



**UNIDAD DE COORDINACIÓN JURÍDICA
E INFORMACIÓN DOCUMENTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE ASUNTOS JURÍDICOS**





Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista
C. Secretario.

Lic. Mónica Ruiz Huerta
C. Oficial Mayor.

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

Lic. Sandra Elisa Hernández Ortiz
Directora General de Asuntos Jurídicos.

Lic. Mónica Pérez López
Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad.

Lic. Berenice Bonilla Rojas
Jefa del Departamento de Dictamen de Manuales de Organización y de Procedimientos.

Lic. María de Lourdes Ochoa Neira
Encargada de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Dictaminó:

Lic. Horacio Balderas Valdés.

Julio de 2006.

DGAOSOC- MO-DGAJ-122



CONTENIDO

	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO DEL MANUAL	4
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
IV. MARCO JURÍDICO	8
V. ATRIBUCIONES	47
VI. MISIÓN Y VISIÓN	52
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	53
VIII. ORGANIGRAMA	54
IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES	55
X. GLOSARIO DE TÉRMINOS	77

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	2 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

I. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento del Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de los Artículos 7 fracción XVIII, 14 fracción IX, 33 fracción XII y 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto ha brindado el apoyo a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la elaboración del presente manual de organización con el propósito de contar con un documento que norme su funcionamiento.

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 presente manual tiene como propósito presentar una visión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos a fin de orientar a los interesados sobre las funciones que desempeña y ser la base para la ejecución de las políticas que le corresponda instrumentar.

El Manual de Organización de la Dirección General de Asuntos Jurídico 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 actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	3 de 80



II. OBJETIVO DEL MANUAL.

El manual de organización se ha elaborado para alcanzar los siguientes propósitos:

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	4 de 80



III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

A lo largo de la historia de nuestro país, se ha buscado construir un régimen en donde la plena eficacia de las normas aplicables a particulares y gobernantes se encuentre garantizada por los órganos del Estado, siendo una aspiración permanente de los mexicanos, vivir en un estado de derecho, mediante un orden jurídico que nos dé certidumbre y seguridad en el goce de nuestros derechos y en el ejercicio de nuestras obligaciones.

Desde que se promulgó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en 1917, se han incorporado nuevos derechos fundamentales y expedido leyes que integran el sistema jurídico mexicano, de tal suerte que en cumplimiento a los principios innovadores en materia de propiedad y naturalización establecidos en los artículos 27 fracciones I y IV, 30 y 37 de nuestra carta fundamental en 1917, la Secretaría de Relaciones Exteriores (S.R.E.) se abocó al conocimiento y la resolución de los asuntos que le planteaban autoridades y particulares relativos a tales preceptos. Originalmente fue en la Sección de Cancillería, dependiente del Departamento Diplomático, donde recayó la responsabilidad de despachar dichas cuestiones.

El incremento de los asuntos a partir de la entrada en vigor de las mencionadas normas constitucionales, hizo necesario crear un departamento especializado en el área jurídica, por lo que en el año de 1935, siendo Secretario de Relaciones Exteriores, el Lic. Emilio Portes Gil y Presidente de la República el General Lázaro Cárdenas, se creó oficialmente el Departamento Jurídico con la siguiente estructura orgánica:

Departamento Jurídico.

- Sección de Nacionalidad.
- Sección de Artículo 27 Constitucional.
- Sección de Exhortos y Extradiciones.
- Sección de Juicios y Reclamaciones.
- Sección de Archivo Jurídico.

Como podrá observarse esta estructura básica creada hace más de seis décadas, continúa siendo válida en sus rasgos fundamentales.

El incremento en la demanda de los trámites llevó posteriormente, a crear la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cual para el año de 1964 contaba con una Subdirección General, que tenía como cometido lograr una mayor eficacia en el desempeño de sus funciones. La estructura administrativa de aquel entonces, era la siguiente:

Dirección General de Asuntos Jurídicos.

- Subdirección General.
- Sección de Nacionalidad y Naturalización.
- Sección de Artículo 27 Constitucional.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	5 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Sección de Exhortos y Extradiciones.
Sección de Juicios y Reclamaciones.
Sección de Archivo Jurídico.

En 1972, se acordó el establecimiento de una Subdirección General Adjunta para encargarse de resolver los asuntos de nacionalidad y naturalización y por consiguiente la Subdirección General se responsabilizó de los asuntos de Artículo 27 Constitucional y las secciones siguieron dependiendo directamente de la dirección general.

En el año de 1979, se creó la Subdirección General de Exhortos, y Juicios y el Departamento de Administración y Evaluación.

En el año de 1980, la subdirección general adjunta se transformó en subdirección general, la cual adquirió la responsabilidad de coordinar los departamentos de la dirección general.

En el año de 1989, se reestructura orgánicamente esta unidad administrativa quedando conformada de la siguiente forma: Dirección de Permisos del Artículo 27 Constitucional, Subdirección de Constituciones de Sociedades, Departamento de Adquisiciones de Inmuebles, Departamento de Archivo Jurídico, Dirección de Nacionalidad, Subdirección de Nacionalidad y Naturalización, Dirección Jurídico-Contenciosa, Subdirección Jurídico-Contenciosa, Departamento de Exhortos, Juicios, Reclamaciones y Relaciones con Embajadas.

El 25 de enero de 1989, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el Reglamento Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores, por lo que la Dirección General de Asuntos Jurídicos quedó integrada como sigue:

Dirección General, Dirección de Permisos Artículo 27 Constitucional, Subdirección de Sociedades, Dirección de Nacionalidad y Naturalización, Departamento de Nacionalidad, Departamento de Naturalización, Dirección Jurídico-Contenciosa, Subdirección Jurídico-Contenciosa, Departamento Contencioso, Departamento de Legislación y Consulta, Subdirección Técnico Legal.

El 28 de agosto de 1998, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior de la S.R.E. el cual entró en vigor el 1º de septiembre de ese año.

En dicho ordenamiento se reorganizaron las funciones y atribuciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y se estableció en la última parte del artículo 26 que para el oportuno y eficaz despacho de los asuntos la Dirección General de Asuntos Jurídicos contaría con las siguientes Direcciones de Área: de Nacionalidad y Naturalización, de Permisos Artículo 27 Constitucional, de Asistencia Jurídica y Jurídico Contenciosa.

Posteriormente y con el objeto de consolidar y dar mayor congruencia a las atribuciones y funciones sustantivas de las diferentes áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores, el 10 de agosto del 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	6 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, determinándose en su artículo 34 las atribuciones correspondientes a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos.

El 26 de agosto de 2004 se publicó en el Diario Oficial de la Federación al Decreto que reforma diversas disposiciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en el cual se establece un reordenamiento de las diferentes unidades administrativas que la conforman, con el propósito fundamental de fortalecer las funciones en las áreas de su competencia y así dar debido cumplimiento a la misión de la Cancillería.

Dentro de este contexto, se crea la Unidad de Coordinación Jurídica e Información Documental, área de la cual depende actualmente la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cuyas atribuciones se establecen en el Artículo 34 de dicho ordenamiento.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	7 de 80



IV. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5 febrero 1917.

Última reforma: D.O.F. 7 abril 2006.

Tratados Internacionales.

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y la Oficina Sanitaria panamericana referente al establecimiento de una oficina de zona en la Ciudad de México y a los privilegios e inmunidades necesarias para su funcionamiento.

E.V. 26 agosto 1952.

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 3 agosto y 14 septiembre 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre y 19 diciembre 1968.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

D.O. F.14 febrero 1975.

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

D.O. F. 28 abril 1988.

Todos aquellos Tratados, Acuerdos, Convenios y Convenciones celebrados por el Gobierno de México con otros Gobiernos y Organismos Internacionales, en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Leyes.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

D.O.F. 27 agosto 1932.

Ley General de Sociedades Mercantiles.

D.O.F. 4 agosto 1934.

Ley de Amparo.

D.O.F. 10 enero 1936.

Ley de Vías Generales de Comunicación.

D.O.F. 19 febrero 1940.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	8 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
D.O.F. 29 diciembre 1950.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 constitucional.
D.O.F. 28 diciembre 1963.
Última reforma: D.O.F. 3 mayo 2006.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 1° abril 1970.

Ley General de Población.
D.O.F. 7 enero 1974.
Última reforma: D.O.F. 4 enero 1999.

Ley de Extradición Internacional.
D.O.F. 29 diciembre 1975.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31 diciembre 1975.
Última reforma: D.O.F. 30 junio 2006.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 diciembre 1976.
Última reforma: D.O.F. 2 junio 2006.

Ley General de Deuda Pública.
D.O.F. 31 diciembre 1976.

Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27 diciembre 1978.

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda.
D.O.F. 29 diciembre 1978.

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31 diciembre 1981.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31 diciembre 1982.
Última reforma: D.O.F. 13 junio 2003.

Ley de Planeación.
D.O.F. 5 enero 1983.
Última reforma: D.O.F. 13 junio 2003.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	9 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Ley del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 27 diciembre 1983.
Última reforma: D.O.F. 2 enero 2006.

Ley General de Salud.
D.O.F. 7 febrero 1984.

Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
D.O.F. 8 febrero 1984.
Última reforma: D.O.F. 2 junio 2006.

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
D.O.F. 31 diciembre 1985.

Ley Federal de Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14 mayo 1986.

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

Ley de la Propiedad Industrial
D.O.F. 27 junio 1991.

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

Ley Federal de Turismo.
D.O.F. 31 diciembre 1992.

Ley General de Educación.
D.O.F. 13 julio 1993.

Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 27 julio 1993.

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

Ley del Servicio Exterior Mexicano.
D.O.F. 4 enero 1994.
Última reforma: D.O.F. 25 enero 2002.

Ley General de Sociedades Cooperativas.
D.O.F. 3 agosto 1994.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	10 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4 agosto 1994.
Última reforma: D.O.F. 30 mayo 2000.

Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 11 mayo 1995.

Ley Aduanera.
D.O.F. 15 diciembre 1995.

Ley de Protección al Comercio y la Inversión de Normas Extranjeras que Contravengan el Derecho Internacional.
D.O.F. 23 octubre 1996.

Ley Federal contra la Delincuencia Organizada.
D.O.F. 7 noviembre 1996.

Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24 diciembre 1996.

Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 23 enero 1998.
Última reforma: D.O.F. 12 enero 2005.

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 del Notariado para el Distrito Federal.
D.O.F. 28 marzo 2000.

Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
D.O.F. 12 enero 2001.

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

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 19 diciembre 2002.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
D.O.F. 10 abril 2003.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	11 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
D.O.F. 9 febrero 2004.

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

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

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006.
D.O.F. 14 diciembre 2005.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006.
D.O.F. 22 diciembre 2005.

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

Códigos.

Código Civil para el Distrito Federal.
D.O.F. 26 mayo 1928.
Última reforma: Gaceta Oficial 25 mayo 2000

Código Civil Federal.
D.O.F. 26 mayo 1928 (29 mayo 2000).
Última reforma: D.O.F. 31 diciembre 2004.

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

Código Penal Federal.
D.O.F. 14 agosto 1931. (18 mayo 1999).
Última reforma: D.O.F. 30 junio 2006.

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

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
D.O.F. 1 septiembre 1932.
Gaceta Oficial del D. F. 16 julio 2002.

Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F. 30 agosto 1934.
Última reforma: 22 junio 2006.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	12 de 80



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24 febrero 1943.
Última reforma: 13 junio 2003.

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31 diciembre 1981.
Última reforma: D.O.F. 28 junio 2006.

Código de Comercio.
D.O.F. 6 junio 2006.

Reglamentos.

Reglamento que fija las bases a que se sujetará la Inspección Sanitaria de los Animales y de sus Productos en la Importación y Exportación.
D.O.F 4 marzo 1926.

Reglamento Federal de Cementerios, Inhumaciones, Exhumaciones, Conservación y Translación de Cadáveres.
D.O.F 13 mayo 1928.

Reglamento de los Artículos 47 y 48 de la Ley de Nacionalidad y Naturalización.
D.O.F. 6 septiembre 1940.

Reglamento de la Ley sobre el Servicio de Vigilancia de Fondos y Valores de la Federación.
D.O.F. 26 junio 1968.

Reglamento para la Expedición de Certificados de Nacionalidad Mexicana.
D.O.F. 18 octubre 1972.

Reglamento de la Ley del Registro Federal de Vehículos.
D.O.F. 20 agosto 1980.

Reglamento de la Ley de Inversión y Marcas.
D.O.F. 20 febrero 1981.

Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.
D.O.F. 6 mayo 1981.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 29 febrero 1984.
Última reforma: D.O.F. 21 mayo 2002.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	13 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Reglamento de Prestaciones Económicas del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 7 julio 1984.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18 febrero 1985.

Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 28 junio 1988.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26 enero 1990.

Reglamento al artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas a las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de terceros.
D.O.F. 15 enero 1991.

Reglamento de la Ley Federal de Turismo.
D.O.F. 2 mayo 1994.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23 noviembre 1994.

Reglamento de la Ley Aduanera.
D.O.F. 6 junio 1996.

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

Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 7 octubre 1996.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 2 junio 1997.

Reglamento tipo que deberán adoptar los administradores de los inmuebles de propiedad federal ocupados por distintas Oficinas Gubernamentales, su administración, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento constantes.
D.O.F. 14 mayo 1997.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22 mayo 1998.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	14 de 80



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.

D.O.F. 8 septiembre 1998.

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 15 marzo 1999.

Reglamento de la Ley General de Población.

D.O.F. 14 abril 2000.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 10 agosto 2001.

Última reforma: D.O.F. 26 agosto 2004.

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

D.O.F. 20 agosto 2001.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 20 de agosto de 2001.

Fe de erratas 19 septiembre 2001.

Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

D.O.F. 12 septiembre 2001.

Reglamento de Pasaportes.

D.O.F. 9 enero 2002.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 23 agosto 2002.

