

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA





José Antonio Meade Kuribreña  
**Secretario**

Ignacio Ernesto Vázquez Chavolla  
**Oficial Mayor**

Luis Juan Vives López  
**Director General de Programación, Organización y Presupuesto**

Max Alberto Diener Sala  
**Consultor Jurídico**

Carlos Quesnel Meléndez  
**Consultor Jurídico Adjunto "A"**

Gerardo Guerrero Gómez  
**Consultor Jurídico Adjunto "B"**

Jorge Alberto Ibáñez Candelaria  
**Director General Adjunto de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad – DGPOP**

Vicente García Esparza  
**Director Jurídico de Acceso a la Información - CJA**

Berenice Bonilla Rojas  
**Subdirectora de Organización – DGPOP**

Dictaminó:

Francisco José Casahonda Rodríguez  
**Analista - DGPOP**

Julio 2014

MO-CJA-121

Versión 3 .0

*ÍNDICE*

	Página
I. Introducción	4
II. Objetivos	5
III. Antecedentes Históricos	6
IV. Marco Jurídico-Administrativo	8
V. Atribuciones	13
VI. Misión y Visión	17
VII. Estructura orgánica	18
VIII. Organigrama	20
IX. Objetivos y funciones	21
X. Glosario	75
XI. Disposiciones transitorias	78

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	3 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

### I. Introducción

En cumplimiento del Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de los Artículos 7, fracción XXI, 13 y 32 fracción. XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Consultoría Jurídica elaboró el presente documento en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, al cual se le denomina “Manual de Organización de la Consultoría Jurídica”, con objeto de presentar una visión integral de la estructura y funciones de la misma, incluyendo sus antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones y principales objetivos.

Se espera que el presente manual, sea un instrumento administrativo que permita ubicar, en el ámbito de la Secretaría de Relaciones Exteriores las funciones y competencias específicas de la Consultoría Jurídica; así como una guía para el personal adscrito a esta unidad administrativa en el desempeño de sus funciones.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá estar permanentemente actualizado, por lo que deberá ser revisado como mínimo cada dos años, o bien, cada vez que exista un cambio en la estructura orgánica una inadecuada distribución de funciones entre las áreas que integran la Consultoría Jurídica o haya modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	4 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

### **II. Objetivos**

Los objetivos específicos del Manual de Organización de la Consultoría Jurídica para dar a conocer la forma de organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad son los siguientes:

- Proporcionar información necesaria a los interesados en conocer los antecedentes, la organización, los objetivos, las atribuciones, el marco jurídico, las funciones y niveles de responsabilidad de las distintas áreas que conforman la Consultoría Jurídica.
- Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas de la Consultoría Jurídica, en lo que corresponde a recursos humanos, técnicos, materiales y financieros.
- Apoyar la planeación y el diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa.
- Orientar al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación a esta Consultoría Jurídica.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	5 de 78

### III. Antecedentes Históricos

En mayo de 1964, se creó la Consultoría Jurídica siendo su primer titular el Embajador Oscar Rabasa Llanes. Su función única era desahogar consultas del Secretario del Ramo. La Consultoría substituyó, en el ámbito jurídico, a los hasta entonces Asesores Técnicos del C. Secretario.

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

De acuerdo con el Artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores del 2 de diciembre 1975, las funciones de la Consultoría consistían en desahogar consultas, emitir dictámenes y atender cuestiones de Derecho Internacional a solicitud del C. Secretario, Subsecretario y Oficial Mayor.

A finales de 1974, asumió la titularidad de esta oficina el Embajador Lic. Alfonso de Rosenzweig-Díaz Azmitia, quien dejó este puesto por promoción a Subsecretario, el 2 de diciembre de 1976. En enero de 1977, el puesto fue ocupado por el Embajador Lic. Eduardo Gutiérrez Evía, quien renunció en mayo de 1979, para ser sustituido por el Embajador Lic. Sergio González Gálvez.

Las funciones de esta oficina se precisaron y ampliaron en el artículo 34 del Reglamento Interno de la Secretaría, publicado en el D.O.F. del 17 de octubre de 1979 y contemplaba, además de las anteriores, el asegurar la participación de México en las conferencias sobre codificación de Derecho Internacional Público y Privado, en coordinación con las áreas específicas de la Secretaría.

Según el artículo del Reglamento Interior publicado en el D.O.F. del 26 de noviembre de 1980, se incorporó entre las funciones de la Consultoría, la función de preparar la documentación requerida para la defensa de los intereses del país en litigios ante tribunales extranjeros.

El Secretario del Ramo, considerando conveniente la participación de la Consultoría en las negociaciones de tratados, dictó memoranda y circulares en ese sentido -1500660 de septiembre de 1980 y CH 001506 del 4 de febrero de 1982, dirigidos a los C.C. Subsecretarios, Oficial Mayor, directores en jefe y directores generales- quedando de esta manera ampliado el ámbito de la Consultoría para convertirse ya en Consultor de la Secretaría, y no sólo del C. Secretario.

Con la administración iniciada en diciembre de 1982, la Consultoría Jurídica absorbió las funciones que en los tres últimos años había venido desarrollando la entonces Dirección General de Tratados, y el puesto fue ocupado por el

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	6 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

Embajador Alberto Székely, quien se separó de la Secretaría en diciembre de 1990, para ser sustituido por el Dr. Luis Miguel Díaz González–Rubio, quien ocupó el cargo hasta mayo de 1993.

En junio de ese mismo año, el Embajador Miguel Ángel González Félix fue nombrado Consultor Jurídico. El 28 de agosto de 1998, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Secretaría, determinándose en el artículo noveno, las atribuciones correspondientes a la Consultoría Jurídica. En diciembre de 2000, el Embajador Juan Manuel Gómez Robledo, fue designado el nuevo Consultor Jurídico.

En mayo de 2003, en las reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se establecieron nuevas reformas que reestructuraron la adscripción Orgánica de las áreas de la misma, otorgando facultades a la Dra. María del Refugio González Domínguez, para coordinar el ejercicio de las funciones de la Consultoría Jurídica, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático.

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

El Embajador Arturo Dager ocupó el puesto de Consultor Jurídico hasta el mes de julio de 2005. A partir del primero de agosto de 2005, el Embajador Dager fue nombrado como Titular de la Unidad de Coordinación Jurídica e Información Documental, la cual dejó en diciembre de 2005 y a partir del primero de agosto de 2005 el Embajador Joel Hernández García, fue nombrado Consultor Jurídico hasta abril de 2007.

La Unidad de Coordinación Jurídica e Información Documental desapareció mediante el Acuerdo por el que se reforma el diverso que adscribe orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores publicado en el D.O.F del 24 de abril de 2007, mediante el cual la Consultoría Jurídica queda adscrita orgánicamente a la Titular de la Secretaría; la Dirección General de Asuntos Jurídicos a la Oficialía Mayor y la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático a la Consultoría Jurídica; el Embajador Joel Hernández García, dejó el cargo de Consultor Jurídico en el 2011, siendo su sucesor el Embajador Arturo Dager quien fungió como Consultor Jurídico hasta enero de 2013, momento en que se realizó el cambio de administración y tomó el cargo como Consultor Jurídico el Lic. Max. Alberto Diener Sala; así mismo el 12 de agosto de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el que se adscribe la Dirección General de Asuntos Jurídicos a la Consultoría Jurídica.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	7 de 78

#### **IV. Marco Jurídico-Administrativo**

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

D.O.F. 5 febrero 1917.

##### Códigos

- Código Civil para el Distrito Federal.  
D.O.F. 26 mayo 1928.
- Código Civil Federal.  
D.O.F. 26 mayo 1928.
- Código Penal para el Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del D. F. 16 julio 2002.
- Código Penal Federal.  
D.O.F. 14 agosto 1931.
- 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. 26 mayo 1928.
- Código Federal de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 30 agosto 1934.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24 febrero 1943.
- Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31 diciembre 1981.

##### Leyes

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del Artículo 123 constitucional.  
D.O.F. 28 diciembre 1963.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	8 de 78



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.  
D.O.F. 31 diciembre 1975.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F 29 diciembre 1976.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31 diciembre 1982.
- Ley de Planeación.  
D.O.F. 5 enero 1983.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.  
D.O.F. 8 febrero 1984.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.  
D.O.F. 24 diciembre 1986.
- Ley sobre la Celebración de Tratados.  
D.O.F. 2 enero 1992.
- Ley del Servicio Exterior Mexicano.  
D.O.F. 4 enero 1994.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 4 agosto 1994.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 4 enero 2000.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.  
D.O.F. 4 enero 2000.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13 marzo 2002.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 20 mayo 2004.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
D.O.F. 31 diciembre 2004.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	9 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.  
D.O.F. 20 noviembre 2013.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30 marzo 2006.

### Reglamentos

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 2 abril 2014.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 8 enero 2009.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28 julio 2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas.  
D.O.F. 28 julio 2010.
- Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.  
D.O.F. 23 agosto 2002.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 junio 2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28 junio 2006.

### Decretos, acuerdos y manuales

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20 mayo 2013.
- 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. 14 noviembre 2011.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014.  
D.O.F. 03 diciembre 2013.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	10 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

- Acuerdo por el que la S.R.E. establece Órganos Desconcentrados en territorio nacional denominados Delegaciones.  
D.O.F. 31 julio 1991.
- Acuerdo mediante el cual se crea el Órgano Administrativo Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores denominado Comisión Editorial.  
D.O.F. 22 abril 1994.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.  
D.O.F. 8 agosto 2002.
- Acuerdo por el que se reforma el diverso que crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.  
D.O.F. 16 marzo 2004.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 11 agosto 2004.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 4 octubre 2011.
- Acuerdo por el que se adscribe la Dirección General de Asuntos Jurídicos Orgánicamente a la Consultoría Jurídica.  
D.O.F. 12 agosto 2013.
- Acuerdo por el que se delegan facultades en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican.  
D.O.F. 28 abril 2005.
- Acuerdo por el que se 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 reforma el diverso que crea el Órgano Administrativo Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores, denominado Comisión Editorial.  
D.O.F. 2 marzo 2006.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	11 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

- Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican.  
D.O.F. 10 abril 2013.
- Acuerdo por el que se designan funciones a los servidores públicos que se señalan.  
D.O.F. 29 noviembre 2013.
- Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las Representaciones Diplomáticas y Consulares.  
D.O.F 9 octubre 2009.

