rango de la Santa Sede, su categoría es idéntica a la de un embajador.

**Observador Permanente:** Jefe de misión de una misión permanente de observación, acreditado en al diplomacia multilateral por un estado ante una organización internacional de la que no es miembro.

#### **Oficio:**

1. Todos los comunicados escritos intercambiados mutuamente entre un Ministerio de Relaciones Exteriores y las misiones diplomáticas u oficinas consulares de él dependiente.
2. En la práctica de algunos estados se reserva este término para denominar las comunicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores dirige a otros ministerios u organismos de la administración de su propio país.

**Oficina del Aeropuerto Internacional Ciudad de México (AICM):** La Oficina de Enlace de la SRE, adscrita a la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares, se encuentra ubicada en la sala de llegadas internacionales, específicamente en el área de revisión migratoria internacional.

#### **NOTAS:**

- En los casos de revisión de pasaportes mexicanos expedidos por alguna Representación mexicana en el exterior se canalizará dicha petición a la Dirección General de Delegaciones

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	115 de 118

de la SRE, la cual de conformidad con sus facultades, será la instancia que podrá valorar la autenticidad de dichos documentos.

- Corresponde a la autoridad migratoria la elaboración de las fichas de rechazos de extranjeros de extranjeros dictaminadas. Dicha información, en un reporte específico, se turnará diariamente a la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares de la SRE.
- Solicitará de la autoridad migratoria copia de cada una de las fichas de rechazos de extranjeros dictaminadas. Dicha información, en un reporte específico, se turnará diariamente a la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares de la SRE.
- La Dirección General de Protección y Asuntos Consulares canalizará con carácter de oficial, la información recibida por la Oficina de Enlace a la Representación mexicana en el exterior según corresponda.

**Orden:** En la práctica de algunos estados se reserva éste término para denominar las comunicaciones escritas dirigidas por un Ministerio de Relaciones Exteriores a sus propias misiones diplomáticas y oficinas consulares de él dependientes.

**Orden Circular:** Orden cuyos destinatarios son todas, o varias misiones diplomáticas u oficinas consulares de un país en el exterior.

**Orden de Precedencia:** Ordenamiento protocolar que establece la preeminencia o primacía de los jefes de las distintas misiones diplomáticas dentro de sus respectivas categorías, de acuerdo a la fecha y hora de su acreditación.

**Organización Internacional:** Entidad con personalidad jurídica propia, creada por varios estados en virtud de un tratado multilateral (tratado constitutivo) con el objetivo de realizar conjuntamente fines específicos para los que fue creada.

**Pasaporte:** Título de viaje o identidad expedido por cada estado a sus connacionales que viajan al extranjero.

**Persona Non Grata:** Término en latín que se utiliza para describir al agente diplomático a quien, después de haber sido acreditado y estando en ejercicio de sus funciones, el estado receptor considera que debe ser retirado en virtud de que, de alguna forma, ha ofendido a dicho estado.

**Personal Diplomático:** Integrantes de una representación diplomática que poseen status diplomático.

**Pláacet:** Es la manifestación que hace el estado receptor, solicitando para ello, por el estado acreditante, de que no tiene nada que oponer a la persona que éste se propone nombrar como jefe de misión ante aquél. La solicitud de "pláacet" se hace por medio de nota verbal o de nota firmada a la cual se acompaña una biografía de la persona preconizada.

**Plenipotenciario:** Persona a la que se le confiere facultades específicas para representar con plenos poderes, y especialmente para celebrar tratados, a un sujeto de derecho internacional en el cumplimiento de sus funciones.

**Plenos Poderes:** Documento emanado de la autoridad competente de una nación designando a una persona o más para que actúe en representación de ella, negociando, adoptando, refrendando el texto de un tratado, expresando el consentimiento del estado a someterse a él o

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	116 de 118

para llevar a cabo cualquier otro acto respecto del mismo. Los jefes de estado, jefes de gobierno y los ministros de relaciones exteriores son considerados representantes de su nación en todos aquellos actos relativos a la conclusión de un tratado y no necesitan presentar plenos poderes. Tampoco los jefes de las misiones diplomáticas, en la relación a un convenio entre su nación y el estado ante el que se encuentran acreditados. Del mismo modo, los representantes acreditados por un país ante una conferencia u organismo internacional o uno de sus órganos, en la adopción del texto de un tratado que surgiera de ellos.

**Portavoz:** Persona que divulga las noticias y expone las toma de posición de un gobierno, ministerio u organismo determinado.

**Precedencia:** Preferencia que se da a los agentes diplomáticos para efectos de protocolo, según su rango y antigüedad en el cargo.

**Privilegios e Inmunidad Diplomática:** Beneficios de inviolabilidad que goza un diplomático sobre su persona y el ámbito donde reside y se desempeña, de exención de impuestos y de jurisdicción civil y criminal respecto de tribunales locales. Estos beneficios fueron convenidos históricamente en reconocimiento a que el diplomático representa a una soberanía diferente y que el ejercicio legítimo de sus funciones no le será innecesariamente impedido.