Última reforma: D.O.F. 24 mayo 2005.

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 para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

D.O.F. 17 junio 2003.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 17 octubre 2003.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 2 abril 2004.

Reglamento de Matrícula Consular.

D.O.F. 12 mayo 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	15 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
D.O.F. 7 junio 2005.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28 junio 2006.

Decretos, Acuerdos y Manuales.

Decreto que rige el Ceremonial Diplomático.
D.O.F. 2 octubre 1935.

Decreto que exceptúa de todo impuesto a los equipajes, menajes de casa, vehículos y demás objetos de uso personal que importen los Representantes Diplomáticos.
D.O.F. 12 febrero 1936.

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de los Estados Unidos Mexicanos para la UNESCO.

Decreto por el que sin desincorporar del dominio público de la Federación, se retira del servicio del Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización y se destina a la Secretaría de Relaciones Exteriores el inmueble conocido como Ex-aduana del Pulque, para que en él se instalen algunas oficinas de sus Dependencias.
D.O.F. 1 junio 1973.

Decreto por el que se crea el Comité Organizador del Festival Internacional Cervantino cuyo objeto será la Organización del citado evento.
D.O.F. 16 marzo 1976.

Decreto por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tendrá a su cargo la caracterización, control y suministro de las formas oficiales numeradas que se utilizarán para el pago de los servicios personales de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada.
D.O.F. 13 octubre 1981.

Decreto por el que los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública federal y Servidores Públicos hasta el nivel de Director General en Sector Centralizado o su equivalente en el Sector Paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.
D.O.F. 2 septiembre 1988.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	16 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Decreto por el que se desincorpora del dominio público de la Federación el inmueble ubicado en la esquina que forman el número 43 de la calle Marienburger y el número 10 de la calle Eugen-Langen en la ciudad de Colonia, Alemania, y autoriza a la Secretaría de Relaciones Exteriores para que, con la intervención que corresponda a la de Contraloría y Desarrollo Administrativo, lo enajene a título oneroso y fuera de subasta pública.
D.O.F. 23 diciembre 1998.

Decreto por el que se desincorpora del dominio público de la Federación el inmueble ubicado en el número 8 Este de la Calle 41 en el Distrito de Manhattan, en Nueva York, N.Y., Estados Unidos de América, y autoriza a la Secretaría de Relaciones Exteriores para que, con la intervención que corresponda a la de Contraloría y Desarrollo Administrativo, lo enajene a título oneroso y fuera de subasta pública.
D.O.F. 23 diciembre 1998.

Decreto por el que se desincorpora del dominio público de la Federación el inmueble ubicado en el número 305-C-5, dentro del edificio conocido como Executive Tower localizado en avenida Ponce de León número 623, colonia Hato Rey, en San Juan, Puerto Rico, y autoriza a la Secretaría de Relaciones Exteriores para que, con la intervención que corresponda a la de Contraloría y Desarrollo Administrativo, lo enajene a título oneroso y fuera de subasta pública.
D.O.F. 23 diciembre 1998.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
D.O.F. 30 mayo 2001.

Decreto por el que se desincorpora del dominio público de la Federación, el inmueble ubicado en Guissona, en la urbanización Tros del Seminari, Población de Cervera, Provincia de Cataluña, España y se autoriza a la Secretaría de Relaciones Exteriores para que con la intervención que corresponda a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, lo enajene a título oneroso y fuera de subasta pública.
D.O.F. 14 junio 2001.

Decreto por el que se desincorpora del dominio público de la Federación, el inmueble ubicado en los números 307 y 309 de la calle Sherman, lote 62 y mitad poniente del número 61 del Parque Melrose, Ciudad de Caléxico, Condado Imperial, California, Estados Unidos de América y se autoriza a la Secretaría de Relaciones Exteriores para que con la intervención que corresponda a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, lo enajene a título oneroso y fuera de subasta pública.
D.O.F. 14 junio 2001.

Decreto por el que se crea el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, con el carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 16 abril 2003.

Decreto por el que se reforma el artículo cuarto transitorio de la Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 2 diciembre 2004.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	17 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Decreto por el que se adiciona la fecha 21 de abril, "Aniversario de la Gesta Heroica de la Defensa del Puerto de Veracruz", al inciso b) del artículo 18 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

D.O.F. 3 enero 2005.

Decreto por el que se adiciona la fecha 2 de mayo, "Conmemoración de la Muerte de los Pilotos de la Fuerza Aérea Expedicionaria Mexicana, Escuadrón 201 en 1945", al inciso b) del artículo 18 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

D.O.F. 3 enero 2005.

Decreto por el que se adiciona la Ley de Nacionalidad.

D.O.F. 12 enero 2005.

Decreto que reforma y adiciona el Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 24 mayo 2005.

Decreto por el que se crea el Fideicomiso que Administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos.

D.O.F. 25 mayo 2005.

Decreto por el que se adiciona el inciso d) a la fracción I del artículo 366 del Código Penal Federal.

D.O.F. 16 junio 2005.

Decreto por el que se adiciona el artículo 21 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 20 junio 2005.

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 7 julio 2005.

Decreto por el que se adiciona y reforma la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 16 agosto 2005.

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. 15 septiembre 2005.

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

D.O.F. 1 diciembre 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	18 de 80



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006.
D.O.F. 22 diciembre 2005.

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 9 enero 2006.

Decreto por el que se derogan las fracciones V y VI del artículo 114 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 12 enero 2006.

Decreto por el que se reforma la Ley Aduanera.
D.O.F. 23 enero 2006.

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 23 enero 2006.

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 25 enero 2006.

Decreto por el que se reforma el Artículo Segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.
D.O.F. 27 enero 2006.

Decreto por el que se reforma el inciso a) del artículo 18 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
D.O.F. 3 febrero 2006.

Decreto por el que se declaran reformados los artículos 26 y 73 fracción XXIX-D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 7 abril 2006.

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y de la Ley sobre el Contrato de Seguro.
D.O.F. 24 abril 2006.

Decreto por el que se reforman los artículos 124 y 135 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 24 abril 2006.

Decreto por el que se adiciona una fracción XXVI, recorriéndose la subsecuente, al artículo 30 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24 abril 2006.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	19 de 80



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 3 mayo 2006.

Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 4 mayo 2006.

Decreto por el que se reforma el artículo 364 del Código Penal Federal.
D.O.F. 19 mayo 2006.

Decreto por el que se reforma el artículo 133 del Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F. 23 mayo 2006.

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y del Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F. 25 mayo 2006.

Decreto por el que se reforma el Artículo 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 6 junio 2006.

Acuerdo relativo a la interpretación de las Fracciones I, IV, y VI del Artículo 27 de la Constitución Federal.
D.O.F. 19 agosto 1939.

Acuerdo por el que se autoriza a la Secretaría de Relaciones Exteriores para conceder a las Instituciones Nacionales de Crédito los permisos para adquirir como fiduciarias el dominio de bienes muebles destinados a la realización de actividades industriales o turísticas en fronteras y costas.
D.O.F. 30 abril 1971.

Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en Representación del Gobierno Federal procederá a la constitución de un Fideicomiso cuyo desempeño se encomienda al Banco de Comercio Exterior, que tendrá por objeto la edición, publicación, distribución y venta de obras en materia de Relaciones Internacionales; fomentar los estudios y otorgar premios e incentivos a los investigadores de esa rama.
D.O.F. 14 febrero 1973.

Acuerdo por el que se dispone que las distintas dependencias del Ejecutivo deberán establecer la coordinación adecuada con el ISSSTE a fin de desarrollar los Programas de Capacitación para Empleados de Base.
D.O.F. 5 abril 1973.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores con sede en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.
D.O.F. 4 octubre 1976.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	20 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo por el que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal realizarán los actos que legal y administrativamente proceda para establecer un Sistema de Orientación, Información y Quejas, a fin de facilitar el trámite, gestión y solución, de los asuntos que el público plantee ante ella y promover la participación y colaboración de los usuarios en el mejoramiento de los servicios que les presta.

D.O.F. 19 septiembre 1977.

Acuerdo por el que la Secretaría de Programación y Presupuesto dictará las medidas necesarias para coordinar las tareas de informática que desarrollen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 16 enero 1978.

Acuerdo que dispone que los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la intervención de los respectivos sindicatos, establecerán el sistema de vacaciones escalonadas en función de las necesidades del servicio.

D.O.F. 19 julio 1979.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría con sede en el Distrito Federal, ubicada en la Delegación Política "Gustavo A. Madero".

D.O.F. 27 agosto 1979.

Acuerdo sobre prerrogativas e inmunidades entre los Estados Unidos Mexicanos y el Grupo de países Latinoamericanos y del Caribe Exportadores de Azúcar.

D.O.F. 31 agosto 1979.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría con sede en el Distrito Federal, ubicada en la Delegación Política "Miguel Hidalgo".

D.O.F. 6 noviembre 1979.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la secretaría con sede en el Distrito Federal, ubicada en la Delegación Política "Venustiano Carranza".

D.O.F. 31 marzo 1980.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría con sede en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

D.O.F. 4 julio 1980.

Acuerdo por el que se dispone que el Archivo General de la Nación será la entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14 julio 1980.

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente una Comisión Intersecretarial para estudiar las necesidades de los Refugiados Extranjeros en el Territorio nacional que se denomine Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

D.O.F. 22 julio 1980.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	21 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo que fija los lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Compras y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13 de octubre 1980.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría con sede en la ciudad de Torreón, Coahuila.

D.O.F. 27 marzo 1981.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría con sede en la ciudad de Villahermosa, Tabasco.

D.O.F. 20 agosto 1981.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría con sede en la ciudad de Tapachula, Chiapas.

D.O.F. 20 mayo 1982.

Acuerdo por el que se revalidan los estudios realizados en el extranjero por los miembros del Servicio Exterior Mexicano, sus dependientes, familiares y sus empleados.

D.O.F. 23 junio 1982.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría con sede en la ciudad de Mérida, Yucatán.

D.O.F. 8 julio 1982.

Acuerdo por el que se establecen las bases y lineamientos conforma a las cuales las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal formarán y presentarán los programas anuales de requerimientos inmobiliarios, así como los relativos a obras e inmuebles destinados o utilizados para oficinas públicas.

D.O.F. 30 agosto 1982.

Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la documentación contable, consiste en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso y del gasto público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo contable gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.

D.O.F. 12 noviembre 1982.

Acuerdo que establece las Bases Administrativas Generales respecto de las disposiciones legales que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a disposición de los funcionarios y empleados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 15 diciembre 1982.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	22 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo por el que se establecen normas para la presentación de la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos que determine la ley.

D.O.F. 9 febrero 1983.

Acuerdo por el que se fijan los criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a familiares de los servidores públicos.

D.O.F. 11 febrero 1983.

Acuerdo por el que los titulares de las Dependencias Coordinadoras de Sector y de las propias Entidades de la Administración Pública Federal, se abstendrán de proponer empleo, cargo o comisión en el servicio público o designar en su caso, a representantes de elección popular.

D.O.F. 31 octubre 1983.

Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades del Organismo Internacional de Energía Atómica.

D.O.F. 29 diciembre 1983.

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.

D.O.F. 25 enero 1984.

Acuerdo que fija las normas de funciones e integración del Registro de servidores públicos sancionados en la Administración Pública Federal y se delegan facultades que en el mismo se consignan.

D.O.F. 24 febrero 1984.

Acuerdo por el que se establece la comisión para adecuar las disposiciones normativas, los procedimientos administrativos y la operación de los servicios que presta la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 16 marzo 1984.

Acuerdo por el que se crea el Comité de compras de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 24 abril 1984.

Acuerdo que determina los servidores públicos que deberán presentar Declaración de situación Patrimonial en adición a los que se señalan en la Ley de la materia.

D.O.F. 18 junio 1984.

Acuerdo por el que se delegan al Contralor Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores facultades para aplicar sanciones administrativas que se establecen en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 11 enero 1985.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría con sede en el Distrito Federal ubicada en la Delegación Política "Cuauhtémoc".

D.O.F. 30 julio 1985.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	23 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo por el que se establecen dos Delegaciones de la Secretaría en las ciudades de Toluca y en el municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México.
D.O.F. 17 octubre 1985.

Acuerdo que fija el procedimiento para que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal obtengan la autorización previa para la adquisición de bienes de procedencia extranjera.
D.O.F. 20 enero 1986.

Acuerdo que establece Normas Complementarias para racionalizar y controlar el ejercicio del Presupuesto asignado a la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 19 febrero 1986.

Acuerdo por el que se desconcentran los servicios públicos de expedición de visas y legalizaciones de firmas en el Distrito Federal.
D.O.F. 15 octubre 1986.

Acuerdo mediante el cual se crea el Comité de Monumentos y Bienes de Acervo Cultural del Patrimonio Federal bajo la Administración o en custodia de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 11 mayo 1987.

Acuerdo por el que se delegan las facultades que en el mismo se indican, en la Delegación de la Secretaría con sede en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.
D.O.F. 10 septiembre 1987.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría con sede en la ciudad de Mexicali, Baja California.
D.O.F. 23 octubre 1987.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría con sede en el Distrito Federal, ubicada en la Delegación Política "Álvaro Obregón".
D.O.F. 27 noviembre 1987.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Arrendamiento de Inmuebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal en carácter de arrendatarias.
D.O.F. 14 julio 1988.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría con sede en Ciudad Victoria, Tamaulipas.
D.O.F. 29 julio 1988.

Acuerdo por el que se establece una Delegación de la Secretaría con sede en la ciudad de La Paz, Baja California.
D.O.F. 29 julio 1988.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	24 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo mediante el cual se establecen disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción del despacho de los asuntos a cargo de los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y de los Servidores Públicos hasta el nivel de Director General en el Sector Centralizado, Gerente o sus equivalentes en el Sector Paraestatal.

D.O.F. 5 septiembre 1988.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Mexicana para la Cooperación con Centroamérica.