### Otras disposiciones

- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización.  
Vigente a partir de agosto de 2013.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	12 de 78

## V. Atribuciones

### Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

#### De las Atribuciones de la Consultoría Jurídica

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

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

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	13 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

- VIII. Brindar apoyo jurídico a la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, en la defensa de los mexicanos en el extranjero;
- IX. Brindar apoyo jurídico a la Dirección General de Servicios Consulares, en materia de documentación consular;
- X. Elaborar los dictámenes y resolver las consultas que sobre derecho internacional público y privado, o extranjero, le requiera el Secretario o le soliciten otras áreas de la Secretaría;
- XI. Opinar sobre los convenios, acuerdos y contratos, en los que se aplique el derecho extranjero o se celebren en el extranjero, a ser suscritos por el Secretario, por otras áreas de la Secretaría o por las representaciones de México en el exterior, cuando así lo soliciten;
- XII. Tomar las medidas conducentes para el cumplimiento de la Ley sobre la Celebración de Tratados;
- XIII. Opinar sobre la procedencia de suscribir tratados, participar en su negociación y, en su caso, tramitar los plenos poderes correspondientes para la suscripción de los mismos;
- XIV. Opinar sobre la conveniencia de modificar, terminar o denunciar tratados internacionales y realizar los trámites y gestiones apropiados para dar cumplimiento a los requisitos constitucionales para la entrada en vigor, modificación, terminación o denuncia de éstos, de conformidad con lo que establezca la legislación aplicable;
- XV. Mantener el registro de los tratados internacionales celebrados por México, así como de sus modificaciones, terminaciones o denuncias, y de los acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional, celebrados por las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como por los gobiernos de los estados y municipios;
- XVI. Formular los dictámenes correspondientes sobre la procedencia de acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional que pretendan suscribir las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los gobiernos de los estados y municipios;
- XVII. Cumplir con los compromisos derivados de tratados internacionales, cuando haya sido designada como autoridad ejecutora;
- XVIII. Emitir, para efectos administrativos, las interpretaciones de los tratados de los que México sea parte;
- XIX. Vigilar y dar seguimiento a la instrumentación jurídica de los compromisos derivados de tratados internacionales y coadyuvar con otras áreas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	14 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

- Administración Pública Federal en la armonización de la legislación nacional que facilite el cumplimiento de tales compromisos;
- XX. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información;
- XXI. Proporcionar la información de tratados que le sea requerida, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que establezca el Secretario;
- XXII. Asistir a la Dirección General de Protocolo en la atención de los asuntos jurídicos que involucren a las misiones o funcionarios diplomáticos, consulares o de organismos e instituciones internacionales acreditadas ante el gobierno de México;
- XXIII. Coordinar con instituciones nacionales y extranjeras la formación y especialización de funcionarios de la Secretaría en las áreas de derecho internacional público, privado y extranjero en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría;
- XXIV. Llevar a cabo seminarios y talleres de difusión en materia de derecho internacional público y privado;
- XXV. Custodiar y utilizar el Gran Sello de la Nación;
- XXVI. Atender las consultas que la Dirección General de Asuntos Jurídicos formule en materia de cooperación jurídica internacional;
- XXVII. Presidir el Comité de Información de la Secretaría establecido de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y los Lineamientos en la materia;
- XXVIII. Coordinar las labores de las unidades administrativas a su cargo, dictando las medidas necesarias para su mejor funcionamiento, así como coordinarse en su caso, con las demás áreas de la Secretaría;
- XXIX. Dictar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades de las mismas;
- XXX. Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos, en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes del titular de las unidades administrativas que le sean adscritas;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	15 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

- XXXI. Proponer el ingreso, promoción, licencia y la terminación laboral del personal adscrito, así como extender las autorizaciones a que tenga derecho su personal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXXII. Formular el anteproyecto de programa-presupuesto de la Consultoría Jurídica, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- XXXIII. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que le encomiende el Secretario.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	16 de 78



## **VI. Misión y visión**

### **Misión**

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

Asesorar al C. Secretario sobre tales materias.

### **Visión**

Ser la unidad líder del gobierno federal que fomenta la codificación, observancia y estricta aplicación del derecho internacional público y privado, en beneficio de los intereses de México y de los connacionales en el exterior.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	17 de 78

## VII. Estructura orgánica

### 1.0 Consultoría Jurídica

#### 1.1. Coordinación de Asesores

##### 1.1.0.1. Asesor “1”

##### 1.1.0.0.1. Asesor “2”

##### 1.1.0.0.2. Asesor “3”

#### 1.0.1. Dirección Jurídica de Acceso a la Información

#### 1.2. Consultoría Jurídica Adjunta “A” (SEM)

##### 1.2.1. Dirección de Litigios “1” (SEM)

##### 1.2.1.1. Subdirección de Litigios “1”

##### 1.2.2. Dirección de Litigios “2” (SEM)

##### 1.2.2.1. Subdirección de Litigios “2” (SEM)

##### 1.2.3. Dirección de Derecho Internacional “1” (SEM)

##### 1.2.3.1. Subdirección de Derecho Internacional “1” (SEM)

##### 1.2.4. Dirección de Derecho Internacional Humanitario

##### 1.2.4.0.1. Departamento de Derecho Internacional Humanitario

#### 1.3. Consultoría Jurídica Adjunta “B” (SEM)

##### 1.3.1. Dirección de Tratados “1”

##### 1.3.1.1. Subdirección de Tratados “1-A”

##### 1.3.1.1.1. Departamento de Tratados “1-A”

##### 1.3.1.2. Subdirección de Tratados “1-B”

##### 1.3.2. Dirección de Tratados “2”

##### 1.3.2.1 Subdirección de Tratados “2”

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	18 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

1.3.3. Dirección de Tratados “3”

1.3.4. Dirección de Derecho Internacional “2” (SEM)

1.3.5. Dirección de Derecho Internacional “3”

1.3.5.1. Subdirección de Derecho Internacional “3” (SEM)

1.0.0.1 Subdirección de Control de Gestión

1.0.0.1.1 Departamento de Archivo y Correspondencia

1.0.0.0.1. Departamento de Gestión Administrativa

1.0.0.0.2 Chofer del Consultor Jurídico

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	19 de 78



## **IX. Objetivos y funciones**

### **Consultoría jurídica**

#### **Objetivos**

Coordinar la asesoría en materia de derecho internacional público y privado, así como en derecho extranjero, que requiera el Titular de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Coordinar la intervención de México en el análisis y discusión de temas jurídicos en foros internacionales.

Coordinar el cumplimiento a la Ley sobre la Celebración de Tratados.

Autorizar la elaboración, celebración, terminación, denuncia y publicación de tratados internacionales y acuerdos interinstitucionales, tanto de carácter bilateral como multilateral en armonía con la legislación mexicana. Establecer y mantener el registro de tratados y acuerdos interinstitucionales de México y proporcionar información al público.

Coordinar la defensa de los intereses de México en litigios en el extranjero e internacionales.

#### **Funciones**

1. Acordar con el Secretario el Despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas que éste adscriba orgánicamente bajo su responsabilidad, así como desempeñar las funciones y comisiones que el propio Secretario le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas, de igual forma asesorarlo sobre asuntos de derecho internacional público y privado, así como en derecho extranjero, proponiendo las medidas conducentes para la adecuada participación de México en los foros internacionales correspondientes y en las conferencias sobre codificación y desarrollo progresivo del derecho internacional público y privado;
2. Formular y coordinar con las Unidades Administrativas competentes, tanto de la Secretaría, como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las posiciones sobre asuntos jurídicos que regirán la participación de México en dichos foros;
3. Coordinar la intervención y defensa del gobierno de México o de cualquiera de sus entidades en litigios o procedimientos ante tribunales extranjeros, así como representar al Estado mexicano en aquellos litigios o procedimientos ante tribunales internacionales y participar, proponer y coordinar la formulación de opiniones y comentarios que sea conveniente hacer llegar a tribunales internacionales o extranjeros para la defensa de los intereses de México y de sus nacionales;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	21 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

4. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, los trámites necesarios para la recuperación de bienes arqueológicos, artísticos y culturales que se localicen en el extranjero y que hayan salido ilícitamente del territorio nacional;
5. Opinar sobre los convenios, acuerdos y contratos, en los que se aplique el derecho extranjero o se celebren en el extranjero, a ser suscritos por el Secretario, por otras áreas de la Secretaría o por las Representaciones de México en el exterior, cuando así lo soliciten, asimismo, opinar sobre la procedencia de suscribir tratados, participar en su negociación y, en su caso, tramitar los plenos poderes correspondientes para la suscripción de los mismos;
6. Opinar sobre la conveniencia de modificar, terminar o denunciar tratados internacionales y realizar los trámites y gestiones apropiados para dar cumplimiento a los requisitos constitucionales para la entrada en vigor, modificación, terminación o denuncia de éstos, de conformidad con lo que establezca la legislación aplicable;
7. Mantener el registro de los tratados internacionales celebrados por México, así como de sus modificaciones, terminaciones o denuncias, y de los acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional celebrados por las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como por los gobiernos de los estados y municipios;
8. Formular los dictámenes correspondientes sobre la procedencia de acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional que pretendan suscribir las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los gobiernos de los estados y municipios;
9. Vigilar y dar seguimiento a la instrumentación jurídica de los compromisos derivados de tratados internacionales y coadyuvar con otras áreas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la armonización de la legislación nacional que facilite el cumplimiento de tales compromisos;
10. Asistir a la Dirección General de Protocolo en la atención de los asuntos jurídicos que involucren a las misiones o funcionarios diplomáticos, consulares o de organismos e instituciones internacionales acreditadas ante el gobierno de México;
11. Coordinar con instituciones nacionales y extranjeras la formación y especialización de funcionarios de la Secretaría en las áreas de derecho internacional público, privado y extranjero en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría;
12. Presidir el Comité de Información de la Secretaría establecido de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y los Lineamientos en la materia;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	22 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

13. Conducir, por sí o a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la relación jurídica de la Secretaría con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en coadyuvar con la Dirección General de Coordinación Política en la relación jurídica con los gobiernos de las entidades federativas y municipales;
14. Formular el anteproyecto de programa-presupuesto de la Consultoría Jurídica, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de conformidad con las disposiciones aplicables;
15. Coordinar los asuntos internacionales que tengan repercusión en los asuntos nacionales que lleve la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
16. Supervisar las opiniones y trámites que, en materia de proyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con la competencia de la Secretaría, elabore o lleve a cabo la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
17. Difundir entre el personal adscrito a la Consultoría Jurídica, el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
18. Dirigir las acciones jurídicas de la Secretaría, así como para la formulación de criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su funcionamiento, cuando corresponda.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	23 de 78

## **Coordinación de Asesores**

### **Objetivo**

Asesorar al consultor jurídico en temas sobre derecho internacional y nacional, en el exterior y en la propia Cancillería, principalmente realizando investigaciones especializadas sobre temas solicitados por el Consultor Jurídico para la protección de los intereses del gobierno de México.

### **Funciones**

1. Coordinar los mecanismos de asesoría en asuntos jurídicos internacionales que se requieran, para emitir recomendaciones que coadyuven en la toma de decisiones del Consultor Jurídico;
2. Dirigir las investigaciones jurídicas que le sean encomendadas a los asesores para contar con los estudios requeridos de la Consultoría Jurídica;
3. Emitir opiniones sobre diversos asuntos de carácter jurídico internacional que sean turnados al Consultor Jurídico, para generar elementos de juicio que coadyuven a la atención de los mismos;
4. Coordinar los estudios de opinión sobre aspectos jurídicos internacionales para generar información que permita al Consultor Jurídico tomar una postura jurídica sobre los intereses internacionales de México;
5. Establecer directrices con respecto al desarrollo de discursos, presentaciones y ponencias de carácter jurídico internacional para contribuir en el desarrollo y participación del Consultor Jurídico en eventos oficiales;
6. Evaluar y dar seguimiento a los asuntos tratados en las reuniones de trabajo, en las que participe el Consultor Jurídico para informar sobre el estado que guardan los asuntos;
7. Coordinar las opiniones con relación a la aplicación de normas jurídicas internacionales en el sistema legal nacional para la correcta aplicación del derecho internacional en México;
8. Organizar la realización de los diversos insumos necesarios que requiera el Consultor Jurídico, para las reuniones tanto en el exterior como al interior de la República y la Cancillería;
9. Supervisar y coadyuvar la organización de diversos talleres realizados sobre derecho internacional presididos por la Consultoría Jurídica, para la correcta difusión de los mismos;
10. Coordinar la relación de la Consultoría Jurídica con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Cancillería para establecer una coordinación efectiva entre ambas direcciones;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	24 de 78



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

11. Realizar análisis de iniciativas legislativas que sean sometidas a consideración del Consultor Jurídico para realizar su adecuación al marco jurídico internacional;
12. Coordinar junto con el personal de la Consultoría Jurídica y demás adscritos a ésta las reuniones de trabajo, así como proveer de los materiales e información requerida al Consultor Jurídico para la óptima realización de las mismas;
13. Dar seguimiento a los procesos de acuerdos con áreas adscritas a la Consultoría Jurídica para el eficaz desarrollo de los mismos, y
14. Coordinar la relación de la Consultoría Jurídica con la Dirección General del Acervo Histórico de la Cancillería para establecer una coordinación efectiva entre ambas direcciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	25 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

### Asesor “1”

#### Objetivo

Realizar los estudios, asesorías y consultas bajo criterios de oportunidad y eficacia que en materia jurídica solicite el Consultor Jurídico, para generar elementos de juicio que permitan la toma de decisiones de los asuntos de la Consultoría Jurídica.