**Pro-Memoria:** Documento que envía o presenta una misión diplomática al ministerio de Relaciones Exteriores del estado receptor, en la cual se expone el estado de una determinada cuestión. Su redacción es impersonal, a veces, recibe también el nombre de "memorándum" y el de "aidemémoire".

**Protección Consular:** Término genérico en el que se denomina el conjunto de acciones, gestiones e intervenciones que los funcionarios consulares en el extranjero puede realizar en beneficio de sus connacionales dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.

**Protocolo:** Conjunto de reglas que rigen un ceremonial diplomático, establecidas por decreto o por costumbre. Acta relativa a un tratado, convenio, conferencia o congreso diplomático.

**Renovación de Credenciales:** Existe la necesidad de que los jefes de misión presenten nuevas credenciales cuando es proclamando un nuevo soberano en los estados monárquicos. En el caso de las Repúblicas no es necesaria la renovación de credenciales cuando hay un cambio de presidente.

**Renuncia:** Una de las formas de terminar un tratado consiste en renunciar a los derechos que éste confiere. Cuando la renuncia es aceptada expresa o tácitamente por la otra parte, la terminación se da por consentimiento mutuo. La renuncia puede afectar parte del tratado o su totalidad.

**Salvoconducto:** Es el documento expedido por el país donde se produce el asilo, que permite al asilado salir libremente del territorio donde se encuentra.

**Secretario:** También denominado secretario diplomático. Funcionario de una embajada o misión que sigue en importancia al consejero. De acuerdo a su jerarquía, se los designa como primer secretario o secretario de primera, segundo secretario o secretario de segunda, o tercer secretario o secretario de tercera.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	117 de 118





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A MEXICANOS EN EL EXTERIOR

**Secretario de Relaciones Exteriores:** En México el titular de la cartera, ministerio, cancillería o secretaría encargada de las relaciones exteriores.

**Servicio Exterior:** Es el conjunto de funcionarios, agregados, empleados y técnicos que han sido nombrados por un gobierno para que presten sus servicios en las misiones diplomáticas y consulares que tienen en el extranjero y en las delegaciones ante organismos internacionales.

**Su Excelencia:** Tratamiento protocolar que se utiliza para dirigirse a un embajador. Aunque se trata de un término arcaico que debiera dejar de utilizarse, su uso es muy generalizado aun entre pares. Se abrevia "S. E."

**Su Excelencia Reverendísima:** Tratamiento protocolar que se utiliza para dirigirse al nuncio apostólico. Se abrevia "S. E. Rvdma."

**Su Señoría:** Tratamiento protocolar que se estila brindar a un funcionario diplomático con el cargo de ministro o ministro consejero. Al igual que "Su Señoría" no es obligatoria su utilización pero convencionalmente su uso es aún muy generalizado, aún entre pares. Se abrevia "S. S."

**Sujetos de Derecho Internacional:** Nombre que reciben aquellos entes susceptibles de ser titulares de derechos y obligaciones regulados por el orden jurídico internacional.

**Tratado:** Nombre genérico por el que se denomina cualquier Acuerdo entre dos o más estados (u otros sujetos de Derecho Internacional), sometido al derecho internacional y que crea una obligación jurídica para los mismos. En materia de tratados internacionales se halla regulado por la Convención de Viena del 23 de mayo de 1969. Etapas normales de un tratado: negociación, adopción del texto, autenticación del texto, firma y ratificación y publicación.

**Ultimátum:** Comunicación (escrita u oral) que un estado dirige a otro exigiéndole una determinada conducta y amenazándole con la adopción de determinadas medidas si su demanda no es atendida, generalmente, antes de un plazo determinado.

**Valija Diplomática:** Envío que remite, generalmente de modo regular, la misión diplomática al ministro de relaciones exteriores (y viceversa) que contiene la correspondencia y los objetos de uso oficial, y en el cual debe constar de modo ostensible su carácter de valija diplomática. Es inviolable: no puede ser abierta ni retenida bajo ningún concepto.

**Visa (do):** Diligencia que algunos estados exigen a los súbditos de otros, como requisito previo a su admisión en la frontera y que es generalmente estampada sobre el pasaporte en las oficinas o secciones consulares. Su finalidad puede ser la de controlar o restringir la afluencia de extranjeros.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de elaboración	Versión	Pág.
MO-DGPME-211	01/06/2011	1.0	118 de 118



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

**HOJA DE AUTORIZACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A  
MEXICANOS EN EL EXTERIOR**

**SECRETARIA**

Firma autógrafa

Emb. Patricia Espinosa Cantellano

**OFICIAL MAYOR**

Fiirma autógrafa

Julio Camarena Villaseñor

**DIRECTOR GENERAL**

Firma autógrafa

Embajador Daniel Hernández Joseph

**DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACION,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

Firma autógrafa

Luis Mariano Hermosillo Sosa

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

Firma autógrafa

Consejero Julio Adem Díaz de León

**DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN,  
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD**

Firma autógrafa

Mónica Pérez López

**FECHA DE ELABORACIÓN:** Junio 2011

**FECHA DE INICIO DE VIGENCIA:** 30 junio 2011

**VERSIÓN:** 1.0