D.O.F. 29 noviembre 1990.

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

D.O.F. 31 julio 1991.

Acuerdo por el que se establecen las bases para llevar a cabo la instrumentación y ejecución de los programas para la Administración, conservación y mantenimiento de los inmuebles propiedad Federal, en el que se encuentren alojadas oficinas de diversas Instituciones Públicas.

D.O.F. 22 enero 1992.

Acuerdo por el que se señalan las Reglas aplicables a las Misiones Diplomáticas y Consulares y su personal, debidamente acreditadas ante el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, así como a las Oficinas de los Organismos Internacionales y su personal representados o con sede en territorio mexicano.

D.O.F. 5 junio 1992.

Acuerdo por el que se dan a conocer los Órganos del Poder Judicial de la Federación que ejercerán las atribuciones contenidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 18 septiembre 1992.

Acuerdo por el que la S.R.E. establece órganos desconcentrados en las ciudades de Xalapa, Ver., Mexicali, B.C., Ciudad Juárez, Chihuahua y San Luis Potosí, SLP.

D.O.F. 27 de julio de 1993.

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 mediante el cual se crea el órgano administrativo interno de la S.R.E. denominado Comisión Editorial.

D.O.F. 22 mayo 1994.

Acuerdo para la desregulación de la actividad empresarial.

D.O.F. 24 de noviembre de 1995.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	25 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo por el que se delega la facultad de celebrar contratos de donación al Director General de Inmuebles y Recursos Materiales de la S.R.E.
D.O.F. 9 mayo 1996.

Acuerdo por el que se autoriza la operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace con la S.R.E. para la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios, así como de otros servicios que presta dicha Dependencia.
D.O.F. 12 septiembre 1996.

Acuerdo Desregulatorio de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 28 octubre 1996.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las Dependencias de la Administración Pública Federal en su carácter de arrendatarias.
D.O.F. 3 febrero 1997.

Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública.
D.O.F. 11 abril 1997.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para la presentación de los avisos a que se refieren los artículos 10 fracción I y 16 de la Ley de Inversión Extranjera.
D.O.F. 10 octubre 1997.

Acuerdo por el que se constituye la Comisión Intersecretarial para la Atención de los Compromisos Internacionales de México en Materia de Derechos Humanos.
D.O.F. 17 de octubre de 1997.

Acuerdo que establece, los lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 7 mayo 1997.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer el programa para el establecimiento del Registro Nacional de Ciudadanos y la expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana.
D.O.F. 30 de junio de 1997.

Acuerdo por el que se crea el Comité de Informática de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 25 septiembre 1997.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	26 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo por el que se delega la facultad al Dirección General de Inmuebles y Recursos Materiales de la S.R.E. para autorizar adquisiciones de bienes muebles y contrataciones de servicios para las Representaciones de México en el exterior hasta por un monto de cinco mil dólares.

D.O.F. 10 octubre 1997.

Acuerdo No. A/051/97 del Procurador General de la República por el que se crea una Subagregaduría del la P.G.R., adscrita al Consulado General de México en San Diego, Ca., E.U.A.

D.O.F. 29 octubre 1997.

Acuerdo Secretarial que tiene por objeto destinar al servicio de la Secretaría de Relaciones Exteriores una fracción con superficie de 4,151.52 metros cuadrados que forma parte de los terrenos de la Antigua Garita Aduanal, ubicada en avenida Fronteriza y calle 8 en Ojinaga, Chih., a efecto de que continúe utilizándola con instalaciones de oficinas de la Sección Mexicana Comisión Internacional de Límites y Aguas México-E.U.

D.O.F. 20 enero 1998.

Acuerdo General que determina los supuestos que permiten a los extranjeros únicamente presentar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores un escrito en el que convengan lo dispuesto por la fracción I del artículo 27 Constitucional con el objeto de obtener concesiones para adquirir bienes inmuebles fuera de la zona restringida.

D.O.F. 2 de marzo de 1998.

Acuerdo por el que la Secretaría de Relaciones Exteriores establece dos órganos desconcentrados en las ciudades de Puebla, Puebla, y Durango, Durango.

D.O.F. 2 marzo 1998.

Acuerdo General que determina los supuestos que permiten a los extranjeros únicamente presentar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores un escrito en el que convengan lo dispuesto por la fracción I del artículo 27 Constitucional con el objeto de obtener concesiones para la exploración y explotación de minas y aguas en el territorio nacional.

D.O.F. 11 mayo 1998.

Acuerdo por el que se delegan facultades en el Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 8 junio 1998.

Acuerdo relativo a la importación de vehículos en franquicia diplomática.

D.O.F. 30 junio 1998.

Acuerdo mediante el cual se establece un órgano desconcentrado en la ciudad de Oaxaca, Oax.

D.O.F. 7 septiembre 1998.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	27 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para la presentación del escrito a que hacen referencia los Acuerdos Generales expedidos por la Secretaría de Relaciones Exteriores los días 10 de febrero y 24 de abril de 1998, publicados el 2 de marzo y 11 de mayo de 1998, respectivamente.

D.O.F. 22 de septiembre de 1998.

Acuerdo por el que se autoriza la operación de nuevas Oficinas Estatales y Municipales de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores para la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios, así como de otros servicios que se prestan en esta dependencia.

D.O.F. 13 octubre 1998.

Acuerdo por el que se delegan facultades en los Titulares de las Representaciones Consulares de México en el Exterior y de las Delegaciones Foráneas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para expedir declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento.

D.O.F. 11 diciembre 1998.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la enajenación onerosa de inmuebles de propiedad federal que no sean útiles para la prestación de servicios públicos.

D.O.F. 30 diciembre 1998.

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Relaciones Exteriores y establecen diversas medidas de mejora regulatoria.

D.O.F. 25 enero 1999.

Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 5 agosto 1999.

Acuerdo mediante el cual se establece un órgano desconcentrado en la ciudad de Pachuca, Hgo.

D.O.F. 25 mayo 1999.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos SA-1 Solicitud de Permiso de Constitución de Sociedad (artículo 15 de la Ley de Inversión Extranjera) y SA-2 Solicitud de Permiso de Cambio de Denominación o Razón Social (artículo 16 de la Ley de Inversión Extranjera), que deberán utilizarse en la presentación de los trámites SRE-02-001 Permiso para la Constitución de Sociedades y SRE-02-002 Modificación de Denominación o Razón Social, respectivamente.

D.O.F. 15 julio 1999.

Acuerdos por los que la Secretaría de Relaciones Exteriores establece dos órganos desconcentrados en las ciudades de Cuernavaca, Morelos y Tepic, Nayarit.

D.O.F. 23 julio 1999.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	28 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo mediante el cual se establece un órgano desconcentrado en la ciudad de Colima, Colima.

D.O.F. 27 octubre 1999.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de carácter nacional.

D.O.F. 3 marzo 2000.

Acuerdo por el que se delegan facultades en los servidores públicos que se indican de la Secretaría de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 27 marzo 2000.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.

D.O.F. 9 agosto 2000.

Acuerdo por el que se delega al Titular de la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la Delegación Iztacalco en el Distrito Federal, la facultad de autorizar permisos con las modalidades, condiciones y excepciones que fije la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría.

D.O.F. 31 agosto 2000.

Acuerdo por el que se establece el contenido y formato de los pasaportes de lectura mecánica.

D.O.F. 12 octubre 2000.

Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la Aplicación del Margen de Preferencia en el precio de los Bienes de Origen Nacional, respecto de los importados, tratándose de procedimientos de contratación de carácter internacional.

D.O.F. 30 noviembre 2000.

Acuerdo por el que se crean las Coordinaciones Generales de Comunicación Social y de Opinión.

D.O.F. 4 enero 2001.

Acuerdo por el que se crea el Registro Único de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y se delegan las facultades que se indican.

D.O.F. 11 enero 2001.

Acuerdo mediante el cual se faculta al Director General de Delegaciones para autorizar con su firma los pasaportes diplomáticos y pasaportes oficiales.

D.O.F. 11 enero 2001.

Acuerdo por el que se establece que habrá un Consejero Presidencial de Seguridad Nacional.

D.O.F. 8 enero 2001.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	29 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo por el que se establecen las Normas y Lineamientos Generales para las erogaciones destinadas a publicidad, propaganda, publicaciones oficiales y, en general, todas aquellas referentes a comunicación social, para el Ejercicio Fiscal del año 2001.

D.O.F. 23 enero 2001.

Acuerdo por el que se crea la Comisión para Asuntos de la Frontera Norte, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.

D.O.F. 8 de febrero de 2001.

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

D.O.F. 19 febrero 2001.

Acuerdo que establece las disposiciones de productividad, ahorro, transparencia y desregulación presupuestaria en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal del año 2001.

D.O.F. 28 febrero 2001.

Acuerdo mediante el cual se delega a los servidores públicos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, comisionados en las Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Álvaro Obregón e Iztacalco en el Distrito Federal, la facultad de autorizar permisos del artículo 27 Constitucional con las modalidades, condiciones y excepciones que fije dicha autoridad administrativa.

D.O.F. 8 mayo 2001.

Acuerdo por el que se delega en el Director General de Asuntos Culturales, la facultad para suscribir convenios y contratos relativos a las funciones de su competencia, que afecten el presupuesto asignado a programas específicos a su cargo, así como el contrato de fideicomiso denominado México, Puente de encuentros y, en general, los instrumentos jurídicos necesarios para preservar, difundir e incrementar el patrimonio artístico de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 29 enero 2002.

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

D.O.F. 8 agosto 2002.

Acuerdo por el que se delega en el Subsecretario para América del Norte, la facultad de firmar documentos que en el mismo se indican.

D.O.F. 27 diciembre 2002.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos e instructivos que deberán utilizar los interesados al solicitar la expedición de pasaporte ordinario.

D.O.F. 24 junio 2003.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	30 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo por el que se reforma el diverso que designa al Subsecretario para América Latina y el Caribe y a la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático, como Secretario Técnico del Comité de Información y Unidad de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores, respectivamente.

D.O.F. 9 julio 2003.

Acuerdo por el que se sustituyen el formato OP-7 y los instructivos anexos al acuerdo por el que se dan a conocer los formatos e instructivos que deberán utilizar los interesados al solicitar la expedición de pasaporte ordinario.

D.O.F. 18 agosto 2003.

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de Iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal.

D.O.F. 9 septiembre 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 crea la Comisión Intersecretarial Plan Puebla-Panamá.

D.O.F. 7 abril 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 dan a conocer las características y especificaciones de las placas metálicas y las tarjetas de circulación para los vehículos de las embajadas, consulados, organismos internacionales y de su personal debidamente acreditado ante el Gobierno de México.

D.O.F. 23 agosto 2004.

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

D.O.F. 2 septiembre 2004.

Acuerdo por el que se da a conocer la Convocatoria al Concurso Público General de Ingreso a la Rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano 2005

D.O.F. 7 febrero 2005.

Acuerdo por el que se establece la "Política de Techo Único" en las representaciones del Gobierno de México en el exterior.

D.O.F. 11 febrero 2005.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se fijan los lineamientos mediante los cuales se establece una moratoria regulatoria.

D.O.F. 28 febrero 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	31 de 80



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la participación de las organizaciones de la sociedad civil en temas de política exterior.

D.O.F. 2 marzo 2005.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31 marzo 2005.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la EXPO Aichi 2005.

D.O.F. 1 abril 2005.

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios para que la instrumentación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Relaciones Exteriores no interfiera en la operación del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 11 abril 2005.

Acuerdo que modifica los Lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de leyes y decretos del Ejecutivo Federal.

D.O.F. 14 abril 2005.

Acuerdo por el que se convoca a los Primeros Secretarios del Servicio Exterior Mexicano a participar en el Examen de Media Carrera.

D.O.F. 21 abril 2005.

Acuerdo por el que se crea con carácter de permanente la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático.

D.O.F. 25 abril 2005.

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 mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.

D.O.F. 4 mayo 2005.

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios para la operación gradual del Sistema de Servicios Profesional de Carrera en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 17 junio 2005.

Acuerdo por el que se da a conocer el Primer Informe Trimestral de 2005, correspondiente al Fideicomiso denominado Programa de Cooperación sobre Derechos Humanos México-Comisión Europea.

D.O.F. 1 agosto 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	32 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la presentación de los programas de mejora regulatoria 2005-2006 de mejora de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11 agosto 2005.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establece la creación de la Unidad Técnica denominada Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, así como de la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Consejo General del Instituto Federal Electoral.

D.O.F. 15 agosto 2005.

Acuerdo por el que se da a conocer la Convocatoria al Concurso Público General de Ingreso a la Rama Técnico Administrativa del Servicio Exterior Mexicano 2005.

D.O.F. 22 agosto 2005.

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios conforme a los cuales los extranjeros, de cualquier nacionalidad, que habitan en territorio nacional, podrán promover la obtención de su documentación migratoria conforme a la normatividad aplicable, en la calidad migratoria de No Inmigrante, en beneficio de su seguridad jurídica y de su integración familiar, así como para evitar que sean objeto de actos de corrupción o de violaciones a sus derechos humanos y a sus garantías individuales.

D.O.F. 31 agosto 2005.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el formato y contenido de la Solicitud de Inscripción al Listado Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, así como el instructivo de apoyo al ciudadano para el llenado de la misma, para el proceso electoral federal 2005-2006.

D.O.F. 7 septiembre 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 para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2000-2006.

D.O.F. 14 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 por el que se da a conocer el segundo informe trimestral de 2005, correspondiente al fideicomiso denominado Programa de Cooperación sobre Derechos Humanos México-Comisión Europea.

D.O.F. 23 septiembre 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	33 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo por el que se reforma el diverso 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. 7 octubre 2005.

Acuerdo por el que se establecen las normas de operación del registro de servidores públicos sancionados.