#### Funciones

1. Apoyar la elaboración de estudios en materia de derecho internacional público y privado, derecho extranjero y derecho nacional para proporcionar elementos de juicio sobre la temática al Consultor Jurídico;
2. Coadyuvar en la realización de escenarios y análisis prospectivos en materia de derecho internacional público y privado, derecho extranjero y derecho nacional para generar informes que permitan al Consultor Jurídico conocer el estado que guardan los asuntos de su competencia;
3. Brindar asesorías en materia de derecho internacional público y privado, derecho extranjero y derecho nacional para proporcionar información de interés que permita la toma de decisiones del Consultor Jurídico;
4. Formular documentos ejecutivos sobre derecho internacional público y privado, derecho extranjero y derecho nacional que sean requeridos para informar los resultados obtenidos al Consultor Jurídico;
5. Apoyar la elaboración de discursos, presentaciones y ponencias sobre temas jurídicos internacionales para facilitar las participaciones del Consultor Jurídico en eventos oficiales;
6. Elaborar los dictámenes, anteproyectos, opiniones e informes que le sean solicitados por el Coordinador de Asesores para la atención eficaz de los asuntos turnados por el Consultor Jurídico;
7. Recopilar la información y documentos relativos a los asuntos de naturaleza jurídica que sean competencia de la Consultoría Jurídica para colaborar en la atención de los planteamientos por parte de la Coordinación de Asesores;
8. Realizar el seguimiento de los asuntos pendientes de atención de la competencia de la Coordinación de Asesores para informar sobre el estado que guardan los mismos;
9. Apoyar en el análisis, investigación y seguimiento de los asuntos que sean competencia de las áreas de la Consultoría Jurídica, cuando así lo soliciten, para su atención y despacho eficaz, y

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	26 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

10. Coadyuvar al Coordinador de Asesores en la supervisión y seguimiento de los asuntos de su competencia para la eficaz atención por parte de la Coordinación de Asesores.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	27 de 78

## Asesor “2”

### Objetivo

Proveer de asistencia y asesoría teórica y práctica en temas de derecho internacional público para definir y fortalecer la posición jurídica de México en sus intereses internacionales, de conformidad con el derecho de las Naciones. Así como realizar notas informativas sobre temas de actualidad en derecho internacional público y respuestas a interrogantes de organizaciones internacionales sobre el posicionamiento de México en temas particulares del derecho internacional.

### Funciones

1. Elaborar análisis sobre los tratados internacionales en el sistema jurídico, con el fin de apoyar en establecer la definición sobre la posición del Estado mexicano;
2. Asesorar al Consultor Jurídico sobre la armonía entre las normas jurídicas internas con las internacionales vinculantes para México, con el objetivo de garantizar una visión amplia en dicha materia;
3. Apoyar en la realización de talleres y programas de difusión del derecho internacional público al interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), con el fin de mantener actualizados a los servidores públicos competentes;
4. Integrar y elaborar materiales de apoyo para las reuniones del Titular de la Consultoría Jurídica, con el propósito de facilitar su intervención en eventos en los que participe;
5. Elaborar los dictámenes, anteproyectos, opiniones e informes que sean solicitados por el Coordinador de Asesores, con el fin de proporcionar elementos para la atención de las solicitudes;
6. Colaborar con las áreas que dependen de la Consultoría Jurídica para intercambiar información sobre normas y obligaciones internacionales, con el propósito de contribuir en el cumplimiento y aplicación de las leyes;
7. Apoyar en el seguimiento de los asuntos competencia de la Coordinación de Asesores, con el objeto de impulsar su atención con las áreas que integran la Consultoría Jurídica, y
8. Realizar la integración de materiales de apoyo para los encuentros de alto nivel competencia del Titular de la Consultoría Jurídica, con el propósito de contribuir para que cuente con los elementos necesarios para la toma de decisiones.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	28 de 78

## Asesor “3”

### Objetivo

Proveer asistencia, consultas y asesoría en temas de derecho internacional público para definir y fortalecer la posición jurídica de México en sus intereses internacionales, de conformidad con el derecho de las Naciones y las solicitudes del Consultor Jurídico. Realizar estudios y notas informativas sobre temas de actualidad del derecho internacional público y respuestas a interrogantes de organizaciones internacionales sobre el posicionamiento de México en temas particulares del derecho internacional.

### Funciones

1. Colaborar en el análisis y estudios de prospectiva sobre temas de coyuntura de derecho público, con el fin de brindar elementos para la elaboración de estrategias en la materia;
2. Apoyar en el seguimiento de los asuntos competencia de la Coordinación de Asesores, con el fin de mantener informado al jefe inmediato sobre el estado que guardan los mismos;
3. Elaborar propuesta sobre la posición jurídica de México sobre temas de derecho internacional público, con el fin de colaborar en la determinación de asuntos en reuniones y encuentros;
4. Asesorar sobre las normas jurídicas internas con las internacionales vinculantes para México con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales que México ha pactado;
5. Realizar investigaciones sobre temas sustantivos de derecho internacional público y privado, derecho nacional y extranjero, para proporcionar información que permita la toma de decisiones;
6. Realizar estudios comparados que apliquen las normas actuales de derecho internacional público a situaciones internacionales en las que México tenga interés o sea parte, a fin de fortalecer la posición de México en los mismos;
7. Coadyuvar en el seguimiento de los procesos de las áreas adscritas a la Consultoría Jurídica, con el fin de impulsar la atención de los asuntos asignados, y
8. Coadyuvar en la realización y planeación de talleres y programas de difusión del derecho internacional público, para brindar elementos para su desarrollo.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	29 de 78

## **Dirección Jurídica de Acceso a la Información**

### **Objetivo**

Coordinar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental que presenten los particulares ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con el propósito de atenderlas conforme a la normatividad aplicable en la materia. Presentar las pruebas y alegatos de la Secretaría ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos en los recursos de revisión que se interpongan ante dicho Instituto.

### **Funciones**

1. Supervisar que se proporcione al público la orientación para realizar las solicitudes de información pública gubernamental relativa a la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través del sistema diseñado para dicho servicio o mediante escrito libre, con la finalidad de facilitar la elaboración de las mismas;
2. Coordinar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental que se reciben a través del Sistema de Solicitud de Información (SISI) o por otros medios, con el propósito de atender dichos requerimientos conforme a la normatividad aplicable;
3. Emitir la opinión jurídica sobre la normativa aplicable o que se refiera a la competencia de la Unidad de Enlace o del Comité de Información, con la finalidad de proporcionar elementos para la toma de decisiones;
4. Asesorar a las Unidades Administrativas que así lo requieran en los proyectos de oficios de respuesta que elaboran para atender las solicitudes de información que les compete, con el objeto de someterlos a la autorización del Titular de la Unidad de Enlace;
5. Vigilar el seguimiento del estado que guardan las solicitudes e instruir las gestiones que se estimen necesarias, con el propósito de no incurrir en incumplimiento en el plazo establecido por el procedimiento interno para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
6. Dar seguimiento a las participaciones de la Consultoría Jurídica en el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) para que a través del análisis y actualización de la normativa requerida la Cancillería cumpla con los criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria;
7. Supervisar los proyectos de oficios para turnar al Comité de Información las prórrogas y respuestas de las Unidades Administrativas sobre información clasificada como confidencial o reservada, o que no fue localizada

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	30 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

y por ello es inexistente, para efecto de que ese Órgano Colegiado confirme, modifique o revoque la respuesta correspondiente, y someterlo a la autorización del Titular de la Unidad de Enlace;

8. Participar y dar seguimiento a la tramitación de los recursos de revisión que interpongan los particulares, con la finalidad de que se atiendan conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y conforme a las instrucciones del Comité de Información;
9. Supervisar el apoyo a los Titulares de las Unidades Administrativas o a los funcionarios que designen, en las audiencias o comparecencias ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a fin de cumplir con las instrucciones del Comité de Información o del Titular de la Unidad de Enlace;
10. Dar seguimiento y coordinar, con la supervisión del Consultor Jurídico, el Comité de Información de la Secretaría como Suplente de la Presidencia del Comité en todos los asuntos en que intervenga dicho Órgano Colegiado tanto en la Cancillería como aquellos de su competencia y de los cuales tenga conocimiento el IFAI en cumplimiento a lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
11. Supervisar que se brinde la asistencia a las Unidades Administrativas sobre la adecuada motivación de la clasificación asignada a los documentos en cuestión o sobre cualquier tema relacionado con transparencia y acceso a la información pública gubernamental, con la finalidad de que cuenten con elementos para la debida clasificación de los documentos, y
12. Dar seguimiento a las participaciones de la Consultoría Jurídica en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), a fin de emitir las opiniones respecto de los informes rendidos por el Secretario Técnico del Comité.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	31 de 78

### Consultoría Jurídica Adjunta “A”

#### Objetivo

Asesorar en materia de derecho internacional en asuntos relevantes para la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), las representaciones de México en el exterior (RME's) y otras dependencias de la Administración Pública Federal que así lo soliciten, a fin de proteger los intereses jurídicos del Estado mexicano y de sus connacionales en el extranjero y ante instancias internacionales.

#### Funciones

1. Responder los cuestionamientos solicitados por el Titular de la Consultoría Jurídica o, en su caso, aportar los elementos necesarios para la toma de decisiones; así como coordinar los elementos jurídicos proporcionados por las diferentes áreas de la Consultoría Jurídica "A";
2. Proponer lineamientos jurídicos en coordinación con las áreas sustantivas, la adecuada participación de la Delegación de México en los diversos foros y reuniones sobre temas jurídico-internacionales, entre los que se encuentran aquellas reuniones realizadas en el marco de la Organización de las Naciones Unidas, con el fin de impulsar la participación de México;
3. Proponer la intervención y defensa del Gobierno de México y/o de cualquiera de sus entidades, en litigios y/o procedimientos ante tribunales extranjeros, para promover la protección y defensa de los intereses de México;
4. Coordinar y supervisar la representación del Estado mexicano frente a los litigios, a fin de garantizar los intereses de México y de sus nacionales;
5. Asegurar el apoyo jurídico a las dependencias de la Administración Pública Federal que así lo soliciten en los litigios de los que sean parte ante tribunales extranjeros, para que cuenten con los elementos necesarios para la toma de decisiones;
6. Estructurar las posiciones del Gobierno de México en materia de derecho internacional humanitario en coordinación con otras dependencias del Ejecutivo Federal, y contribuir a la implementación a nivel interno de tratados internacionales en la materia;
7. Apoyar jurídicamente a la Dirección General de Servicio Exterior y de Personal en la suscripción de contratos entre las RME's y sus empleados locales, para coadyuvar en dicho proceso y coadyuvar en su debido cumplimiento;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	32 de 78



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

8. Asistir jurídicamente a la Dirección General de Protocolo (DGP) en la atención de los asuntos jurídicos que involucren a las misiones o funcionarios diplomáticos, consulares o de organismos e instituciones internacionales acreditados ante el Gobierno de México, a fin de garantizar sus inmunidades y prerrogativas de que gozan de conformidad con los tratados internacionales en la materia;
9. Definir, de conformidad con el derecho internacional y la legislación interna de cada país, los criterios jurídicos aplicables al ejercicio de los privilegios e inmunidades otorgados a las RME's y a los funcionarios de las mismas que gocen de tales privilegios, a fin de garantizarles su cabal cumplimiento;
10. Asesorar jurídicamente respecto a cuestiones relativas a océanos y derecho del mar, en aplicación de las convenciones internacionales en la materia de las que México sea parte, así como coordinar las posiciones del Gobierno de México en las diversas reuniones internacionales en la materia para garantizar la defensa de la soberanía nacional;
11. Brindar apoyo jurídico a la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior en la defensa de los mexicanos en el extranjero, particularmente a aquellos connacionales que enfrentan una sentencia de pena capital, con el propósito de brindar medidas en la definición de la protección;
12. Opinar sobre los convenios, acuerdos y contratos en que se aplique el derecho extranjero o sean celebrados en el extranjero, a ser suscritos por otras áreas de la Secretaría o por las RME's;
13. Llevar a cabo seminarios sobre los diferentes temas que competen las áreas de la Consultoría Jurídica Adjunta "A" en pro de la difusión del derecho internacional público, con el fin de facilitar el análisis de nuevas tendencias en materia jurídica, y
14. Emitir opiniones a la Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos sobre los diversos temas jurídicos que se discuten en el seno de la Organización de Naciones Unidas, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	33 de 78

## **Dirección de Litigios "1" (SEM)**

### **Objetivo**

Asesorar a la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y a las representaciones de México en el exterior (RME's) en materia de litigios y controversias, así como supervisar los procedimientos en el exterior y territorio nacional en dicha materia, para la protección de los intereses del gobierno de México y sus nacionales.

### **Funciones**

1. Coordinar la formulación de los dictámenes de procedencia en el ámbito del derecho internacional, sobre la vinculación de México con tratados bilaterales y multilaterales, a efecto de continuar con las gestiones establecidas en la legislación mexicana, para la celebración de dichos tratados;
2. Proponer, de conformidad con el derecho internacional y los tratados en la materia, los criterios jurídicos aplicables al goce y ejercicio de los privilegios en inmunidades otorgados a las Representaciones de México en el Exterior (RME's), para la toma de decisiones de las contrataciones y litigios en la que éstas sean parte;
3. Vigilar y dar seguimiento a los litigios y procedimientos administrativos que se entablen en tribunales mexicanos en contra de gobiernos extranjeros y organismos internacionales, o de sus agentes y representantes acreditados en México, en coordinación con la Dirección de Litigios "II", con el fin de coadyuvar a la salvaguardia de sus privilegios e inmunidades;
4. Vigilar la notificación de resoluciones en materia de privilegios e inmunidades giradas por autoridades judiciales y administrativas mexicanas dirigidas a las representaciones extranjeras y organismos internacionales o de sus agentes y representantes y acreditados en México con el fin de coadyuvar a la salvaguardia de sus privilegios e inmunidades;
5. Proponer acciones de carácter preventivo, para evitar demandas en contra de México en tribunales extranjeros o mexicanos, a fin de salvaguardar los intereses del Estado mexicano;
6. Asesorar a las representaciones en el exterior, así como los abogados extranjeros que actúan como consultores de las representaciones, respecto a casos que ameriten el diseño de estrategias, a fin de proteger los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales;
7. Asesorar jurídicamente a las áreas de la SRE en materia de derecho consular y derecho internacional, con el propósito de proteger los intereses del Estado mexicano y sus nacionales;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	34 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

8. Emitir previa solicitud de las Unidades Administrativas u otras dependencias de la Administración Pública Federal, una opinión sobre los instrumentos contractuales u otros documentos que vayan a ser suscritos en el extranjero y/o que vayan a registrarse por el derecho extranjero, para la toma de decisiones sobre dichos instrumentos;
9. Coordinar la preparación de documentos que se requieran para sustentar la defensa legal de nacionales mexicanos en litigios internacionales, particularmente cuando se relacionen con casos de protección diplomática y consular, a fin de proteger los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales, y
10. Supervisar la formulación de los documentos legales que deberán ser presentados ante tribunales internacionales y, en su caso, comparecer ante dichos tribunales, para la defensa y salvaguardia de los intereses de México en materia de protección consular.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	35 de 78

## **Subdirección de Litigios “1”**

### **Objetivo**

Coadyuvar en la coordinación de la defensa legal de los litigios entablados en contra del Gobierno de México y de sus Representaciones en Tribunales Internacionales y en Tribunales Extranjeros; dictaminar los contratos que suscriben las Representaciones de México en el Exterior; colaborar en la intervención de la defensa de las obligaciones internacionales que ha suscrito México mediante tratados, principalmente en la salvaguardia de los privilegios e inmunidades de los que gozan las Representaciones de Estados Extranjeros, Organismos Internacionales y sus funcionarios acreditados en nuestro país; colaborar en la intervención en la salvaguardia de los privilegios e inmunidades de los funcionarios mexicanos en el exterior; elaborar opiniones respecto a la aplicabilidad del derecho internacional o extranjero, en un caso (derecho comparativo).

### **Funciones**

1. Colaborar en la coordinación de la defensa legal de los litigios entablados en contra del Gobierno de México y sus Representaciones en tribunales internacionales, a fin de proporcionar elementos para resolver conflictos jurídicos entre partes;
2. Colaborar en la intervención de la defensa de las obligaciones internacionales que ha suscrito México mediante tratados, con el fin de salvaguardar los privilegios e inmunidades que gozan las representaciones de estados extranjeros, organismos internacionales y funcionarios acreditados en México;
3. Elaborar opinión sobre la aplicación del derecho internacional en los procedimientos administrativos y de litigios en los que el Gobierno de México esté involucrado, con el fin de brindar elementos para la toma de decisiones;
4. Dar seguimiento a la notificación de resoluciones en materia de privilegios e inmunidades giradas por autoridades judiciales y administrativas mexicanas dirigidas a las representaciones extranjeras y organismos internacionales o de sus agentes y representantes acreditados en México, con el fin de coadyuvar a la salvaguardia de sus privilegios e inmunidades;
5. Proponer acciones de carácter preventivo, para evitar demandas en contra de México en tribunales extranjeros o mexicanos, a fin de salvaguardar los intereses del Estado mexicano;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	36 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

6. Apoyar a las RME's, así como a los abogados extranjeros que actúan como consultores de las representaciones, sobre los casos que ameriten el diseño de estrategias legales, a fin de proporcionar elementos para proteger los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales;
7. Elaborar dictamen sobre los contratos que suscriben las RME's, con el fin de proponer instrumentos contractuales en materia de derecho internacional;
8. Elaborar dictamen sobre los convenios que suscriben las RME's, con el fin de proponer instrumentos contractuales en materia de derecho internacional;
9. Apoyar a las Unidades Administrativas de la SRE y dependencias de la Administración Pública Federal (APF), sobre los instrumentos contractuales u otros documentos que vayan a ser suscritos en el extranjero y/o que vayan a regirse por el derecho extranjero, con el fin de para la toma de decisiones sobre dichos instrumentos. previa solicitud de, y
10. Supervisar la integración de documentos que se requieran para sustentar la defensa legal de nacionales mexicanos en litigios internacionales, particularmente cuando se relacionen con casos de protección diplomática y consular, a fin de proteger los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	37 de 78

## **Dirección de Litigios “2” (SEM)**

### **Objetivo**

Asesorar a la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y a las representaciones de México en el exterior (RME's) en materia de litigios y controversias, así como supervisar los procedimientos en el exterior y territorio nacional en dicha materia, debido a que inciden en la protección de los intereses del gobierno de México y sus nacionales.

### **Funciones**

1. Proponer, de conformidad con el derecho internacional y los tratados en la materia, los criterios jurídicos aplicables al goce y ejercicio de los privilegios e inmunidades concedidos a los organismos internacionales acreditados en México en coordinación con la Dirección de Litigios “1”; a fin de coadyuvar en la toma de decisiones de las áreas sustantivas de la SRE;
2. Proponer, de conformidad con el derecho internacional y los tratados en la materia, los criterios jurídicos aplicables al goce y ejercicio de los privilegios e inmunidades otorgados a las RME's, para la toma de decisiones de las contrataciones y litigios en las que éstas sean parte;
3. Vigilar y mantenerse enterada de los litigios y procedimientos administrativos que se entablen en tribunales mexicanos en contra de gobiernos extranjeros y organismos internacionales, o de sus agentes y representantes acreditados en México, en coordinación con la Dirección de Litigios “1”; con el fin de coadyuvar a la salvaguardia de sus privilegios e inmunidades;
4. Vigilar la notificación de resoluciones en materia de privilegios e inmunidades giradas por autoridades judiciales y administrativas mexicanas dirigidas a las representaciones extranjeras y organismos internacionales o de sus agentes y representantes acreditados en México, con el fin de coadyuvar a la salvaguardia de sus privilegios e inmunidades;
5. Proponer acciones de carácter preventivo necesarias, para evitar demandas en contra de México en tribunales extranjeros o mexicanos, a fin de salvaguardar los intereses del Estado mexicano;
6. Supervisar la comunicación constante con embajadas y consulados, así como con abogados extranjeros que actúan como consultores de las diversas representaciones, respecto a casos de protección consular que ameriten el diseño de estrategias legales, con el propósito de proteger los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	38 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

7. Asesorar jurídicamente a la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior (DGPME) en la defensa legal de los casos de mexicanos en el exterior; así como a la Dirección General de Protocolo (DGP) y a la Dirección General de Servicios Consulares (DGSC) en materia de derecho consular y derecho internacional, con el propósito de proteger los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales;
8. Vigilar por parte de la SRE, la defensa legal de los mexicanos que enfrentan procesos judiciales en su contra, con la finalidad de defender sus intereses;
9. Supervisar la preparación de documentos que se requieran para sustentar la defensa legal de nacionales mexicanos en litigios internacionales, particularmente cuando se relacionen con casos de protección diplomática y consular, con el propósito de proteger los intereses del Estado mexicano y de sus nacionales;
10. Supervisar la formulación de los documentos legales que deberán ser presentados ante tribunales internacionales y, en su caso, comparecer ante dichos tribunales, para la defensa y salvaguardia de los intereses de México en materia de protección consular;
11. Diseñar la estrategia para el cumplimiento de sentencias internacionales de interés del Gobierno de México, y
12. Supervisar y evaluar las estrategias y procesos de mexicanos que puedan enfrentar o enfrenten procesos que puedan derivar en la pena de muerte y buscar los recursos para evitar su ejecución.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	39 de 78

## **Subdirección de Litigios “2”**

### **Objetivo**

Asesorar a las representaciones en el exterior y a la propia Cancillería en materia de derecho diplomático y consular, litigios y controversias, así como supervisar los procedimientos en el exterior y en territorio nacional en dicha materia, debido a que inciden en la protección de los intereses del gobierno de México y sus nacionales.

### **Funciones**

1. Elaborar documentación sobre consultas relativas a privilegios e inmunidades otorgados a las representaciones de México en el exterior, para dar respuesta a éstas;
2. Elaborar documentación y análisis sobre los litigios y procedimientos administrativos entablados en tribunales mexicanos en contra de gobiernos extranjeros y organismos internacionales, o de sus agentes y representantes acreditados en México; con el fin de coadyuvar a la salvaguardia de sus privilegios e inmunidades;
3. Coadyuvar con las estrategias formuladas para vigilar el respeto y salvaguardia de los privilegios e inmunidades de las representaciones extranjeras y organismos internacionales o de sus agentes y representantes acreditados en México, respecto de los actos y resoluciones de autoridades judiciales y administrativas mexicanas, a fin de garantizar la reciprocidad hacia nuestras representaciones en el exterior en casos similares;
4. Asistir en la instrumentación de acciones de carácter preventivo para evitar demandas en contra de México en tribunales extranjeros o nacionales; a fin de salvaguardar los intereses de nuestro país;
5. Mantener comunicación constante con embajadas y consulados, así como con abogados extranjeros que actúan como consultores de las diversas representaciones, respecto a casos de protección consular que ameriten el diseño de estrategias legales, en coordinación con la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior;
6. Apoyar con análisis legales para atender consultas de las Direcciones Generales de Protección a Mexicanos en el Exterior; Protocolo y de Servicios consulares, en materia de derecho internacional en general, derecho extranjero y derecho comparado, a fin de asistirles en su labores;
7. Revisar la documentación elaborada por el Programa de Asistencia Jurídica para Casos de Pena Capital (MCLAP) de la SRE, en apoyo a la defensa de los connacionales sentenciados a dicha pena o que pudieren enfrentarla;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	40 de 78



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

8. Preparar opiniones que se requieran para sustentar la defensa legal de connacionales mexicanos en litigios internacionales, particularmente cuando se relacionen con casos de protección diplomática y consular;
9. Coadyuvar en el análisis de contratos de arrendamiento y de todo tipo de servicios de los consulados de México en Estados Unidos, a fin de salvaguardar los intereses del gobierno de México en estos trámites, y
10. Apoyar en los Memorandos de Entendimiento (MDE) firmados por los consulados de México en Estados Unidos de América, a fin de resguardar los intereses del gobierno de México en el extranjero.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	41 de 78

## **Dirección de Derecho Internacional “1” (SEM)**

### **Objetivo**

Coordinar la participación de México en temas vinculados a los océanos y derecho del mar, así como los temas jurídicos de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), en el marco de las atribuciones conferidas a la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