D.O.F. 13 octubre 2005.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos que regulan la disposición contenida en el artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, relativa a la propuesta que resulte económicamente más conveniente para el Estado.

D.O.F. 13 octubre 2005.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establecen los Lineamientos Generales para la aplicación del Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativo a las causas por las que no se inscribirá al ciudadano en el Listado Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, así como los documentos que deberán utilizarse como constancia de domicilio en el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

D.O.F. 10 noviembre 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 da a conocer la suspensión de los servicios que presta la Secretaría de Relaciones Exteriores durante el segundo periodo vacacional 2005.

D.O.F. 8 diciembre 2005.

Acuerdo que tiene por objeto fijar los montos máximos de rentas que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y entidades de la Administración Pública Federal podrán pactar, durante el ejercicio fiscal 2005, en los contratos de arrendamiento que celebren en su carácter de arrendatarias para continuar con la ocupación de inmuebles arrendados, así como establecer los parámetros y condiciones para la contratación de nuevos arrendamientos.

D.O.F. 18 enero 2006.

Acuerdo por el que se da a conocer la Convocatoria del Concurso Público General de Ingreso a la Rama Técnico-Administrativa del Servicio Exterior Mexicano 2006.

D.O.F. 23 enero 2006.

Acuerdo por el que se da a conocer la Convocatoria del Concurso Público General de Ingreso a la Rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano 2006.

D.O.F. 23 enero 2006.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	34 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo por el que se da a conocer la Convocatoria del Concurso de Ascenso en la Rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano 2006.
D.O.F. 25 enero 2006.

Acuerdo por el que se da a conocer la Convocatoria del Concurso de Ascenso en la Rama Técnico-Administrativo del Servicio Exterior Mexicano 2006.
D.O.F. 25 enero 2006.

Acuerdo por el que se reforman los numerales 4 y 6.1 de las Reglas de Operación del Fideicomiso 2106 Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos (1942 a 1964).
D.O.F. 26 enero 2006.

Acuerdo por el que se reforma el numeral 6.3.3. de los Reglas de Operación del Fideicomiso 2106 Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos (1942 a 1964).
D.O.F. 26 enero 2006.

Acuerdo mediante el cual se crea la Comisión Nacional Coordinadora de Investigación Oceanográfica, como una comisión intersecretarial de carácter permanente cuyo objeto será analizar, proponer y coordinar las acciones y actividades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de investigación oceanográfica que realicen en las zonas marinas del país.
D.O.F. 3 febrero 2006.

Acuerdo por el que se declara “2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García”, precursor de la legalidad, defensor de la soberanía y adalid indeclinable de las instituciones republicanas.
D.O.F. 8 febrero 2006.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueba el Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo de la Votación de los Electores Residentes en el Extranjero.
D.O.F. 15 febrero 2006.

Acuerdo por el que se reforma el diverso que crea el Órgano Administrativo Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores, denominado Comisión Editorial.
D.O.F. 2 marzo 2006.

Acuerdo por el que se regula el otorgamiento del premio Genaro Estrada y el Consejo Consultivo del Acervo Histórico Diplomático de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 2 marzo 2006.

Acuerdo por el que se dan a conocer el tercer y cuarto informe trimestral de 2005, correspondiente al fideicomiso denominado Programa de cooperación sobre Derechos Humanos México-Comisión Europea.
D.O.F. 6 marzo 2006.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	35 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se determina el número adicional de boletas para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos que serán impresas para que los mexicanos residentes en el extranjero emitan su voto, durante el Proceso Electoral Federal 2005-2006, así como su resguardo y destrucción en los términos del libro sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
D.O.F. 15 marzo 2006.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
D.O.F. 20 marzo 2006.

Acuerdo por el que se dan a conocer el tercer y cuarto informe trimestral de 2005, correspondiente al fideicomiso denominado Programa de cooperación sobre Derechos Humanos México-Comisión Europea.
D.O.F. 11 abril 2006.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establece el número de mesas de escrutinio y cómputo de la votación de los electores residentes en el extranjero que cada uno de los 7 Distritos Electorales del Distrito Federal atenderán el día de la Jornada Electoral el 2 julio 2006.
D.O.F. 16 mayo 2006.

Acuerdo por el que se reforma el numeral 6.3.3. de las Reglas de Operación del Fideicomiso 2106. Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos (1942 a 1964).
D.O.F. 23 mayo 2006.

Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores del 5 al 9 de junio de 2006.
D.O.F. 25 mayo 2006.

Acuerdo 2EX-46: 12/01/2006 de la Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores por el que aprueba recomendar que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores inscriba a los ciudadanos en la lista nominal de electores residentes en el extranjero, cuya solicitud haya sido enviada dentro del periodo legal y que como consecuencia de un error u omisión del ciudadano no hubiese cumplido con los requisitos de procedencia, pero que una vez subsanados por el propio ciudadano, la documentación correspondiente haya sido enviada a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, después del 15 de enero de 2006 y recibida hasta el 15 de febrero del presente año.
D.O.F. 29 mayo 2006.

Acuerdo por el que 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 2006.

Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores del 6 al 9 de junio de 2006.
D.O.F. 6 junio 2006.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	36 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva que establece el procedimiento de registro de los representantes de partidos y coaliciones para el escrutinio y cómputo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

D.O.F. 8 junio 2006.

Otras disposiciones.

Lineamientos para la aplicación de los recursos federales destinados a la publicidad y difusión y en general a las actividades de comunicación social.

D.O.F. 22 diciembre 1992.

Lineamientos para Adquisición y Enajenación de Inmuebles por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 5 octubre 1993.

Lineamientos para la Contratación de Seguros sobre Bienes Patrimoniales a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 2 mayo 1994.

Lineamientos y criterios generales para la enajenación de vehículos terrestres de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14 abril 1997.

Lineamientos relativos a la integración del reglamento tipo que deberán adoptar los administradores de los inmuebles ocupados por distintas oficinas gubernamentales, para su administración, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento constantes.

D.O.F. 14 mayo 1997.

Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en los Procedimientos de contratación de seguros de Bienes Patrimoniales y de Personas para la Contratación de Seguros.

D.O.F. 4 agosto 1997.

Lineamientos generales para integrar y autorizar los gabinetes de apoyo en las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados.

D.O.F. 31 marzo 2005.

Lineamientos para determinar y autorizar puestos clave en la Administración Pública Federal Centralizada.

D.O.F. 4 mayo 2005.

Lineamientos de Protección de Datos Personales.

D.O.F. 30 septiembre 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	37 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Lineamientos para la formulación del informe de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2000-2006, así como para la elaboración e integración de libros blancos.
D.O.F. 13 octubre 2005.

Lineamientos para la aplicación de los recursos del Ramo General 39, Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal de 2006.
D.O.F. 22 febrero 2006.

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13 abril 2006.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Transferencia de los bienes que se indican, por parte de la Tesorería de la Federación.
D.O.F. 2 mayo 2006.

Oficio-Circular que fija las Normas a que se sujetará la Administración de los Bienes Muebles y el Manejo de Almacenes.
D.O.F. 21 junio 1993.

Oficio-Circular que suscriben la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial para reforzar las medidas preventivas relativas al pago oportuno de las contrataciones que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios de cualquier naturaleza.
D.O.F. 14 agosto 1995.

Oficio-Circular número SP/100/1644/97, dirigido a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, relativo a la forma y términos en que deben ser enviadas a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la convocatoria y bases de las licitaciones públicas que lleven a cabo.
D.O.F. 14 julio 1997.

Oficio-Circular número SP/100/1644/97, dirigido a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, relativo a la forma y términos en que deben ser enviadas a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la convocatoria y bases de las licitaciones públicas que lleven a cabo.
D.O.F. 14 julio 1997.

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 y 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	38 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Oficio-Circular con el que se establece el plazo y términos que deberán cumplir las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para que los vehículos propiedad del Gobierno Federal sean inscritos en el Registro Nacional de Vehículos.

D.O.F. 1 agosto 2000.

Oficio-Circular SNCGP/300/125/2001 dirigido a los Órganos Internos de Control de las Dependencias de la Administración Pública Federal referente al marco de actuación de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas; de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles y Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28 febrero 2001.

Oficio No. SNCGP/300/ del 506 al 526/2001 dirigido a los oficiales Mayores de las dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 15 junio 2001.

Oficio por el que se da a conocer el mecanismo para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal capturen en la página de Internet, que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) destine para tal efecto, los datos relativos a los contratos de arrendamiento que suscriban con el carácter de arrendatarias.

D.O.F. 9 mayo 2005.

Oficio Circular por el que se dan a conocer las disposiciones a que se refiere el primer párrafo del artículo décimo transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, por las que se determinan los manuales, formato y medios a través de los cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben remitir el inventario actualizado de los bienes con que cuenten a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D.O.F. 19 enero 2006.

Oficio Circular por el que se dan a conocer los Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2006.

D.O.F. 30 enero 2006.

Oficio Circular que establece las modificaciones, adiciones y derogación al Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 marzo 2006.

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

D.O.F. 15 marzo 1999.

Normas para la administración y baja de bienes muebles de las dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 3 septiembre 2001.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	39 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
D.O.F. 7 enero 2005.

Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo.
D.O.F. 2 mayo 2005.

Normas para la descripción, perfil y valuación de puestos.
D.O.F. 2 mayo 2005.

Normas de organización y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
D.O.F. 2 mayo 2006.

Aviso por el que se notifica el sitio de Internet en el que aparecerá el anteproyecto de Lineamientos de Protección de Datos Personales.
D.O.F. 24 febrero 2005.

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24 febrero 2005.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 30 marzo 2005.

Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones al formato de solicitud de intervención del Instituto para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.
D.O.F. 19 abril 2005.

Aviso por el que se publican las formas migratorias FM1, Formato de Filiación que deben llenar los extranjeros para el trámite de expedición de formas migratorias FM2 y FM3, con instructivo de llenado; FM2 (Documento Migratorio de Inmigrante); FM3 (Documento Migratorio de No Inmigrante); FME Roja (Forma Migratoria Estadística para Extranjeros), con instructivo de llenado; así como FME Negra (Forma Migratoria Estadística para Mexicanos), con instructivo de llenado.
D.O.F. 29 junio 2005.

Programa para el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal 2004-2006.
D.O.F. 16 agosto 2005.

Aviso por el que se da a conocer el Programa de Mejora Regulatoria 2005-2006 de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 19 septiembre 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	40 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Nota aclaratoria al Acuerdo del Comisionado del Instituto Nacional de Migración, que tiene por objeto establecer los criterios conforme a los cuales los extranjeros, de cualquier nacionalidad, que habitan en el territorio nacional, podrán promover la obtención de su documentación migratoria, conforme a la normatividad aplicable, en la calidad migratoria de No Inmigrante, en beneficio de su seguridad jurídica y de su integración familiar, así como para evitar que sean objeto de actos de corrupción o de violaciones a sus derechos humanos y a sus garantías individuales, publicado el 31 de agosto de 2005.

D.O.F. 26 septiembre 2005.

Convocatoria a las personas registradas en el padrón de la Secretaría de Gobernación de ex trabajadores migratorios mexicanos, para que acudan a las mesas receptoras ubicadas en las delegaciones de la Secretaría de Gobernación en cada entidad federativa.

D.O.F. 11 noviembre 2005.

Calendario de presupuesto autorizado a las unidades administrativas responsables que forman parte del ramo 05 Relaciones Exteriores.

D.O.F. 20 enero 2006.

Circular por la cual se establecen los lineamientos internos a los que se sujetará la elaboración, distribución, asignación, guarda y uso del sello migratorio que se utiliza para autorizar y hacer constar la entrada y salida a los Estados Unidos Mexicanos en los puntos de tránsito internacional en el territorio nacional.

D.O.F. 13 febrero 2006.

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28 abril 2006.

Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se reforma el diverso que crea el Órgano Administrativo Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores, denominado Comisión Editorial, publicado 2 marzo 2006.

D.O.F. 25 mayo 2006.

Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se regula el otorgamiento del premio Genaro Estrada y el Consejo Consultivo del Acervo Histórico Diplomático de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado 2 marzo 2006.

D.O.F. 25 mayo 2006.

Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular de las representaciones diplomáticas y consulares.

D.O.F. 18 agosto 2005.

Manual para la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria 2005-2006, calendario de presentación y reportes periódicos de avances.

D.O.F. 18 agosto 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	41 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Estado de Coahuila	17 de septiembre de 1997.
Estado de Colima	17 de septiembre de 1997.
Estado de Guerrero	17 de septiembre de 1997.
Estado de Hidalgo	19 de septiembre de 1997.
Estado de Morelos	19 de septiembre de 1997.
Estado de Nayarit	19 de septiembre de 1997.
Estado de Oaxaca	19 de septiembre de 1997.
Estado de Querétaro	23 de septiembre de 1997.
Estado de Quintana Roo	23 de septiembre de 1997.
Estado de Tlaxcala	23 de septiembre de 1997.
Estado de San Luis Potosí	1 de junio de 1999.
Estado de Campeche	17 de noviembre de 1999.
Estado de Colima	19 de enero de 2001.
Estado de Sonora	19 de enero de 2001.
Estado de Yucatán	19 de enero de 2001.
Estado de Colima	07 de febrero de 2006.

OFICINAS MUNICIPALES DE ENLACE

D.O.F.

Ayuntamiento de Tecate, B.C	25 de septiembre de 1997.
Ayuntamiento de Monclova, Coah.	25 de septiembre de 1997.
Ayuntamiento de Nueva Rosita, Coahuila	26 de septiembre de 1997.
Ayuntamiento de Acapulco, Gro.	26 de septiembre de 1997.
Ayuntamiento de Celaya, Gto.	26 de septiembre de 1997.
Ayuntamiento de Guanajuato, Gto.	26 de septiembre de 1997.
Ayuntamiento de Ameca, Jal.	30 de septiembre de 1997.
Ayuntamiento de Ciudad Guzmán, Jal.	30 de septiembre de 1997.
Ayuntamiento de Guadalajara, Jal.	30 de septiembre de 1997.
Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jal.	1° de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Ocotlán, Jal.	1° de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jal.	1° de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Tepatitlán, Jal.	1° de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Tlaquepaque, Jal.	2 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Zapopan, Jal.	2 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de La Piedad, Mich.	7 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Uruapan, Mich.	7 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Zamora, Mich.	7 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Zitacuaro, Mich.	7 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Linares, N. L.	9 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Monterrey, N. L.	9 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Allende, N. L.	10 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Apodaca, N. L.	10 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Guadalupe, N. L.	10 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Sabinas Hidalgo, N. L.	13 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Nicolás de los Garza, N. L.	13 de octubre de 1997.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	43 de 80



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Ayuntamiento de San Pedro Garza García., N. L.	13 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Santa Catarina, N. L.	13 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Mazatlán, Sin.	16 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Cajeme, Son.	16 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Navojova, Son.	16 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Los Mochis, Sin.	17 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Ciudad Madero, Tamps.	17 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Matamoros, Tamps.	20 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamps.	20 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Reynosa, Tamps.	20 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Boca del Río, Ver.	21 de octubre de 1997.
Ayuntamiento de Saguayo, Mich.	2 de noviembre de 1998.
Ayuntamiento de General Escobedo, N.L.	2 de noviembre de 1998.
Ayuntamiento de Hidalgo del Parral, Chih.	27 de noviembre de 1998.
Ayuntamiento de Tenosique, Tab.	27 de noviembre de 1998.
Ayuntamiento de Cd Nezahualcóyotl, Edo. Méx.	27 de noviembre de 1998.
Ayuntamiento de Irapuato, Gto.	27 de noviembre de 1998.
Ayuntamiento de Tlajomulco de Zuñiga, Jal.	9 de marzo de 1999.
Ayuntamiento de Ciudad Mante, Tamps.	10 de marzo de 1999.
Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán	10 de marzo de 1999.
Ayuntamiento de Jerez, de García Salinas, Zac.	22 de abril de 1999.
Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jal.	22 de abril de 1999.
Ayuntamiento de Río Verde, S.L.P.	27 de mayo de 1999.
Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P.	2 de junio de 1999.
Ayuntamiento de ciudad Valles, S.L.P.	2 de junio de 1999.
Ayuntamiento de Fresnillo, Zac.	3 de agosto de 1999.
Ayuntamiento de Moroleón, Guanajuato	12 de agosto de 1999.
Ayuntamiento de los Reyes La Paz, Edomex	20 de agosto de 1999.
Ayuntamiento del Carmen, Campeche	20 de agosto de 1999.
Ayuntamiento de Juchitán, Oax.	20 de agosto de 1999.
Ayuntamiento de Tonalá, Chiapas	20 de agosto de 1999.
Ayuntamiento de San Andrés, Tuxtla, Ver.	20 de agosto de 1999.
Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Gto.	15 de septiembre de 1999.
Ayuntamiento de Acaponeta, Nay.	17 de septiembre de 1999.
Ayuntamiento de Tequila, Jal.	17 de septiembre de 1999.
Ayuntamiento de los Cabos, BCS.	5 de octubre de 1999.
Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas Mich.	5 de octubre de 1999.
Ayuntamiento de Gómez Palacio Dgo.	27 de octubre de 1999.
Ayuntamiento de Sta. María del Río SLP.	23 de noviembre de 1999.
Ayuntamiento de Tonalá, Jal.	3 de diciembre de 1999.
Ayuntamiento de Sombrerete, Zac	8 de diciembre de 1999.
Ayuntamiento de Playas de Rosarito, BC.	10 de enero de 2000.
Ayuntamiento de Tula de allende, Hgo.	11 de enero de 2000.
Ayuntamiento de Etzatlán, Jal.	17 de enero de 2000.
Ayuntamiento de Calvillo, Ags.	18 de enero de 2000.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	44 de 80



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Ayuntamiento de Victorio, Gto.	18 de enero de 2000.
Ayuntamiento de El Grullo, Jal.	20 de enero de 2000.
Ayuntamiento de Tulancingo de Bravo, Hgo.	21 de enero de 2000.
Ayuntamiento de Ixmiquilpan, Hgo.	13 de marzo de 2000.
Ayuntamiento de Guaymas, Son.	4 de abril de 2000.
Ayuntamiento de Agua Prieta, Son.	6 de abril de 2000.
Ayuntamiento de Magdalena de Quino, Son.	6 de abril de 2000.
Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro.	6 de abril de 2000.
Ayuntamiento de Cadereyta de Jiménez, NL.	18 de mayo de 2000.
Ayuntamiento de Cd. Delicias, Chih.	6 de junio de 2000.
Ayuntamiento de Cd. Cuauhtémoc, Chih.	7 de junio de 2000.
Ayuntamiento de Arandas, Jal.	8 de junio de 2000.
Ayuntamiento de Cheran, Mich.	5 de julio de 2000.
Ayuntamiento de Huixquilucan, Edo. de Mex.	26 de julio de 2000.
Ayuntamiento de Cd. Acuña	28 de julio de 2000.
Ayuntamiento de Piedras Negras, Coahuila	1 de agosto de 2000.
Ayuntamiento de Guasave, Sin.	8 de agosto de 2000.
Ayuntamiento de San Luis Río Colorado, Son.	5 de septiembre de 2000.
Ayuntamiento de Tampico, Tamps.	12 de septiembre de 2000.
Ayuntamiento de Cuautitlan Izcalli, Edomex.	14 de septiembre de 2000.
Ayuntamiento de Atotonilco el Alto, Jal.	14 de septiembre de 2000.
Ayuntamiento de Nogales, Son.	19 de enero de 2001.
Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán.	19 de enero de 2001.
Ayuntamiento de Atlixco, Pue.	22 de enero de 2001.
Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Pue.	22 de enero de 2001.
Ayuntamiento de Teziutlán, Pue.	22 de enero de 2001.
Ayuntamiento de Acatlán de Osorio, Pue.	23 de enero de 2001.
Ayuntamiento de Huauchinango, Pue.	23 de enero de 2001.
Ayuntamiento de Tehuacán, Pue.	23 de enero de 2001.
Ayuntamiento de Chalco, Edo. Mex.	24 de enero de 2001.
Ayuntamiento de Tultitlán, Edo. De Mex.	2 de marzo de 2004.
Ayuntamiento de Ensenada, BC.	24 de mayo de 2005.
Ayuntamiento de Nuevo Ideal, Dgo.	15 de junio de 2005.
Ayuntamiento de Actopan, Hgo.	15 de junio de 2005.
Ayuntamiento de Huichapan, Hgo.	15 de junio de 2005.
Ayuntamiento de Ecatepec de Mrlos, Edomex.	15 de junio de 2005.
Ayuntamiento de Peribán de Ramos, Mich.	24 de junio de 2005.
Ayuntamiento de San. Pedro de las Colinas, Coah.	4 de julio de 2005.
Ayuntamiento de Ezequiel Montes, Qro.	9 de agosto de 2005.
Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sanchez, S.L.P.	9 de agosto de 2005.
Ayuntamiento de Comitán de Domínguez, Chiapas	17 de agosto de 2005.
Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Chih.	17 de agosto de 2005.
Ayuntamiento de Tuxpan, Ver.	18 de agosto de 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	45 de 80



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Ayuntamiento de Santiago, N.L.	21 de septiembre de 2005.
Ayuntamiento de Tepeji del Río Ocampo, Hgo.	28 de septiembre de 2005.
Ayuntamiento de Cosío, Aguascalientes.	12 de noviembre de 2005.
Ayuntamiento de Nuevas Casas Grandes, Chihuahua	24 de noviembre de 2005.
Ayuntamiento de Chicoloapan, Estado de México.	06 de diciembre de 2005.
Ayuntamiento de Molango, Hidalgo	09 de diciembre de 2005.
Ayuntamiento de Mexicali, Baja California	16 de diciembre de 2006.
Ayuntamiento de Ahuacatlan, Nayarit	07 de febrero de 2006.
Ayuntamiento de Zitácuaro, Michoacán	07 de febrero de 2006.
Ayuntamiento de Namiquipa, Chihuahua	05 de abril de 2006.
Ayuntamiento de Caborca, Sonora	05 de abril de 2006.
Ayuntamiento de Atlacomulco, Estado de México.	17 de abril de 2006.
Tejupilco, Estado de México	17 de abril de 2006.
Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro	3 de mayo de 2006.
Ayuntamiento de Río Bravo, Tamaulipas	3 de mayo de 2006.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	46 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

V. ATRIBUCIONES.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2001 y reformado por Decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2001, 31 de julio de 2002 (fe de erratas del 21 de agosto de 2002), 1º de noviembre de 2002 y 26 de agosto de 2004.

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, así como conceder audiencias al público;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la superioridad;
- IV. Formular los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos aplicables;
- V. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones Generales o unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VI. Firmar y notificar 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 aquellos 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. Sugerir, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y la Dirección General del Servicio Exterior y de Personal, medidas para crear, reorganizar o suprimir unidades de la Dirección General a su cargo, y someterlos por conducto del Oficial Mayor, previa aprobación de su superior jerárquico, al acuerdo del Secretario;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	47 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

- IX. Elaborar, previa autorización de su superior jerárquico y en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y la Dirección General del Servicio Exterior y de Personal, proyectos de normas y manuales de organización y procedimientos, verificando su constante actualización;
- X. 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;
- XI. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida por otras unidades administrativas de la Secretaría o por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que establezca el Secretario;
- XII. Coordinarse con la Dirección General de Asuntos Culturales para realizar las distintas actividades con el fin de promover la imagen cultural de México en el exterior;
- XIII. Participar en la negociación y, cuando corresponda, en la coordinación, ejecución y seguimiento de los tratados y acuerdos interinstitucionales que estén dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones;
- XIV. Ordenar, vigilar y asumir la responsabilidad del ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- XV. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I. Dictaminar sobre los asuntos relacionados con nacionalidad y naturalización, así como imponer las sanciones a que se refiere la Ley de Nacionalidad en términos de la legislación aplicable;
- II. Expedir certificados de nacionalidad mexicana y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como cartas de naturalización;
- III. Conceder a los extranjeros las licencias o autorizaciones correspondientes para adquirir el dominio de tierras, aguas y sus accesiones o para obtener concesiones de explotación de minas, aguas o combustibles minerales en la República Mexicana; y para adquirir bienes inmuebles ubicados fuera de la zona restringida;
- IV. Otorgar los permisos correspondientes para la constitución de sociedades mexicanas civiles o mercantiles y para reformar sus estatutos, por lo que se refiere al cambio de denominación o razón social;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	48 de 80



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

- V. Recibir y registrar los avisos a que se refiere el Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras;
- VI. Autorizar la constitución o modificación de fideicomisos y llevar el registro de las licencias o autorizaciones concedidas, así como imponer las sanciones a que se refiere la Ley de Inversión Extranjera en términos de la legislación aplicable;
- VII. Intervenir en los procedimientos de extradición y tramitar las solicitudes de detención provisional y formal correspondientes, conforme a lo que establece la Ley de Extradición Internacional, así como los tratados y convenios que nuestro país haya celebrado con otros Estados en la materia;
- VIII. Tramitar las solicitudes de asistencia jurídica que requieran las autoridades de la República Mexicana o extranjeras;
- IX. Tramitar, previo análisis y dictamen de su procedencia, los exhortos o cartas rogatorias que se reciben del extranjero o que las autoridades de la República Mexicana dirijan al extranjero;
- X. Representar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes que puedan afectar sus intereses;
- XI. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o de cualquiera otra controversia, en representación o en ausencia del Secretario, Subsecretarios, Oficial Mayor y Directores Generales, según corresponda; así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales;
- XII. Interponer los recursos o cualquier otro medio de impugnación en contra de las resoluciones y sentencias dictadas por los Organos del Poder Judicial de la Federación, por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- XIII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y el Presidente de la República en los casos en los que se hubiere conferido la representación oficial, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; intervenir cuando la Secretaría tenga carácter de tercero perjudicado, en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- XIV. Representar al Secretario ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en los conflictos que se susciten con motivo de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional; formular dictámenes, demandas de ceses de sus empleados, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos, y, en general, todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	49 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

- XV. Dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza de la Secretaría, por las causas establecidas en las disposiciones aplicables en materia laboral;
- XVI. Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictuosos por los que se afecta a la Secretaría, así como la prestación de los servicios públicos a su cargo. Otorgar el perdón legal cuando proceda, así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de la Federación de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponde a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- XVII. Hacer del conocimiento del Procurador General de la República todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante de la Federación, le competan, en los términos del artículo 102 Constitucional, proporcionándole opinión jurídica y elementos de juicio en cada caso;
- XVIII. Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando los proyectos de resoluciones para firma del Secretario;
- XIX. Revisar y, en su caso, aprobar los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que deba suscribir o refrendar el Secretario;
- XX. Formular proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con la competencia de la Secretaría o pronunciándose sobre las que propongan las demás unidades administrativas;
- XXI. Emitir opinión sobre las disposiciones que deban ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y, en su caso, tramitar su publicación;
- XXII. Revisar, aprobar, expedir y difundir los lineamientos y normas de carácter general establecidas en la ley y demás disposiciones relativas a las materias cuya aplicación corresponda a la Secretaría y que no estén expresamente conferidas a otra unidad administrativa;
- XXIII. Opinar sobre los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que en el ámbito nacional deban suscribir los servidores públicos competentes de la Secretaría, cuando así lo soliciten;
- XXIV. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XXV. Establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia que corresponda conocer a las delegaciones de la Secretaría;
- XXVI. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de la Secretaría y proporcionar información al respecto, cuando así lo requiera el Ministerio Público, o bien autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo;
- XXVII. Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general, así como la jurisprudencia establecida por los tribunales en los juicios relacionados con asuntos de la competencia de la Secretaría;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	50 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

- XXVIII. Asegurar la ejecución de los tratados bilaterales y multilaterales sobre cuestiones jurídicas y de cooperación judicial internacional, a través de proyectos para su reglamentación en la legislación nacional;
- XXIX. Dictaminar sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, los oficios de sanción, notificaciones, visitas y, en general, los demás documentos de uso oficial que se utilicen en forma reiterada en las actividades que realizan las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- XXX. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten en materia legal, y
- XXXI. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	51 de 80



VI. MISIÓN Y VISIÓN.

MISIÓN.