### **Funciones**

1. Emitir opiniones sobre cuestiones relacionadas con océanos y derecho del mar, en aplicación de la Convención Sobre el Derecho del Mar de 1982 (CONVEMAR), asesorar en la materia a las áreas de la SRE y sus Representaciones de México en el Exterior (RME's), así como solicitar sus comentarios en temas relacionados conforme a su respectiva competencia;
2. Coordinar la participación de México en el proceso abierto de consultas informales sobre los océanos y el derecho del mar (UNICPOLOS), a fin de consolidar los comentarios de las áreas competentes de la SRE y las dependencias del Gobierno Federal competentes y normar la participación de la delegación mexicana que asista a dicha reunión;
3. Participar en reuniones internacionales en materia de derecho del mar y océanos; así como promover la aplicación de las disposiciones establecidas en la CONVERMAR, a fin de fomentar su instrumentación uniforme y coherente;
4. Participar en el Grupo Técnico de Zonas Marinas Mexicanas, específicamente, en el Grupo de Gestiones Diplomáticas y Plataforma continental, el Subgrupo del Catálogo del Territorio Insular Mexicano, y el Subgrupo de Líneas de Base;
5. Coordinar la participación de México en las sesiones de la autoridad internacional de los fondos marinos, a fin de consolidar los comentarios de las áreas competentes de la SRE y las dependencias del Gobierno Federal competentes y normar la participación de la delegación mexicana que asista a dichas reuniones;
6. Participar en reuniones relacionadas con los yacimientos transfronterizos marítimos, a fin de brindar asesoría sobre cuestiones de derecho del mar a la Secretaría de Energía (SE) y Petróleos Mexicanos (PEMEX);
7. Coordinar la participación de México en las reuniones del grupo de trabajo sobre biodiversidad marina en zonas más allá de la jurisdicción nacional (alta mar y los fondos marinos internacionales), a fin de consolidar los

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	42 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

comentarios de las áreas competentes de la SRE y las dependencias del Gobierno Federal competentes y normar la participación de la delegación mexicana que asista a dichas reuniones;

8. Emitir opiniones, elaborar intervenciones y dictaminar resoluciones en el marco de los trabajos de la Sexta Comisión de la Asamblea General de la ONU, incluyendo la labor de la Asamblea en materia de océanos y derecho del mar, con el fin coadyuvar en la definición de la posición de México en dichos ámbitos;
9. Estudiar y analizar los casos contenciosos y opiniones consultivas en trámite ante la Corte Internacional de Justicia, para brindar asesoría, en caso de ser solicitado por las instancias oficiales competentes;
10. Estudiar y analizar, y de ser el caso, elaborar comentarios sobre los temas de la agenda de la Comisión de Derecho Internacional de la ONU, con el fin coadyuvar en la definición de la posición de México en dichos temas;
11. Apoyar a la DGONU con insumos sustantivos en caso de que se presenten candidaturas mexicanas al Tribunal Internacional del derecho del Mar, la Comisión de la Plataforma Continental, a los órganos de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos, a la Corte Internacional de Justicia o a la Comisión de Derecho Internacional de Naciones Unidas, y
12. Apoyar al Consultor Jurídico en la coordinación del Grupo Nacional Mexicano de la Corte Permanente de Arbitraje en casos de elecciones de jueces de la Corte Internacional de Justicia.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	43 de 78

## **Subdirección de Derecho Internacional“1” (SEM)**

### **Objetivo**

Coadyuvar en el desarrollo de las funciones de la dirección en materia de derecho del mar, así como los temas jurídicos de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y derecho ambiental, a fin de que ésta cumpla sus atribuciones conforme a la reglamentación en la materia.

### **Funciones**

1. Proponer proyectos de opinión en materia de derecho del mar en aplicación de la Convención sobre el Derecho del Mar 1982 (CONVEMAR), con el fin de agilizar la respuesta a las consultas solicitadas por diferentes áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y las Representaciones de México en el Exterior (RME's), así como a otras dependencias de la Administración Pública Federal;
2. Colaborar en la elaboración de lineamientos y proyectos de intervenciones para la participación de México en foros internacionales en materia de derecho del mar, a fin de proporcionar a la Dirección los insumos necesarios en tiempo, que permitan normar la participación de la delegación mexicana que asista a dichas reuniones;
3. Participar en reuniones internacionales en materia del derecho del mar como parte de la delegación de México, con el fin de aportar la perspectiva de la Dirección en la materia;
4. Participar en la elaboración de materiales e insumos, para las reuniones relacionadas con los yacimientos transfronterizos marítimos, a fin de proporcionar los insumos que permitan a la Dirección responder en tiempo las consultas de la secretaría de Energía (SENER) y Petróleos Mexicanos (PEMEX) en la materia;
5. Colaborar en la elaboración de lineamientos y proyectos de intervenciones para la participación de México en la Sexta Comisión de la Asamblea General de la ONU, para proporcionar a la Dirección los insumos necesarios en tiempo, a fin de contribuir a la conformación de la posición de México ante dicha Comisión;
6. Coadyuvar en el estudio y análisis y de ser el caso, en la elaboración de los comentarios sobre los temas de la agenda de la Comisión de Derecho Internacional de la ONU, a fin de proporcionar a la Dirección los insumos necesarios en tiempo, para la definición de la posición de México en dichos temas;
7. Coadyuvar en el estudio y análisis de los casos contenciosos y opiniones consultivas en trámite ante la Corte Internacional de Justicia, para la integración de las respuestas a las consultas que en materia se formulen por las instancias oficiales competentes;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	44 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

8. Proponer proyectos de opinión en materia de derecho ambiental, con el fin de agilizar las respuestas a las consultas solicitadas por diferentes áreas de la SRE y las RME's, así como de otras dependencias de la Administración Pública Federal;
9. Participar en representaciones de la Dirección en reuniones sobre los temas de competencia organizadas por la SRE u otras dependencias de la Administración Pública Federal, con el fin de presentar la posición de la Dirección respecto a un tema en específico y manifestar cualquier posible desacuerdo a fin de unificar criterios, y
10. Colaborar en la coordinación de la agenda de la Dirección, a fin de contribuir a que la misma cumpla con los objetivos que le son asignados en cada uno de los temas.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	45 de 78

## **Dirección de Derecho Internacional Humanitario**

### **Objetivo**

Contribuir al puntual desarrollo de las tareas de la Consultoría Jurídica en materia de derecho penal internacional y derecho internacional humanitario. Diseñar y coordinar la posición de México ante la Corte Penal Internacional y el Comité Internacional de la Cruz Roja, entre otros, así como para promover la implementación de ambas ramas del derecho en nuestro país.

### **Funciones**

1. Aportar elementos jurídicos para establecer la posición nacional en materia de derecho internacional humanitario en organismos y foros internacionales, incluyendo la Conferencia Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, la Organización de las Naciones Unidas y la Organización de los Estados Americanos;
2. Aportar elementos jurídicos para establecer la posición nacional en materia de derecho penal internacional en organismos y foros internacionales, incluyendo la Asamblea de los Estados Partes del Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, la Organización de las Naciones Unidas y la Organización de los Estados Americanos;
3. Participar en negociaciones de tratados internacionales en materia de derecho internacional humanitario y de derecho penal internacional, con el fin de colaborar con las dependencias y oficinas del Ejecutivo Federal para dichas negociaciones;
4. Aportar elementos jurídicos para la relación de México con el Comité Internacional de la Cruz Roja, y para la relación de la Secretaría con otros componentes del movimiento internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, incluyendo la Cruz Roja Mexicana;
5. Elaborar documentos analíticos en materia de derecho internacional humanitario y derecho penal internacional para fijar la posición de México en la materia;
6. Elaborar dictámenes técnicos de proyectos de tratados internacionales y de proyectos de leyes y proyectos de reformas a leyes sobre temas relacionados con el derecho internacional humanitario y el derecho penal internacional, para integrar la posición de la SRE sobre las mismas;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	46 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

7. Elaborar dictámenes técnicos de proyectos de resoluciones y declaraciones de organizaciones y organismos internacionales sobre temas relacionados con el derecho internacional humanitario y el derecho penal internacional, para definir la posición de México sobre las mismas;
8. Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión Intersecretarial de Derecho Internacional Humanitario, para coordinar la labor sustantiva de la Comisión y sus aspectos procedimentales (convocatorias, minutas, coordinación de grupos de trabajo, informes de actividades);
9. Apoyar la participación del Consultor Jurídico como suplente del Titular de la Secretaría ante la Comisión Intersecretarial de Derecho Internacional Humanitario para establecer la posición de la Secretaría en dicha Comisión;
10. Atender consultas formuladas por dependencias y oficinas del Ejecutivo Federal, así como por Unidades Administrativas competentes de la SRE, en materia de derecho internacional humanitario y derecho penal internacional, para asesorarlas en la materia;
11. Participar en Comisiones y Subcomisiones Internacionales relativas a derecho internacional humanitario y a derecho penal internacional, así como en grupos de trabajo constituidos, para promover la difusión y la implementación a nivel nacional de ambas ramas del derecho, y
12. Asesorar en materia de derecho internacional humanitario y derecho penal internacional, con el fin de brindar apoyo técnico al Titular de la Consultoría Jurídica y a las áreas que la conforman.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	47 de 78

## **Departamento de Derecho Internacional Humanitario**

### **Objetivo**

Proponer elementos sustanciales en materia de derecho internacional público, en temas relacionados con el derecho penal internacional y el derecho internacional humanitario, para la toma de decisiones.

### **Funciones**

1. Elaborar elementos jurídicos para fijar la posición de México en relación con temas de derecho internacional público y asuntos internacionales en foros y conferencias intergubernamentales;
2. Dar seguimiento a las actividades de la Corte Penal Internacional, del Comité Internacional de la Cruz Roja, tribunales Ad hoc, así como a estados que se encuentren en situaciones humanitarias, para formular la posición jurídica de México en dichos temas;
3. Apoyar con elementos jurídicos y gestiones de logística para optimizar la participación de México en los foros internacionales en los que se discuten temas de derecho internacional humanitario;
4. Apoyar con elementos jurídicos y gestiones de logística, para optimizar la participación de México en actividades relacionadas con la Corte Penal Internacional;
5. Apoyar en la elaboración de propuestas de reformas a la legislación federal, para la instrumentación del Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional y otros tratados de derecho internacional humanitario de los que México sea parte;
6. Elaborar respuestas de carácter jurídico, así como documentos analíticos en materia de derecho internacional público, para atender consultas formuladas por la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), dependencias y oficinas del Ejecutivo Federal en la materia, y
7. Elaborar elementos sobre la posición de México en materia de derecho internacional humanitario y apoyar en la elaboración de su estrategia, para contribuir a la implementación a nivel nacional de tratados internacionales en comisiones y subcomisiones internacionales, así como en grupos de trabajo constituidos.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	48 de 78



## Consultoría Jurídica Adjunta “B” (SEM)

### Objetivo

Asegurar las medidas conducentes para el cumplimiento de la ley sobre la celebración de tratados y la participación de México en foros de derecho internacional público, privado o extranjero, así como fijar la posición de México sobre asuntos jurídicos en la materia, presentar la opinión jurídica de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) sobre iniciativas de reforma constitucional y de legislación secundaria en temas relacionados con política exterior de México y asuntos internacionales.