Representar legalmente a la Secretaría, en cualquier tipo de juicio o controversia judicial o contencioso-administrativo, coadyuvar en los procedimientos de auxilio judicial, cooperación legal internacional y de extradición, así como expedir los documentos relativos a los artículos 27 y 30 constitucional, con apego a las disposiciones legales establecidas, normas constitucionales y legislación secundaria que las rigen.

VISIÓN.

Llevar a cabo con eficiencia en los sistemas y procesos, que permitan atender en forma expedita los asuntos relativos a juicios, controversias en materia judicial o contenciosa-administrativa, extradición, expedición de permisos para la constitución de sociedades, fideicomisos, expedición de cartas de naturalización, certificados de nacionalidad mexicana por nacimiento y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, agregando un valor adicional a los trámites y servicios que proporciona esta dirección general en beneficio del público usuario y de las unidades administrativas de la Secretaría, dependencias y órganos desconcentrados que lo soliciten, todo ello dentro de un marco de calidad y transparencia en su operación.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	52 de 80

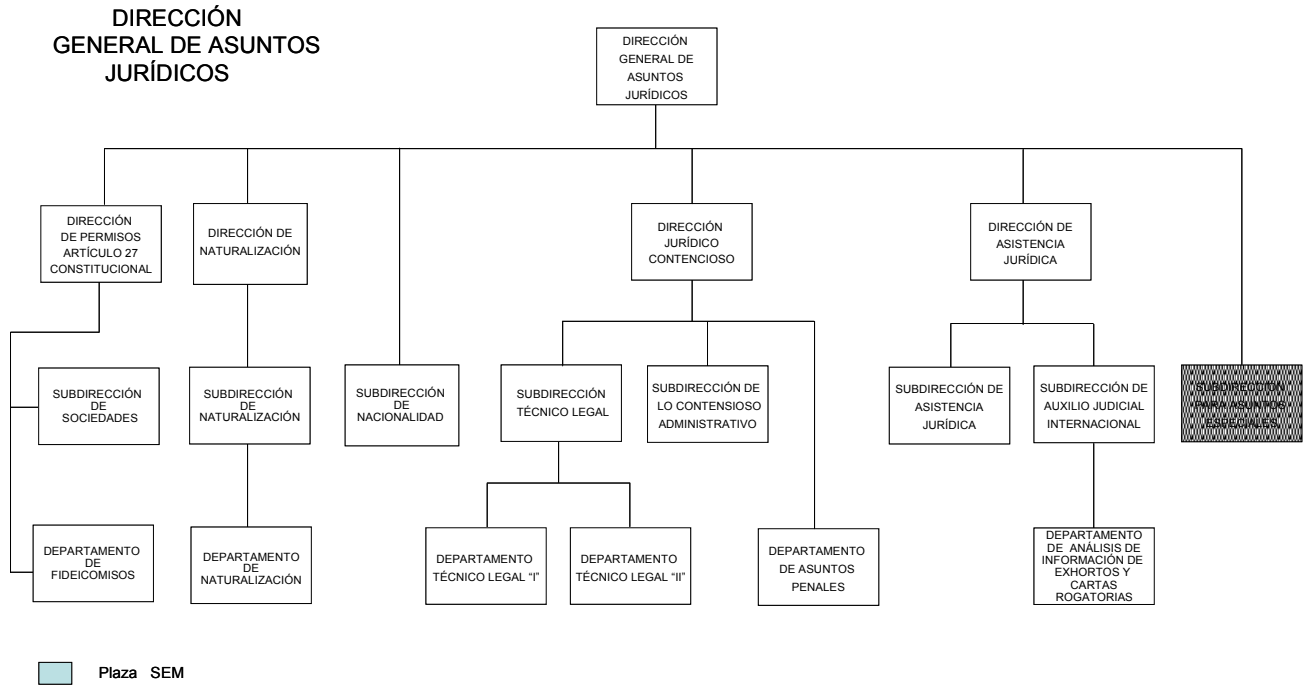
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

- 1.0.- Dirección General de Asuntos Jurídicos.
 - 1.1.- Dirección de Permisos Artículo 27 Constitucional.
 - 1.1.1.- Subdirección de Sociedades.
 - 1.1.0.1.- Departamento de Fideicomisos.
 - 1.2.- Dirección de Naturalización.
 - 1.2.1.- Subdirección de Naturalización.
 - 1.2.1.1.- Departamento de Naturalización.
 - 1.0.1.- Subdirección de Nacionalidad.
 - 1.3.- Dirección Jurídico-Contencioso.
 - 1.3.1.- Subdirección Técnico Legal.
 - 1.3.1.1.- Departamento Técnico Legal "I".
 - 1.3.1.2.- Departamento Técnico Legal "II".
 - 1.3.2.- Subdirección de lo Contencioso-Administrativo.
 - 1.3.0.1.- Departamento de Asuntos Penales.
 - 1.4.- Dirección de Asistencia Jurídica.
 - 1.4.1.- Subdirección de Asistencia Jurídica.
 - 1.4.2.- Subdirección de Auxilio Judicial Internacional.
 - 1.4.2.1.- Departamento de Análisis de Información de Exhortos y Cartas Rogatorias.
 - 1.0.2.- Subdirección de Asuntos Especiales (SEM).

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	53 de 80

VIII. ORGANIGRAMA.



CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	54 de 80



IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

OBJETIVO.

Representar legalmente al Secretario del ramo, en cualquier tipo de juicio o controversia judicial o contencioso-administrativo, coadyuvar en los procedimientos de auxilio judicial, cooperación legal internacional y de extradición conforme a lo que la ley de extradición internacional establece, lograr el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para la tramitación y expedición de permisos, en relación con las fracciones I y IV del artículo 27 Constitucional, así como determinar la situación jurídica de los particulares con relación a su nacionalidad mexicana, conforme a las normas constitucionales y legislación secundaria que las rigen.

FUNCIONES.

Conocer sobre los asuntos relacionados con nacionalidad y naturalización, así como imponer las sanciones a que se refiere la Ley de Nacionalidad en términos de la legislación aplicable;

Expedir certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como cartas de naturalización;

Expedir los permisos relativos al artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de constitución y modificación de la razón social o denominación de asociaciones, sociedades civiles y mercantiles;

Autorizar la adquisición de inmuebles por personas físicas o morales extranjeras;

Vigilar la constitución y modificación de fideicomisos dentro de la zona restringida del territorio nacional, así como recibir y registrar los avisos a que se refiere el Reglamento de la Ley de Inversiones Extranjeras e imponer las sanciones previstas en la Ley de la materia cuando se actualice algún supuesto previsto en dicho ordenamiento legal;

Auxiliar a las autoridades competentes en los procedimientos de extradición, con base en los convenios y tratados celebrados, así como en la Ley de Extradición Internacional;

Tramitar las solicitudes de asistencia jurídica internacional y auxilio judicial internacional;

Tramitar, previo análisis y dictamen de su procedencia, los exhortos o cartas rogatorias que se reciben del extranjero o que las autoridades de la República Mexicana dirijan al extranjero;

Asegurar la ejecución de los tratados bilaterales y multilaterales sobre cuestiones jurídicas y de cooperación judicial internacional, a través de proyectos para su reglamentación en la legislación nacional;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	55 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Representar legalmente al C. Secretario del Ramo en cualquier tipo de juicio o controversia judicial o contencioso-administrativo;

Ejercitar las acciones judiciales y contenciosas administrativas que competen a la Cancillería y denunciar ante el Ministerio Público de la Federación los hechos que afecten su esfera jurídica;

Intervenir en los juicios en los que forme parte la Secretaría;

Auxiliar en el ámbito jurídico a las distintas unidades administrativas de la Secretaría, cuando así lo requieran;

Emitir opinión sobre las disposiciones que deban ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y, en su caso, tramitar su publicación;

Opinar sobre los contratos, convenios y bases de colaboración que pretenda suscribir la Secretaría, emitiendo el Dictamen Jurídico que corresponda y, en su caso, elaborar los proyectos de iniciativas de leyes o decretos y cualquier ordenamiento relativo a la competencia de la Secretaría;

Aprobar, expedir y difundir los lineamientos y normas de carácter general establecidas en la ley y demás disposiciones relativas a las materias cuya aplicación corresponda a la Secretaría y que no estén expresamente conferidas a otra unidad administrativa;

Vigilar que se lleve a cabo la compilación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales afines a las atribuciones de la Secretaría;

Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia que corresponda conocer a las Delegaciones de la Secretaría;

Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Dirección General y proporcionar información al respecto, cuando así lo requiera el Ministerio Público, o bien autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo;

Dictaminar sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, los oficios de sanción, notificaciones, visitas y, en general, los demás documentos de uso oficial que se utilicen en forma reiterada en las actividades que realizan las diversas unidades administrativas de la Secretaría;

Contribuir en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de las disposiciones legales conferidas a la Secretaría de Relaciones Exteriores y que le sean encomendadas por su titular, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	56 de 80



DIRECCIÓN DE PERMISOS ARTÍCULO 27 CONSTITUCIONAL.

OBJETIVO.

Cumplir con las disposiciones del marco normativo vigente, para la tramitación de los permisos relacionados con el Artículo 27 Constitucional, fracciones I y IV, así como de la Ley de Inversión Extranjera y del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.

FUNCIONES.

Establecer las políticas, procedimientos y criterios necesarios, para la debida expedición de los permisos en relación con el Artículo 27 Constitucional, fracciones I y IV, así como de la Ley de Inversión Extranjera y del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras;

Instrumentar mecanismos y sistemas operativos, que permitan la atención y resolución en forma ágil y expedita de las solicitudes de permisos que se reciben por parte del público usuario;

Autorizar los permisos para la constitución de sociedades y fideicomisos, así como sus modificaciones en términos de la legislación aplicable;

Autorizar las constancias y permisos que acrediten la presentación del convenio de renuncia a que se refiere la fracción I del Artículo 27 Constitucional, por parte de personas físicas o morales extranjeras para la adquisición de inmuebles fuera de zona restringida y para la obtención de concesiones para la exploración, y explotación de minas y aguas en territorio nacional;

Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos para la imposición de sanciones a que se refiere la Ley de Inversión Extranjera, por incumplimiento a las disposiciones en materia de constitución o modificación de fideicomisos en zona restringida;

Proponer a las instancias superiores de la Secretaría las reformas al marco normativo vigente y de simplificación de mecanismos y procedimientos relacionados con los asuntos materia de su competencia;

Programar visitas de inspección y verificación a los inmuebles en zona restringida, objeto de los fideicomisos autorizados;

Coordinar la elaboración de estudios estadísticos de información de los permisos otorgados para el uso de denominación o cambio de razón social de las sociedades, para la constitución de fideicomisos, y de los convenios de renuncia a los que se refiere la fracción I del Artículo 27 Constitucional;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	57 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Mantener estrecha y constante comunicación con los colegios y asociaciones de fedatarios públicos, e instituciones de crédito a través de la área fiduciaria con la finalidad de informarlos y actualizarlos, con respecto a las disposiciones legales, políticas, procedimientos y criterios aplicables para la solicitud y obtención de permisos que se expiden al amparo del Artículo 27 Constitucional, así como de la Ley de Inversión Extranjera y de su reglamento;

Desahogar consultas vinculadas con los trámites de permisos relacionados con el artículo 27 Constitucional, fracción I y IV, así como de la Ley de Inversión Extranjera y del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	58 de 80



SUBDIRECCIÓN DE SOCIEDADES.

OBJETIVO.

Realizar las acciones necesarias para cumplir con las disposiciones legales, las políticas, procedimientos y criterios que rigen el otorgamiento de permisos al amparo del Artículo 27 Constitucional en lo referente al uso de denominación o razón social para personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas, y en su caso las reformas en cuanto a cambio de denominación o razón social, así como el otorgamiento de constancias que acrediten la adquisición de inmuebles fuera de zona restringida por personas físicas o morales extranjeras.

FUNCIONES.

Elaborar los permisos relacionados con el uso de denominación o razón social en la constitución de personas morales, así como sus reformas por lo que hace al cambio de denominación o razón social;

Elaborar las constancias o permisos que acrediten la presentación del convenio de renuncia a que se refiere la fracción I, del artículo 27 Constitucional;

Controlar que los sistemas operativos de recepción y dictaminación de solicitud de permisos, funcionen adecuadamente para resolver en forma ágil y expedita los mismos;

Revisar proyectos de actualización y reformas al marco normativo vigente en relación a la expedición de permisos;

Coadyuvar con el Director de Permisos Artículo 27 Constitucional, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, las políticas, procedimientos y criterios que se deban aplicar para el otorgamiento de permisos y la expedición de constancias;

Difundir las políticas, procedimientos y criterios que se aplican en la expedición de permisos y constancias;

Proyectar las respuestas a las consultas que en materia de permisos para uso de denominación o razón social para la constitución de personas morales o reformas a las mismas se formulen, así como las referentes a la adquisición de inmuebles fuera de zona restringida;

Supervisar y coordinar las actividades necesarias para lograr un adecuado funcionamiento del sistema de cómputo tanto a nivel local como delegacional y la captura de información en el banco de datos de permisos Artículo 27 Constitucional;

Registrar los avisos a que se refiere el Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	59 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DEPARTAMENTO DE FIDEICOMISOS.

OBJETIVO.

Realizar las acciones necesarias para cumplir las disposiciones legales, las políticas, procedimientos y criterios que regulan el otorgamiento de permisos al amparo del Artículo 27 Constitucional, en lo referente a la constitución de fideicomisos a fin de permitir a las personas físicas o morales extranjeras y a las sociedades mexicanas con cláusula de admisión de extranjeros el uso y aprovechamiento de los bienes inmuebles que se encuentran dentro de la zona restringida.

FUNCIONES.

Dictaminar sobre la procedencia de las solicitudes para constituir, modificar o extinguir fideicomisos en zona restringida del territorio nacional;

Elaborar los permisos correspondientes a la constitución de fideicomisos o sus modificaciones en zona restringida, para consideración del Director de Permisos Artículo 27 Constitucional;

Registrar la documentación referente a las adquisiciones de bienes inmuebles en zona restringida, que realizan las sociedades mexicanas con la cláusula de admisión de extranjeros y que son destinados para fines no residenciales;

Registrar los convenios de renuncia a que se refiere la fracción I, del artículo 27 Constitucional, por parte de las asociaciones religiosas;

Someter a consideración del Director de Permisos Artículo 27 Constitucional, la posible imposición de sanciones a que se refiere la Ley de Inversión Extranjera, por incumplimiento a las disposiciones en materia de constitución o modificación de fideicomisos en zona restringida;

Coadyuvar con el Director de Permisos Artículo 27 Constitucional, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, las políticas, procedimientos y criterios que se deban aplicar para el otorgamiento de permisos;

Proyectar las respuestas a las consultas que en materia de permisos para constitución o modificación de fideicomisos en zona restringida se formulen, así como las referentes a adquisición de inmuebles por sociedades mexicanas con cláusula de admisión de extranjeros dentro de zona restringida;

Supervisar y coordinar las actividades necesarias para lograr un adecuado funcionamiento del sistema de cómputo a nivel local y la captura de información en la base de datos de fideicomisos, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	60 de 80



DIRECCIÓN DE NATURALIZACIÓN.

OBJETIVO.

Conocer y resolver sobre la situación jurídica de los extranjeros que soliciten la nacionalidad mexicana por naturalización, conforme a las normas constitucionales y demás legislación aplicable.

FUNCIONES.

Resolver sobre la procedencia de las solicitudes de nacionalidad mexicana por naturalización;

Autorizar y expedir en su caso, los documentos relativos a la nacionalidad mexicana por naturalización;

Supervisar y normar la recepción de las solicitudes de cartas de naturalización en las delegaciones foráneas de la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Iniciar, sustanciar y resolver sobre los procedimientos de pérdida de la nacionalidad mexicana por naturalización, y los de nulidad de los documentos que expide la Dirección de Naturalización;

Elaborar, difundir y mantener actualizados los manuales y lineamientos sobre trámites de naturalización que los servidores públicos encargados de dichos trámites necesitan para el cumplimiento de sus funciones las oficinas centrales y las Delegaciones Foráneas;

Realizar revisiones periódicas de los requisitos que se deben cumplir en cada trámite por parte del interesado con el objeto de eliminar aquellos que son obsoletos, previa reforma de las leyes en la materia;

Desahogar consultas, suscribir documentos y coordinar acciones con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal vinculadas con los trámites de naturalización;

Uniformar y vigilar el cumplimiento de los criterios de calidad y eficiencia en la prestación del servicio al público usuario;

Supervisar el resguardo y control de los expedientes de los trámites de nacionalidad mexicana por naturalización;

Elaborar y actualizar estadísticas de producción de los documentos de nacionalidad mexicana por naturalización, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	61 de 80



SUBDIRECCIÓN DE NATURALIZACIÓN.

OBJETIVOS.

Apoyar en la realización de todas las funciones de la Dirección de Naturalización.

Coadyuvar en las soluciones de los planteamientos que en materia de nacionalidad mexicana por naturalización efectúen los extranjeros conforme a las normas y procedimientos aplicables.

FUNCIONES.

Dictaminar sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes relacionadas a la nacionalidad mexicana por naturalización;

Someter a consideración de la Dirección de Naturalización la procedencia de expedir, cartas de naturalización, así como constancias de los documentos que obran en el archivo de naturalización, duplicados o certificaciones;

Atender las consultas que formulen en materia de nacionalidad mexicana por naturalización tanto las delegaciones foráneas y los particulares;

Proyectar las resoluciones que se deben dictar en los procedimientos de pérdida de nacionalidad mexicana por naturalización y nulidad de los documentos que expide la Dirección de Naturalización y someterlos a consideración del director;

Mantener actualizado el registro de los documentos de nacionalidad mexicana por naturalización, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	62 de 80



DEPARTAMENTO DE NATURALIZACIÓN.

OBJETIVO.

Auxiliar a la Subdirección de Naturalización en el estudio y dictamen de las solicitudes relacionadas con la nacionalidad mexicana por naturalización.

FUNCIONES.

Coadyuvar con la Subdirección de Naturalización en el establecimiento y práctica de los criterios y procedimientos relacionados con nacionalidad mexicana por naturalización;

Desahogar y acordar las consultas que en materia de nacionalidad mexicana por naturalización efectúen las delegaciones foráneas y representaciones diplomáticas y consulares de México;

Proporcionar información a las Delegaciones Foráneas sobre el estado que guardan los trámites de nacionalidad mexicana por naturalización;

Coordinar el servicio de atención y orientación al público usuario, que presta la Dirección de Naturalización a través de la ventanilla de gestiones;

Elaborar las resoluciones que decretan la pérdida de la nacionalidad mexicana por naturalización o la nulidad de los documentos de nacionalidad mexicana por naturalización;

Administrar y supervisar el funcionamiento de los medios electrónicos para la emisión de documentos de nacionalidad mexicana por naturalización;

Revisar y someter a consideración superior la expedición de los documentos de nacionalidad mexicana por naturalización, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	63 de 80



SUBDIRECCIÓN DE NACIONALIDAD.

OBJETIVO.

Coadyuvar en las soluciones de los planteamientos que en materia de nacionalidad mexicana por nacimiento efectúen los particulares conforme a las normas y procedimientos aplicables.

FUNCIONES.

Dictaminar sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes relacionadas a la nacionalidad mexicana por nacimiento;

Someter a consideración del director general la procedencia de expedir certificados de nacionalidad mexicana, declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como constancias, duplicados o certificaciones;

Atender las consultas que se formulen en materia de nacionalidad mexicana por nacimiento, tanto de las delegaciones foráneas, representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, así como de particulares;

Proyectar las resoluciones que se deben dictar en los procedimientos de nulidad de los documentos de nacionalidad que se expidan, y someterlos a consideración del director;

Mantener actualizado el registro de los documentos de nacionalidad mexicana por nacimiento expedidos en las delegaciones foráneas y en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	64 de 80



DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO.

OBJETIVO.

Asesorar y apoyar en materia jurídica a las diversas unidades administrativas de la Secretaría, así como fortalecer acciones para impulsar el éxito de los diversos juicios de los que la Secretaría forme parte.

FUNCIONES.

Validar los documentos necesarios en los procedimientos judiciales y contenciosos administrativos que competan a la Secretaría, las denuncias y las demás promociones ante el Ministerio Público respecto de los hechos que así lo ameriten, los documentos y actuaciones en los juicios laborales en todos los cuales podrá absolver las posiciones que se formulen al titular de la Secretaría;

Analizar los términos bajo los cuales la Secretaría será representada en todo procedimiento Judicial o Contencioso – Administrativo;

Preparar las acciones judiciales que competen a la Secretaría; así como desahogar los requerimientos que se formulan, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer toda clase de recursos cuando proceda;

Denunciar ante el Ministerio Público de la Federación, los hechos que afecten la esfera jurídica de la Cancillería;

Formular en el ámbito de su competencia los informes previos y justificados que corresponda rendir a la Secretaría, en los juicios de amparo;

Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso, o averiguación;

Desahogar las consultas que los particulares le formulen al Secretario y al Director General de Asuntos Jurídicos y que sean de su competencia, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	65 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

SUBDIRECCIÓN TÉCNICO LEGAL.

OBJETIVO.

Apoyar a las unidades administrativas que lo soliciten, respecto a la elaboración de contratos, convenios y en general en todos y cada uno de los asuntos de índole jurídico que se planteen a la Secretaría.

FUNCIONES.

Revisar y, en su caso, someter a aprobación los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que deba suscribir o refrendar el Secretario;

Formular proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con la competencia de la Secretaría o pronunciándose sobre las que propongan las demás unidades administrativas;

Emitir opinión sobre las disposiciones que deban ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y, en su caso, tramitar su publicación;

Revisar y someter a aprobación y, expedición y, en su caso difundir los lineamientos y normas de carácter general establecidas en la ley y demás disposiciones relativas a las materias cuya aplicación corresponda a la Cancillería y que no estén expresamente conferidas a otra unidad administrativa;

Dictaminar convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que en el ámbito nacional deban suscribir los servidores públicos competentes de la Secretaría, cuando así lo soliciten;

Apoyar a la dirección general en su calidad de enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Elaborar para consideración superior los proyectos de expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso, o averiguación;

Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general;

Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten en materia legal;

Compilar toda la legislación que se formule y que incida en la competencia de la Secretaría;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	66 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Atender las consultas que sean planteadas a la Secretaría, en materia jurídica;

Mantener actualizado el marco jurídico básico que se maneja en la Secretaría;

Asesorar a las diferentes unidades administrativas en la elaboración de contratos y convenios que deba celebrar la Secretaría;

Dictaminar los contratos y convenios de los que forme parte la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Resguardar el acervo legislativo de la dirección general, así como llevar el control de Diarios Oficiales de la Federación, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	67 de 80



DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGAL “I”.

OBJETIVO.

Apoyar a las unidades administrativas que lo soliciten, respecto a la elaboración de contratos, convenios y en general en todos y cada uno de los asuntos de índole jurídico que se planteen a la Secretaría.

FUNCIONES.

Atender las consultas que sean planteadas a la Secretaría, en materia jurídica;

Asesorar a las diferentes unidades administrativas en la elaboración de contratos y convenios que deba celebrar la Secretaría;

Dictaminar los contratos y convenios de los que forme parte la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	68 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DEPARTAMENTO TÉCNICO LEGAL “II”.

OBJETIVO.

Apoyar a las unidades administrativas que lo soliciten, respecto la elaboración de proyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de índole jurídica que se planteen a la Secretaría y mantener actualizado el marco jurídico básico aplicable en la Secretaría.

FUNCIONES.

Compilar toda la legislación que se formule y que incida en la competencia de la Secretaría;

Atender las consultas que sean planteadas a la Secretaría, en materia jurídica;

Mantener actualizado el marco jurídico básico que se maneja en la Secretaría;

Resguardar el acervo legislativo de la dirección general, así como llevar el control de Diarios Oficiales de la Federación;

Formular proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con asuntos competencia de la Secretaría, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	69 de 80



SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

OBJETIVO.

Conocer y atender la promoción y contestación de demandas civiles, mercantiles, fiscales y agrarias en juicios federales y en materia concurrente en las que las autoridades de la Secretaría de Relaciones Exteriores sean parte, así como proyectar las promociones que se harán ante las autoridades jurisdiccionales, en juicios de garantías y recursos que procedan.

FUNCIONES.

Supervisar al personal adscrito a la subdirección al proyectar la elaboración de promociones o contestaciones de demandas civiles, mercantiles, administrativas, fiscales y agrarias en juicios federales y en materia concurrente en las que las autoridades de la Secretaría sean parte;

Proyectar la elaboración de los informes previos y justificados en los juicios de amparo, en los que se encuentran involucradas las autoridades de la Secretaría;

Proyectar la elaboración de los informes requeridos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y el Órgano Interno de Control, así como en los procedimientos administrativos ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, cuando proceda;

Dar seguimiento a los juicios civiles, mercantiles, administrativos, fiscales y agrarios, en materia federal y concurrente en los que las autoridades de la Secretaría sean parte, así como a los de amparo, desde la legal notificación del litigio hasta que se dicte sentencia definitiva;

Atender y proyectar el desahogo de los requerimientos que formulen autoridades en materia civil, fiscal y administrativa, en asuntos de la competencia de la Secretaría;

Desahogar las consultas jurídicas en materia civil, mercantil, administrativa, fiscal y agraria que formulen las unidades administrativas de la Secretaría, así como las que realicen los particulares al C. Secretario del ramo en estas materias;

Preparar las constancias de los archivos de la Secretaría que en copias certificadas deban ser exhibidas ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	70 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES.

OBJETIVO.

Conocer de todas las averiguaciones previas en las cuales se encuentre relacionada la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como proyectar las promociones necesarias en el trámite de los juicios de amparo, averiguaciones previas, incluyendo los recursos que procedan.

FUNCIONES.

Preparar los proyectos de querrela y/o denuncia de carácter penal cuando se considere que se ha afectado el patrimonio o la imagen de esta Secretaría;

Dar seguimiento a las averiguaciones previas hasta su consignación;

Apoyar a la dirección para comparecer ante el Ministerio Público de la Federación para desahogar los requerimientos que haga a la Secretaría;

Apoyar a la dirección para coadyuvar con el Ministerio Público en la integración de la averiguación previa y durante el proceso hasta la obtención de la sentencia;

Apoyar a la dirección en el desahogo de las consultas jurídicas respecto de asuntos de carácter penal y de amparo en donde puede resultar agraviada esta Secretaría; así como en el levantamiento de actas administrativas por la pérdida de bienes; realizar los trámites de carácter penal ante las autoridades correspondientes, las que formulen las unidades administrativas de la Secretaría, así como las que realicen los particulares al C. Secretario del ramo;

Proyectar los informes previos y justificados, así como alegatos en juicios de amparo y recursos;

Apoyar a la dirección para dar seguimiento a los juicios de amparo, en donde las autoridades de la Secretaría sean autoridades responsables desde su legal notificación del litigio hasta que se dicte la resolución correspondiente;

Elaborar los proyectos de recursos de revisión que correspondan;

Elaborar los proyectos para el desahogo de los requerimientos que formulen las autoridades judiciales y administrativas en materia de su competencia, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	71 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA.