### Funciones

1. Proponer las medidas conducentes para la adecuada participación de México en los foros internacionales correspondientes a codificación y desarrollo progresivo del derecho internacional público y privado, así como formular y coordinar con las Unidades Administrativas competentes de la SRE, y otras dependencias de la Administración Pública Federal, la posición sobre asuntos jurídicos que regirán la participación de México en dichos foros;
2. Asegurar en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) y otras dependencias de la Administración Pública Federal competentes, los trámites necesarios para la recuperación de bienes arqueológicos, artísticos y culturales que se localicen en el extranjero y que hayan salido ilícitamente del territorio nacional;
3. Opinar sobre los convenios, acuerdos y contratos, en los que se aplique el derecho extranjero o se celebren en el extranjero, a ser suscritos por la SRE, por otras áreas de la SRE o por las Representaciones de México en el Exterior (RME's), para coadyuvar en la suscripción de los mismos;
4. Proponer opiniones sobre la procedencia de suscribir tratados, participar en su negociación y, en su caso, coordinar la tramitación de los plenos poderes correspondientes, para la suscripción de los mismos de acuerdo a la Ley sobre la Celebración de Tratados;
5. Vigilar el registro de los tratados internacionales celebrados por México, así como de sus modificaciones, terminaciones o denuncias, y de los acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional celebrados por las dependencias de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, para dar cumplimiento a los requisitos constitucionales y la legislación aplicable;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	49 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

6. Vigilar el cumplimiento de los compromisos derivados de tratados internacionales, cuando la Consultoría Jurídica haya sido designada como autoridad ejecutora, para asegurar el cumplimiento de los mismos;
7. Promover y dar seguimiento a la instrumentación jurídica de los compromisos derivados de tratados internacionales y coadyuvar con otras áreas de la SRE, la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y entes públicos, para la armonización de la legislación nacional que facilite el cumplimiento de tales compromisos;
8. Supervisar la emisión de opiniones jurídicas solicitadas al Consultor Jurídico sobre iniciativas de ley presentadas en el Congreso relacionadas con la política exterior de México, asuntos internacionales, así como con las facultades de la SRE;
9. Coadyuvar con instituciones nacionales y extranjeras la formación y especialización de funcionarios de la SRE en las áreas de derecho internacional público, privado y extranjero en coordinación con las áreas de la SRE, a fin de contar con funcionarios facultados para diversos puestos en organismos y tribunales internacionales;
10. Coordinar la participación de México en los foros de derecho internacional privado, así como las actividades de la Comisión de Asesores Externos en materia de derecho internacional privado, para la adecuada participación de México en los foros internacionales;
11. Elaborar dictámenes y resolver consultas que sobre derecho internacional público y privado, así como emitir, para efectos administrativos, las interpretaciones de tratados de los que México sea parte;
12. Tomar las medidas conducentes para el cumplimiento de la Ley sobre la Celebración de Tratados;
13. Formular los dictámenes correspondientes sobre la procedencia de acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional que pretendan suscribir las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los gobiernos de los estados y municipios, y
14. Proporcionar la información de tratados que le sea requerida, de conformidad con las disposiciones aplicables.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	50 de 78

## **Dirección de Tratados “1”**

### **Objetivo**

Coordinar la participación de la Consultoría Jurídica en la celebración de tratados e instrumentos internacionales entre México y los países de América Latina y el Caribe, África y Medio Oriente, Asia-Pacífico, así como con la Organización de la Naciones Unidas (ONU) y la Organización de los Estados Americanos (OEA), de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables en la materia.

### **Funciones**

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

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	51 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

7. Recibir las solicitudes por parte de autoridades mexicanas involucradas en la ejecución de un tratado, en relación con la posible modificación o denuncia de dicho tratado, asimismo, supervisar la revisión y emisión de la opinión correspondiente, con el propósito de alcanzar una posición de México sobre la viabilidad de la modificación o denuncia propuesta;
8. Asegurar que cada uno de los tratados a ser celebrados por México contengan un mecanismo de solución de controversias reconocido por el derecho internacional, con el propósito de contar con los recursos de defensa pertinentes de los intereses del país y de los nacionales mexicanos ante el posible incumplimiento del tratado;
9. Proponer el dictamen sobre la procedencia en el ámbito del derecho internacional de cada uno de los acuerdos interinstitucionales que las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, estatal o municipal pretenden celebrar con otros órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, a efecto de determinar la procedencia de su firma de conformidad con el ámbito del derecho aplicable;
10. Apoyar y atender las peticiones de las distintas áreas administrativas de la SRE con elementos jurídicos que permitan definir la participación México en la ONU y en la OEA;
11. Informar a los estados parte de los tratados que México funge como depositario, los estados de firmas, ratificación, adhesiones y cualquier movimiento que se registre en relación con ellos, y
12. Conjuntamente con la Dirección General de Coordinación Política atender las solicitudes de apoyo que lleguen a formular la Cámara de Diputados y/o la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión respecto de los tratados a los que México se pretende vincular.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	52 de 78

## Subdirección de Tratados “1-A”

### Objetivo

Coadyuvar en las actividades relacionadas con la celebración de tratados e instrumentos internacionales entre México y los países de África y Medio Oriente, Asia-Pacífico y América del Sur, así como con la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y la Organización de los Estados Americanos (OEA), a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley sobre la Celebración de Tratados.

### Funciones

1. Elaborar, coordinar y supervisar la formulación de los dictámenes de procedencia respecto de la vinculación de México a tratados internacionales bilaterales (África y Medio Oriente, Asia Pacífico y América del Sur) y multilaterales (ONU y OEA), para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley sobre la Celebración de Tratados;
2. Elaborar, coordinar y supervisar la formulación de dictámenes de procedencia en el ámbito del derecho internacional de los acuerdos interinstitucionales que las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, estatal o municipal pretenden celebrar con otros órganos gubernamentales extranjeros (de África, Medio Oriente, Asia-Pacífico y América del Sur) u organizaciones internacionales (ONU y OEA), para la suscripción de tales instrumentos, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley sobre la Celebración de Tratados;
3. Realizar análisis respecto del contenido de los tratados internacionales de los que México no es aun parte, a fin de emitir la opinión jurídica que corresponda para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley sobre la Celebración de Tratados;
4. Realizar análisis respecto de la conveniencia de formular o, en su caso, retirar reservas o declaraciones interpretativas a los tratados, conforme a las atribuciones conferidas a la Consultoría Jurídica, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley sobre la Celebración de Tratados;
5. Efectuar los trámites correspondientes conforme a los requisitos constitucionales, para la vinculación de México a tratados;
6. Proporcionar los elementos para llevar a cabo la negociación de tratados, a fin de que cumplan con los estándares internacionales y el ámbito jurídico nacional, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley sobre la Celebración de Tratados;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	53 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

7. Realizar una revisión preliminar de los proyectos de tratados y acuerdos interinstitucionales que se pretendan suscribir, para adecuarlos a la práctica mexicana y al derecho internacional;
8. Responder las consultas de diversa naturaleza que formulan las áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), así como las dependencias del Ejecutivo Federal y demás instancias de la Administración Pública para orientarlos en materia de derecho internacional y derecho de los tratados;
9. Mantener actualizado el registro de los tratados celebrados por México, así como de sus modificaciones o denuncias, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública, la Ley sobre la Celebración de Tratados y el Reglamento Interno de la SRE, y
10. Mantener actualizado el registro de los acuerdos interinstitucionales celebrados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley sobre la Celebración de Tratados.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	54 de 78

## **Departamento de Tratados “1-A”**

### **Objetivo**

Coadyuvar en la elaboración del dictamen de procedencia y registro de los tratados y acuerdos interinstitucionales bilaterales con la región de Centroamérica y el Caribe, así como las actividades derivadas de su realización, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley sobre la Celebración de Tratados.

### **Funciones**

1. Realizar el dictamen y el registro de los tratados y acuerdos interinstitucionales bilaterales con la región de Centroamérica y el Caribe, para validar que su contenido se ajuste a la legislación mexicana y al derecho internacional público;
2. Elaborar e integrar la documentación requerida, para someter a consideración del Senado de la República a través de la Secretaría de Gobernación, los tratados firmados con la región de Centroamérica y el Caribe;
3. Elaborar e integrar la documentación requerida, para coadyuvar en la promulgación de los tratados bilaterales firmados con la región de Centroamérica y el Caribe, lo que permitirá su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
4. Investigar y analizar la naturaleza jurídica de las partes en los acuerdos interinstitucionales que México tiene interés en celebrar con la región de Centroamérica y el Caribe, para determinar si se circunscriben a lo dispuesto en la Ley sobre la Celebración de Tratados y cuentan con capacidad jurídica para realizarlo;
5. Actualizar la base de datos en el sistema de marco jurídico de los tratados y acuerdos interinstitucionales bilaterales con la región de Centroamérica y el Caribe, para dar seguimiento a su negociación y firma;
6. Gestionar ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) y ante la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en su caso, la autorización para estar en posibilidad de proceder a su firma;
7. Apoyar en la ceremonia de firma de los tratados y acuerdos interinstitucionales bilaterales con la región de Centroamérica y el Caribe, a fin de obtener las firmas correspondientes que los formalizarán, y
8. Enviar los textos originales correspondientes a México de los tratados y acuerdos interinstitucionales bilaterales competencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) con la región de Centroamérica y el Caribe, para su guarda y custodia por parte del Acervo Histórico Diplomático.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	55 de 78

## **Subdirección de Tratados “1-B”**

### **Objetivo**

Realizar todas las acciones tendientes a coordinar las negociaciones para la celebración de cualquier tratado o acuerdo interinstitucional y formular una opinión acerca de la procedencia de suscribirlo y una vez suscrito inscribirlo en el registro correspondiente, en el marco de la Ley sobre la Celebración de Tratados.

### **Funciones**

1. Proporcionar a las dependencias del Ejecutivo Federal competentes los elementos necesarios para llevar a cabo la negociación de tratados, con los países de Sudamérica, a los efectos de que cumplan con los estándares internacionales y con el ámbito jurídico nacional, en los términos de lo dispuesto en la Ley sobre la Celebración de Tratados;
2. Elaborar la versión técnica de consenso del proyecto de tratado, con las sugerencias formuladas por las diversas dependencias del Ejecutivo Federal y autoridades mexicanas competentes, a los efectos de que sea sometida a consideración de las autoridades del país con el que se está negociando el mismo, y de esta manera dar inicio a las negociaciones del proyecto de tratado, a fin de que una vez concluidas éstas, se llegue a la firma del tratado de mérito;
3. Dar seguimiento al proceso de negociación del proyecto de tratado. Concluida la negociación, formular el dictamen de procedencia sobre la vinculación de México al tratado internacional;
4. Gestionar las autorizaciones para la firma del tratado ante la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y en su caso, gestionar plenos poderes a favor del funcionario que se designe para firmar el tratado, a los efectos de acreditar su capacidad jurídica para tener a su cargo dicho acto, cuando éste no represente al Estado mexicano en los términos de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados;
5. Revisar los proyectos de acuerdos interinstitucionales que las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, estatal o municipal pretendan celebrar con otros órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales de países de Sudamérica, para la suscripción de los mismos, en los términos que dispone la Ley sobre la Celebración de Tratados;
6. Formular los dictámenes de procedencia de los proyectos de acuerdos interinstitucionales revisados, en los términos del artículo 7 de la Ley sobre la Celebración de Tratados;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	56 de 78



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

7. Atender las consultas de diversa naturaleza que formulan las áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) así como las dependencias del Ejecutivo y demás instancias de la Administración Pública Federal, en materia de tratados y acuerdos interinstitucionales;
8. Mantener actualizado el registro de los tratados celebrados por México con países de Sudamérica, así como de sus modificaciones o denuncias, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley sobre la Celebración de Tratados y el Reglamento Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
9. Mantener actualizado el registro de los acuerdos interinstitucionales celebrados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley sobre la Celebración de Tratados, y
10. Enviar al Acervo Histórico Diplomático para su guarda y custodia, los textos originales correspondientes a México de los tratados y acuerdos interinstitucionales bilaterales suscritos con países de Sudamérica.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	57 de 78

## **Dirección de Tratados “2”**

### **Objetivo**

Coordinar la participación de la Consultoría Jurídica en la celebración de toda clase de tratados e instrumentos internacionales entre México y los países Europeos, Estados Unidos y Canadá, así como con los organismos internacionales especializados y autónomos, de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables en la materia.

### **Funciones**

1. Supervisar la formulación de los dictámenes de procedencia en el ámbito del derecho internacional, de cada uno de los tratados a ser celebrados por México con los países europeos, Estados Unidos y Canadá, y con los organismos internacionales especializados y autónomos, a efecto de continuar con las gestiones establecidas en la legislación mexicana, para la celebración de dichos tratados;
2. Participar en representación de la Consultoría Jurídica en el proceso de negociación de los tratados a ser celebrados por México con los países europeos, Estados Unidos y Canadá, y con los organismos internacionales especializados y autónomos, a efecto de facilitar la conclusión de las negociaciones y la celebración de los tratados por parte del Estado mexicano;
3. Requerir a las autoridades mexicanas involucradas, a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, su anuencia sobre cada proyecto de tratado a ser celebrado por México con países europeos, Estados Unidos y Canadá, y con organismos internacionales especializados y autónomos, a efecto de continuar con las gestiones establecidas en la legislación mexicana, para la celebración de dichos tratados;
4. Proponer, elaborar y remitir para firma del Presidente de la República y refrendo del titular de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) los plenos poderes necesarios, para que los funcionarios designados suscriban tratados en nombre y representación de México con países europeos, Estados Unidos y Canadá, y con organismos internacionales especializados y autónomos;
5. Dirigir y coordinar la elaboración de la documentación relacionada con la entrada en vigor y promulgación de los tratados celebrados por México con países europeos, Estados Unidos y Canadá, y con organismos internacionales especializados y autónomos, de conformidad a los requisitos constitucionales, a fin de que tales tratados surtan efectos en el ámbito internacional como en el territorio nacional;
6. Proponer, elaborar y remitir para firma del Presidente de la República y refrendo del titular de la SRE, los

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	58 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

instrumentos de ratificación, adhesión o aceptación que permitan confirmar, a las contrapartes en un tratado, el consentimiento del Gobierno de México en quedar obligado por dicho tratado;

7. Recibir las solicitudes por parte de autoridades mexicanas involucradas en la ejecución de un tratado, en relación con la posible modificación o denuncia de dicho tratado, asimismo, supervisar la revisión y emisión de la opinión correspondiente, con el propósito de alcanzar una posición de México sobre la viabilidad de la modificación o denuncia propuesta;
8. Asegurar que cada uno de los tratados a ser celebrados por México con países europeos, Estados Unidos y Canadá, y con organismos internacionales especializados y autónomos, contengan un mecanismo de solución de controversias reconocido por el derecho internacional, con el propósito de contar con los recursos de defensa pertinentes de los intereses del país y de los nacionales mexicanos ante el posible incumplimiento del tratado;
9. Proponer el dictamen sobre la procedencia en el ámbito del derecho internacional de cada uno de los acuerdos interinstitucionales que las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, estatal o municipal pretenden celebrar con otros órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, a efecto de determinar la procedencia de su firma de conformidad con el ámbito del derecho aplicable;
10. Supervisar el análisis y emisión de la opinión de cualquier solicitud relacionada con la interpretación de los tratados en los que México sea parte, con el propósito de facilitar su correcta aplicación;
11. Supervisar la realización de las notificaciones, para la implementación de los derechos establecidos en los tratados bilaterales celebrados por México en materia de servicios aéreos con países europeos, Estados Unidos y Canadá, y con organismos internacionales especializados y autónomos, y
12. Apoyar y atender las peticiones de las distintas áreas administrativas de la SRE con elementos jurídicos que permitan definir la participación México en los foros de organismos internacionales especializados y autónomos.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	59 de 78

## **Subdirección de Tratados “2”**

### **Objetivo**

Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de dictámenes de procedencia sobre la vinculación de México con tratados bilaterales con Europa, así como acuerdos interinstitucionales que las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, estatal o municipal que pretenden celebrar con otros órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales europeas, de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables en la materia.

### **Funciones**

1. Formular proyectos de dictámenes de procedencia sobre la celebración de tratados entre México y estados europeos, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley sobre la Celebración de Tratados;
2. Formular proyectos de dictámenes de procedencia en el ámbito del derecho internacional de los acuerdos interinstitucionales que las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, estatal o municipal pretenden celebrar con otros órganos gubernamentales de estados europeos;
3. Elaborar proyectos de análisis del contenido de tratados a celebrarse con estados europeos, a fin de determinar la conveniencia de que el Gobierno de México los suscriba en el momento de su adopción;
4. Elaborar proyectos de análisis del contenido de tratados celebrados entre México y estados europeos, a fin de determinar la conveniencia de modificarlos o denunciarlos;
5. Proporcionar los elementos para llevar a cabo las negociaciones de tratados entre México y estados europeos, a fin de que cumplan con los estándares internacionales y ámbito jurídico nacional;
6. Proponer proyectos de textos finales de tratados y otros instrumentos internacionales, a ser celebrados entre México y estados europeos, con base en las opiniones de las dependencias del ejecutivo, a fin de contar con un instrumento de consenso como base de las negociaciones;
7. Concentrar las opiniones de las dependencias de la Administración Pública Federal, para la elaboración y coordinación de proyectos de tratados a celebrarse entre México y estados europeos;
8. Mantener actualizado el registro de los tratados celebrados entre México y estados europeos, así como de sus modificaciones o denuncias, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley sobre la celebración de tratados;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	60 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

9. Mantener actualizado el registro de los acuerdos interinstitucionales celebrados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, estatal y municipal con órganos de estados europeos, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley sobre la Celebración de Tratados, y
10. Asistir a las Unidades Administrativas de la SRE sobre la procedencia de acuerdos interinstitucionales entre instituciones y mexicanas y órganos gubernamentales de estados europeos, a fin de coadyuvar en las gestiones tendientes al trámite de los mismos.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	61 de 78

## **Dirección de Tratados “3”**

### **Objetivo**

Mantener un control constante y efectivo de la información generada, así como su actualización. Adicionalmente, en el ámbito de los dictámenes de acuerdos interinstitucionales debe establecerse una coordinación institucional efectiva, a efecto de salvaguardar el interés nacional respecto de los compromisos internacionales asumidos por las instituciones de la Administración Pública Federal y las entidades estatales y municipales del país.

### **Funciones**

1. Coordinar y controlar la actualización de las bases de datos de tratados vigentes, abrogados y por entrar en vigor, con el fin de mantener un registro actualizado y dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes;
2. Instruir la actualización del sitio web de tratados en la página de internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), con el propósito de realizar su difusión respectiva;
3. Coordinar el registro de los tratados y acuerdos internacionales ante la Organización de las Naciones Unidas (ONU), para que se lleve a cabo su publicación de acuerdo a las disposiciones normativas vigentes;
4. Dictaminar acuerdos interinstitucionales celebrados por México en el marco de la ONU y de la Organización de los Estados Americanos (OEA), para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley sobre la Celebración de Tratados;
5. Dar seguimiento al cumplimiento de los tratados celebrados por las áreas competentes de la SRE, con el fin de detectar mecanismos y acciones para su promover su ejecución;
6. Supervisar la actualización del sistema informático de tratados, con el fin de realizar informes y atender las solicitudes de información;
7. Supervisar la integración de información en materia de tratados para la solventar los requerimientos de las solicitudes de acceso a la información, a fin de brindar los elementos para su atención;
8. Instruir la actualización anual de la obra impresa "México: Relación de Tratados en Vigor 1836-2012" en coordinación con la Secretaría de Gobernación (SEGOB) y el Senado de la República, para su difusión y distribución correspondiente;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	62 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

9. Coordinar acciones de la SRE sobre los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación, con el fin de impulsar su atención y seguimiento;
10. Asesorar a las Unidades Administrativas de la SRE en materia de tratados y convenios internacionales, con el fin de asegurar su instrumentación jurídica, y
11. Establecer instrumentos internacionales aplicables para la celebración de tratados internacionales en México, con el fin de verificar que se cumpla con las convenciones internacionales de acuerdo al marco legislativo de cada país.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	63 de 78

## **Dirección de Derecho Internacional “2” (SEM)**

### **Objetivo**

Proporcionar los elementos pertinentes en materia de derecho internacional público y privado, que permita a la Dirección la adecuada toma de decisiones, así como coadyuvar y participar en el desarrollo de las actividades establecidas en el programa anual de trabajo de la Consultoría Jurídica.

### **Funciones**

1. Participar en la formulación de proyectos relativos a instrumentos internacionales desde el punto de vista jurídico, para coadyuvar en el desarrollo normativo tendiente a la implementación de las obligaciones internacionales adquiridas por México;
2. Supervisar la planeación, desarrollo y posterior evaluación de las reuniones de la Comisión de Asesores Externos de Derecho Internacional Privado, para analizar y concentrar la información e insumos proporcionados por los asesores que la integran y elaborar los proyectos de comunicación oficial pertinentes en el marco del programa anual de trabajo de la Consultoría Jurídica;
3. Supervisar la recopilación de opiniones de las dependencias de la Administración Pública Federal pertinentes, opinar sobre dichos comentarios y elaborar los proyectos de lineamientos que permitan normar la participación del Gobierno de México en las reuniones internacionales;
4. Supervisar la planeación, organización y desarrollo del Taller de Derecho Internacional, de los recursos de actualización y de capacitación en dicha materia, para la promoción y difusión del derecho internacional público y privado, en el marco del Programa Anual de Trabajo de la Consultoría Jurídica;
5. Dar seguimiento y analizar el trabajo desarrollado en los ámbitos del derecho internacional público y privado por organizaciones y organismos internacionales especializados y subsidiarios, así como las tareas desarrolladas por sus grupos de trabajo, a fin de proporcionar información actualizada a la Dirección para la toma de decisiones pertinentes;
6. Participar en la emisión de opiniones en materia de derecho internacional privado sobre los temas que son competencia de la Consultoría o que le sean encomendados por la SRE, a fin de que las autoridades competentes cuenten con los insumos necesarios para adoptar las acciones pertinentes;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	64 de 78



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

7. Elaborar análisis y estudios de los documentos emitidos por organismos internacionales como resoluciones, declaraciones, actas y proyectos vinculados con el derecho internacional, a efecto de que la Dirección cuente con insumos para la emisión de opiniones o toma de decisiones;
8. Proponer dictámenes técnicos de proyectos de resoluciones y declaraciones de organizaciones y organismos internacionales, especialmente de la Organización de los Estados Americanos (OEA), a fin de que la Dirección emita las opiniones que rijan o coadyuven la participación de la misión ante dicho organismo;
9. Proponer, analizar y dar seguimiento a las propuestas y candidaturas de funcionarios mexicanos a puestos de diversos organismos y tribunales internacionales, a efecto de que la Dirección participe en el proceso de candidatura de manera informada;
10. Participar en foros sobre derecho internacional privado y sus temas relacionados, a efecto de recopilar información de manera directa en los organismos internacionales, a los cuales la Dirección da seguimiento y a efecto de manifestar en dichos foros lo instruido por la SRE;
11. Elaborar los elementos necesarios para que el Titular de la Unidad asesore al Secretario sobre asuntos de derecho internacional y público privado relacionados con esta Dirección, y
12. Emitir, para efectos administrativos, las interpretaciones de los tratados sobre derecho internacional privado de los que México sea parte.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	65 de 78

## **Dirección de Derecho Internacional “3”**

### **Objetivo**

Analizar y dar seguimiento al desarrollo progresivo y codificación de diversos temas de derecho internacional público, entre otros, en los ámbitos de cultura, seguridad internacional y responsabilidad internacional, a fin de contribuir al puntual desarrollo de las funciones de la Consultoría Jurídica de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).