OBJETIVO.

Coordinar, supervisar y autorizar en su caso, las acciones, trámites y procedimientos en materia de cooperación internacional de conformidad con los tratados y convenios suscritos por México.

FUNCIONES.

Dictaminar las solicitudes formuladas en el marco de la cooperación internacional, en materia de auxilio judicial, extradiciones y asistencia jurídica;

Tramitar las solicitudes de asistencia jurídica internacional en materia penal formuladas por la Procuraduría General de la República así como las formuladas por gobiernos extranjeros, de conformidad con la legislación nacional y los tratados internacionales celebrados por el gobierno de México en la materia;

Tramitar los exhortos o cartas rogatorias internacionales presentadas ante la Secretaría por autoridades mexicanas o solicitadas por gobiernos extranjeros con estricto apego a la legislación vigente;

Tramitar a través de la Procuraduría General de la República las solicitudes de detención provisional y formal con fines de extradición, formuladas por, gobiernos extranjeros al Estado mexicano y aquellas que formule el gobierno de México a otros países;

Llevar el seguimiento de los procedimientos de extradición tanto en México como en el extranjero;

Someter a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos los proyectos de Acuerdos que el Secretario deba dictar en los procedimientos de extradición de conformidad con la legislación aplicable;

Llevar el seguimiento de las solicitudes de traslado de reos tanto nacionales como extranjeros en términos de los tratados que México ha suscrito en la materia;

Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso, o averiguación;

Supervisar las funciones desarrolladas por las áreas a su cargo;

Desahogar las consultas que los particulares formulen al Secretario y al Director General de Asuntos Jurídicos en asuntos de su competencia, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	72 de 80



SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA.

OBJETIVO.

Analizar que las solicitudes de extradición internacional cumplan con los requisitos que exigen los tratados internacionales y en su caso, los de la Ley de Extradición Internacional.

FUNCIONES.

Elaborar los documentos oficiales que sean necesarios en el ámbito de respuesta a las solicitudes de extradición internacional;

Elaborar los proyectos de acuerdos de extradición;

Intervenir en las diversas notificaciones que deban desarrollarse en el procedimiento de extradición;

Mantener comunicación a su nivel con la Procuraduría General de la República, para una adecuada coordinación en el desempeño de las funciones en las que ambas dependencias intervengan;

Mantener comunicación con las diversas representaciones diplomáticas que permita lograr una adecuada coordinación en el procedimiento de extradición en que se interviene;

Mantener actualizada la información sobre los procedimientos de extradición internacional que se tramitan en México;

Preparar los documentos sobre los procedimientos de extradición para su certificación que requiera el área de amparo;

Elaborar las estadísticas y listas de las solicitudes de extradición;

Mantener el control del funcionamiento del Departamento de Asistencia Jurídica, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	73 de 80



SUBDIRECCIÓN DE AUXILIO JUDICIAL INTERNACIONAL.

OBJETIVO.

Coadyuvar con el Director de Asistencia Jurídica Internacional en el trámite de los exhortos o cartas rogatorias internacionales presentadas ante la Secretaría por autoridades mexicanas o solicitadas por gobiernos extranjeros con estricto apego a la legislación vigente; de las solicitudes de asistencia jurídica y para el traslado de reos.

FUNCIONES.

Elaborar los proyectos para el trámite de exhortos o cartas rogatorias internacionales que le sean enviados por autoridades judiciales nacionales o extranjeras;

Llevar el seguimiento de todos los asuntos de su competencia hasta su total conclusión;

Prestar la asesoría legal necesaria, a las representaciones consulares de México en el extranjero para el levantamiento de actas administrativas con motivo de las diligencias solicitadas;

Elaborar los proyectos para el trámite de solicitudes de asistencia jurídica internacional formuladas por la Procuraduría General de la República y de más autoridades de la república, así como las formuladas por gobiernos extranjeros;

Mantener comunicación con las diversas representaciones diplomáticas y consulares así como con la Procuraduría General de la República, que permita lograr una adecuada coordinación en los diversos trámites en que se interviene;

Elaborar la documentación necesaria para dar trámite de las solicitudes para el traslado de reos de conformidad con los tratados internacionales y la legislación nacional aplicables;

Supervisar las funciones desarrolladas por la Jefatura del Departamento de Análisis de información de Exhortos y Cartas Rogatorias, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	74 de 80



DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE EXHORTOS Y CARTAS ROGATORIAS.

OBJETIVOS.

Actualizar la información que se proporciona al público por medio de la página del sitio de internet de la Secretaría sobre el trámite de exhortos y cartas rogatorias.

Mantener actualizada la base de datos sobre exhortos y cartas rogatorias.

Mantener el debido control de la documentación que se maneja relacionada con los exhortos y cartas rogatorias.

FUNCIONES.

Registrar en la base de datos de exhortos y cartas rogatorias la documentación que se recibe para su debida clasificación;

Entregar a los abogados dictaminadores del área, la documentación que se turna para su trámite;

Actualizar en el sistema de exhortos y cartas rogatorias las comunicaciones oficiales con las cuales se desahogan los asuntos turnados a fin de que pueda consultarse la información vía Internet;

Proporcionar mensualmente y cuando así sea requerido, los reportes e informes de los asuntos trabajados sobre exhortos y cartas rogatorias, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	75 de 80



SUBDIRECCIÓN PARA ASUNTOS ESPECIALES (SEM).

OBJETIVO.

Realizar las acciones necesarias para cumplir con lo dispuesto en el artículo 4, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), a efecto de proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental, dando trámite a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública Gubernamental enviadas por la Unidad de Enlace de esta Secretaría, en términos de lo dispuesto por los artículos 24, 25 28, fracción II, y 40 a 48 de la LFTAIPG. Así como resolver las consultas sobre asuntos especiales que le formule el director general.

FUNCIONES.

Llevar el control y seguimiento de las solicitudes de Acceso a la Información Pública Gubernamental presentadas por la Unidad de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en asuntos competencia e la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

Mantener actualizado el registro de solicitudes de Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Turnar al área respectiva de la Dirección General de Asuntos Jurídicos las solicitudes a fin de que preparen la respuesta correspondiente en términos de la LFTAIPG y su Reglamento;

Verificar que todas las solicitudes sean atendidas en tiempo y forma;

Someter a consideración del director general las respuestas a las solicitudes presentadas por la Unidad de Enlace;

Preparar los informes mensuales respecto de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública recibidas y atendidas;

Apoyar al director general en los asuntos especiales que éste le encomiende, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	76 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

ACCIÓN PENAL: Es la que ejercita el Ministerio Público ante el juez competente para que se inicie el proceso penal y se resuelva sobre la responsabilidad del inculpado y, en su caso, se aplique la pena o la medida de seguridad que corresponda.

ACUERDO: Resolución que dicta un juez.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL: Conjunto de dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo Federal y cuyas operaciones tienen como finalidad cumplir o hacer cumplir la política, la voluntad de un gobierno, tal como ésta se expresa en las leyes fundamentales del país. De conformidad con el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, los Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, integran la Administración Pública Centralizada. A su vez, los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos, componen la administración pública paraestatal.

AMPARO: Juicio o recurso que se interpone ante un Tribunal Federal para que se reconsidere o se deje sin efecto un acuerdo o una sentencia dictados por una autoridad cuando se considera que se han violado derechos o garantías individuales, se encuentra establecido por los artículos 103 y 107 Constitucionales.

AUXILIO JUDICIAL INTERNACIONAL: Consiste en solicitar la cooperación de tribunales extranjeros para el desahogo de diligencias de mero trámite que deben practicarse fuera de la jurisdicción del tribunal exhortante.

CARTA ROGATORIA: Llamado también suplicatorio, es el medio de comunicación expedido por un Juez de grado inferior dirigido a otro jerárquicamente superior, para solicitar su auxilio en la ejecución de alguna diligencia o en el cumplimiento de alguna resolución judicial.

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO: Procedimiento que se sigue ante un tribunal u organismo jurisdiccional situado dentro del poder ejecutivo o del judicial, con el objeto de resolver de manera imparcial las controversias entre los particulares y la administración pública.

CONTRATO: Acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos o más personas y que produce ciertas consecuencias jurídicas (creación o transmisión de derechos y obligaciones) debido al reconocimiento de una norma de derecho, sin embargo tiene una doble naturaleza, pues también presenta el carácter de una norma jurídica individualizada.

CONTROVERSIA: Conflicto de intereses calificado por la pretensión de uno de los interesados y por la resistencia del otro.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	77 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

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: Es un género particular de actos jurídicos en el que el acuerdo de voluntades tiene por objeto un interés referido a la transmisión, modificación o extinción de derechos y obligaciones.

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

DECRETO: Resolución o disposición de un órgano del Estado, sobre un asunto o negocio de su competencia que crea situaciones jurídicas concretas que se refieren a un caso particular relativo a determinado tiempo, lugar, instituciones o individuos y que requiere de cierta formalidad, a efecto de que sea conocida por las personas a las que va dirigido.

DOCUMENTO NORMATIVO-ADMINISTRATIVO: Información que comprende las reglas de actuación relativas a la administración del personal y de los recursos materiales, financieros y tecnológicos, aplicables a todo el sector público o a una institución en particular, según el ámbito y tipo de norma de que se trate.

EMBAJADA: La representación permanente del Estado Mexicano ante el Gobierno de otro país. Sus principales funciones son de carácter político.

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 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".

Funciones embajada: 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	78 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

- 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.

EXHORTO: Es la figura jurídica por medio de la cual una autoridad jurisdiccional que conoce de determinado procedimiento solicita a otra autoridad, la diligenciación y cumplimiento de determinada actuación que resulta necesaria en la tramitación de un juicio.

EXTRADICIÓN: Es la institución jurídica que permite a un estado denominado requirente solicitar ante un Estado llamado requerido, la entrega de un individuo que se encuentra fuera del territorio del Estado requirente y que se ha refugiado en el Estado requerido, para juzgarlo o para sancionarlo.

FIDEICOMISO: Contrato mediante el cual una persona física o moral transfiere la propiedad sobre parte de sus bienes a una institución fiduciaria, para que con ellos se realice un fin lícito, que la propia persona señala en el contrato respectivo.

FUNCIÓN: Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o Unidad Administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

JUEZ: Funcionario judicial investido de jurisdicción para conocer, tramitar y resolver los juicios, así como para ejecutar la sentencia respectiva.

JUICIO: Procedimiento o secuencia ordenada de actos a través de los cuales se desenvuelve todo un proceso. Para los efectos de amparo, debe entenderse el procedimiento contencioso desde que se inicia en cualquier forma, hasta que queda ejecutada la sentencia definitiva.

LEY: Todo juicio que expresa relaciones generalizadas entre fenómenos. Ley Jurídica: Ley en sentido formal, que atiende al órgano y al procedimiento seguido para su creación. Aquella que fue creada por el órgano legislativo del Estado.

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (LFRASP): Instrumento jurídico sustentado en el título cuarto constitucional, que determina las obligaciones de los servidores públicos frente a la sociedad y el Estado, salvaguarda los principios rectores del servicio público, señala las sanciones aplicables por actos u omisiones y determina los procedimientos correspondientes.

MANUAL: Instrumento administrativo que contiene en forma ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	79 de 80



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: Documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, atribuciones, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

MISIÓN: Enunciado corto que establece el objetivo general y la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa; define el beneficio que pretende dar y las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

NACIONALIDAD: Atributo jurídico que señala al individuo como miembro del pueblo constitutivo de un Estado.

NATURALIZACIÓN: Procedimiento de atribución de una nacionalidad que no sea la de origen.

NORMA: Conjunto de disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de un objeto de estudio. Regla de conducta dictada por una autoridad legítima.

NOTIFICACIÓN: Acto en que, con las formalidades legales, se comunica a los interesados una resolución de carácter judicial o administrativo. Medio legal por el cual se da a conocer a las partes o a un tercero el contenido de una resolución judicial.

PERMISO: Reconocimiento, a cargo de la autoridad competente, de un derecho del particular para el ejercicio de una actividad especial reglamentada por el Estado.

PROCEDIMIENTO: Aglomeración o reunión de reglas y preceptos a que debe acomodarse el curso y ejercicio de una acción.

PROCESO: Derecho Procesal. Conjunto de disposiciones que regulan la sucesión concatenada de los actos jurídicos realizados por el Juez, las partes y otros sujetos procesales, con el objeto de resolver las controversias que se suscitan con la aplicación de las normas de derecho sustantivo.

REGLAMENTO: Norma de carácter general, abstracta e impersonal, expedida por el titular del Poder Ejecutivo, con la finalidad de lograr la aplicación de una ley previa.

REPRESENTACIÓN: Carácter con el cual una persona puede realizar un acto jurídico a nombre de otra a quien llama su representado.

VISIÓN: Representa el escenario altamente deseado que se quiere alcanzar por la dependencia, institución o unidad administrativa.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAJ-122	01/07/2006	4.0	80 de 80



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

C. OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Mónica Ruiz Huerta

C. SECRETARIO

Firma autógrafa

Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista

DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS

Firma autógrafa

Lic. Sandra Elisa Hernández Ortiz

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Firma autógrafa

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa

PARTICIPANTES DE LA UNIDAD
RESPONSABLE

Firma autógrafa

Lic. María de Lourdes Ochoa Neira
Encargada de la Coordinación
Administrativa de la Dirección
General de Asuntos Jurídicos

DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN,
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD

Firma autógrafa

Lic. Mónica Pérez López

VERSIÓN: _____ 4.0 _____

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Julio de 2006