### **Funciones**

1. Dar seguimiento al trabajo desarrollado por organizaciones internacionales y organismos internacionales especializados y subsidiarios, así como a las tareas desarrolladas por grupos internacionales de trabajo, a fin de promover y salvaguardar los intereses del estado;
2. Atender consultas formuladas por las Misiones Permanentes de México en materia de derecho internacional público, con la finalidad de contribuir al adecuado desarrollo de sus funciones;
3. Participar en comisiones y subcomisiones intersecretariales, así como en grupos de trabajo constituidos para lograr la adecuada implementación a nivel nacional de tratados internacionales;
4. Atender consultas formuladas por dependencias de la Administración Pública Federal (APF) y oficinas del Ejecutivo Federal en materia de derecho internacional público, con la finalidad de contribuir al adecuado desarrollo de las funciones de éstas;
5. Atender consultas formuladas por dependencias de la Administración Pública Federal (APF) y oficinas del Ejecutivo Federal sobre temas de derecho civil, penal y constitucional vinculados con el derecho internacional público, con la finalidad de contribuir al desarrollo de sus funciones;
6. Elaborar documentos analíticos en materia de derecho internacional público, a fin de ofrecer elementos a las entidades y áreas pertinentes para fijar posturas y facilitar la adopción de decisiones al respecto;
7. Elaborar dictámenes técnicos de proyectos de tratados internacionales, a fin de promover y salvaguardar intereses nacionales;
8. Elaborar dictámenes técnicos de proyectos de resoluciones y declaraciones de organizaciones y organismos internacionales para contribuir a fijar la posición nacional, promoviendo y salvaguardando intereses del estado;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	66 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

9. Aportar elementos jurídicos en relación a temas de derecho internacional público y asuntos internacionales en foros y conferencias intergubernamentales para fijar la posición nacional al respecto, promoviendo y salvaguardando intereses del estado;
10. Implementar, en coordinación con la Procuraduría General de la República (PGR), el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL), el programa de la SRE para procurar la recuperación de bienes arqueológicos, artísticos e históricos, con el fin de salvaguardar intereses del estado en materia cultural, y
11. Atender consultas formuladas por las Misiones Permanentes de México en materia de derecho internacional público, con la finalidad de contribuir al desarrollo de sus funciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	67 de 78

### **Subdirección de Derecho Internacional “3”**

#### **Objetivo**

Analizar y dar seguimiento a los temas jurídicos en materia de bienes culturales, derecho internacional público y el Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos, así como elaborar propuestas de acción, a fin de atender problemas específicos en estas materias.

#### **Funciones**

1. Dar seguimiento al programa de recuperación de bienes arqueológicos, artísticos e históricos de la SRE, para proponer acciones tendientes a su protección y/o recuperación;
2. Proponer estrategias de tipo legal y diplomática, para la recuperación del patrimonio cultural de México ilícitamente sustraído del territorio nacional;
3. Elaborar y/o revisar dictámenes técnicos de proyectos de tratados internacionales en materia de recuperación de bienes culturales, a fin de que éstos se adecuen al derecho internacional público y al derecho mexicano;
4. Participar en la negociación de tratados internacionales en materia de bienes culturales, a fin de que éstos se adecuen al derecho internacional público y al derecho mexicano;
5. Analizar y dar seguimiento a las iniciativas y gestiones del ejecutivo federal tendientes a lograr la adecuada implementación a nivel nacional de tratados internacionales, para emitir propuestas en la materia;
6. Dar seguimiento al trabajo desarrollado por organizaciones internacionales y organismos internacionales especializados y subsidiarios, para proponer estrategias respecto de posibles proyectos de resolución;
7. Participar en comisiones y subcomisiones intersecretariales, así como en grupos de trabajo constituidos, para lograr la adecuada implementación a nivel nacional de tratados internacionales;
8. Proponer elementos jurídicos en relación a temas de derecho internacional público y asuntos internacionales en foros y conferencias intergubernamentales, para apoyar en el establecimiento de la posición nacional al respecto;
9. Elaborar análisis en materia de derecho internacional público, a fin de atender las consultas que formulen las distintas secretarías de estado y organismos internacionales al respecto, y
10. Proponer proyectos de respuesta, para atender las consultas de la Dirección General de Derechos Humanos y Democracia respecto de los casos que se tramitan ante el Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	68 de 78

### Subdirección de Control de Gestión

#### Objetivo

Servir como canal de comunicación entre el titular de la Consultoría Jurídica y las áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y las dependencias del gobierno federal, así como colaborar en el control y seguimiento de la agenda, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de sus funciones y atención de asuntos.

#### Funciones

1. Supervisar el control de gestión de los asuntos competencia de la Consultoría Jurídica, con el fin de promover su atención con las áreas que integran la misma.
2. Coordinar la agenda del Consultor Jurídico para atención y seguimiento a las reuniones competencia de la Consultoría Jurídica.
3. Integrar los materiales que son requeridos para las diversas reuniones en que interviene el Consultor Jurídico, incluyendo las comisiones oficiales, a fin de brindar elementos para su atención.
4. Asistir a las reuniones de trabajo que le sean asignadas por el Consultor Jurídico convocadas por las diferentes áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a fin de mantener informado al mismo sobre los acuerdos alcanzados en dichas reuniones.
5. Elaborar reportes y notas informativas requeridas por el Consultor Jurídico, para proporcionar información jurídica al interior de la SRE y a diversas dependencias del Gobierno Federal.
6. Revisar la correspondencia que ingresa a la Consultoría Jurídica para su clasificación y turno correspondientes, a fin de que se realice su atención.
7. Concentrar la información sobre los temas competencia del Consultor Jurídico, con el fin de proporcionar elementos para el desarrollo de sus actividades.
8. Integrar información de indicadores de gestión de la Consultoría Jurídica, con el fin de elaborar el informe respectivo y cumplir con los requerimientos establecidos.
9. Dar seguimiento al Programa de Trabajo y proyectos especiales de la Consultoría Jurídica, para evaluar el cumplimiento de dichos programas y dar a conocer los mismos al Consultor Jurídico.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	69 de 78

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

10. Apoyar en la logística de los eventos oficiales programados en la agenda del titular de la Consultoría Jurídica, a fin de aportar elementos para su realización.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	70 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

### Departamento de Archivo y Correspondencia

#### Objetivo

Gestionar el manejo de la documentación recibida y su consulta, así como el despacho oportuno de la correspondencia generada por la Consultoría Jurídica, para su entrega al destinatario final.

#### Funciones

1. Verificar que los documentos recibidos en la Consultoría Jurídica se apeguen a los procedimientos institucionales establecidos, a fin de que se entreguen con oportunidad al área correspondiente.
2. Recibir y registrar mediante la asignación de un número de control la correspondencia recibida en la consultoría Jurídica, a fin de entregarla a la Secretaria Particular del Consultor Jurídico para su atención oportuna.
3. Asignar el número de registro de la correspondencia recibida en la Consultoría Jurídica, para un adecuado seguimiento de la misma.
4. Gestionar el envío de la correspondencia de salida generada por la Consultoría Jurídica, a través del correo electrónico institucional, valija diplomática o mensajería nacional o internacional, para su entrega al destinatario final.
5. Verificar la integración en el expediente correspondiente de los documentos, a fin de mantener un adecuado control y actualización de éstos.
6. Integrar, custodiar y controlar los expedientes que contienen documentos con temas de carácter confidencial, para un manejo adecuado de la información.
7. Elaborar y actualizar el catálogo de expedientes bajo resguardo de la Consultoría Jurídica, de conformidad con los asuntos de su competencia para consulta de las áreas.
8. Proponer el listado de expedientes clasificados como públicos, bajo resguardo de la Consultoría Jurídica, para su envío al archivo de concentraciones, de acuerdo con los lineamientos de selección, transferencia y vigencia documental emitidos por la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático (DGAHD).

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	71 de 78

## **Departamento de Gestión Administrativa**

### **Objetivo**

Colaborar en la administración de los recursos presupuestales, humanos y de bienes y servicios asignados a la Consultoría Jurídica y de las Unidades Administrativas bajo la adscripción, con el fin de llevar un control de los mismos y atender los requerimientos para el desarrollo de las funciones asignadas a la misma.

### **Funciones**

1. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Consultoría Jurídica conjuntamente con las Unidades Administrativas, así como proponer a sus titulares las modificaciones que se requieran, a fin de contar con los recursos que permitan cumplir los programas anuales de la misma.
2. Verificar la gestión y autorización ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) de las adecuaciones presupuestales, así como realizar las conciliaciones del presupuesto autorizado, a fin de mantener un control de los recursos a las partidas correspondientes.
3. Gestionar ante la DGPOP la obtención de los recursos para el pago de viáticos al personal y a la Comisión de Asesores Jurídicos Externos, así como efectuar el trámite de la comprobación, a fin de dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos en materia de comisiones oficiales, viáticos y pasajes.
4. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto anual autorizado e informar a la DGPOP las variaciones que existan entre el presupuesto autorizado y el ejercido, con el fin de elaborar los informes y reportes que sean requeridos.
5. Realizar la gestión ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (DGBIRM) de la solicitud de los bienes y servicios para atender los requerimientos de las áreas que integran la Consultoría Jurídica.
6. Llevar a cabo la actualización de la estructura orgánica y ocupacional de la Consultoría Jurídica, con el fin de realizar su gestión para su registro.
7. Supervisar y controlar los trámites de las incidencias, altas, bajas y demás movimientos del personal, así como tramitar los estímulos, recompensas y prestaciones, a fin de que las percepciones y deducciones del personal sean correctas.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	72 de 78



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA*

8. Apoyar a la difusión y supervisión de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables que rigen las relaciones laborales del personal operativo, a fin de mantenerlos informados sobre las prestaciones determinadas en las Condiciones Generales de Trabajo, así como la aplicación de sanciones por incurrir en las prohibiciones indicadas en éstas.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	73 de 78

## **Chofer del Consultor Jurídico**

### **Objetivo**

Proporcionar el apoyo necesario para el traslado del titular de la Dirección General para Asuntos Especiales a diversas reuniones de trabajo para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la misma.

### **Funciones**

1. Trasladar al titular de la Consultoría Jurídica a los diferentes lugares para la atención de reuniones de trabajo, con el fin de dar cumplimiento a las funciones que le han sido encomendadas.
2. Verificar el buen estado del vehículo asignado a la Consultoría Jurídica, con el fin de brindar un servicio confiable.
3. Reportar oportunamente las posibles fallas en el vehículo asignado a la Consultoría Jurídica, para llevar el mantenimiento y los servicios necesarios para su funcionamiento.
4. Validar que se lleve a cabo la verificación vehicular y los pagos de impuestos correspondientes, a fin de evitar sanciones y dar cumplimiento a la normatividad vigente.
5. Solicitar que se lleve a cabo el mantenimiento y los servicios necesarios al vehículo asignado a la Consultoría Jurídica, a fin de evitar contratiempos en el traslado de los altos funcionarios.
6. Realizar el registro de consumo de gasolina y kilometraje de los servicios proporcionados, a fin de contar con la bitácora actualizada y elaborar el informe respectivo.
7. Recibir a visitantes importantes que son de la competencia de la Consultoría Jurídica y de las áreas que la integran para realizar su traslado a diversos lugares, con el propósito de asegurar su adecuado y oportuno desplazamiento.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	74 de 78

## X. Glosario

**Actividad:** Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutadas por una persona o unidad administrativa como parte de una función asignada.

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

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

**Atribución:** Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

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

**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.

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

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

**Consejería Jurídica:** la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

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

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

**Declaración Interpretativa:** Declaración unilateral de los Estados Unidos Mexicanos al firmar ad referendum o vincularse a un tratado y que tiene por objeto aclarar el sentido de alguna disposición del tratado en su aplicación a los Estados Unidos Mexicanos.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	75 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

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

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

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

**Entidades Públicas:** Los organismos autónomos constitucionales; las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, estatal, o municipal; la Procuraduría General de la República; los gobiernos de las entidades federativas y los gobiernos de los municipios.

**Estructura Orgánica:** Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el Reglamento Interior correspondiente. De esta forma se identifica el sistema formal.

**Manual de Organización:** Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico administrativo, 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.

**Método:** Conjunto de operaciones ordenadas con que se pretende obtener un resultado.

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

**Objetivo:** Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un periodo determinado.

**Organigrama:** Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.

**Organismo internacional:** Una organización intergubernamental creada de conformidad con el derecho internacional público.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	76 de 78

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

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

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

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

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

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

**Puesto:** Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

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

**Salvaguarda:** Defender, proteger, amparar.

**Salvaguardia:** Custodia, amparo, protección.

**Secretaría:** La Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

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

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	77 de 78

## **XI. Disposiciones transitorias**

**Primero:** El presente manual sustituye al Manual de Organización de la Consultoría Jurídica de julio de 2006, versión 2.0.

**Segundo:** El presente documento entrará en vigor a partir del 12 de diciembre de 2014 y hasta en tanto no se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CJA-121	31/07/2014	3.0	78 de 78



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN

**SRE**

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

SECRETARIO

Firma autógrafa

Dr. José Antonio Meade Kuribrena

OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Ignacio Ernesto Vázquez Chavolla

CONSULTOR JURÍDICO

Firma autógrafa

Lic. Max Alberto Diener Sala

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Firma autógrafa

Lic. Luis Juan Vives López

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

Firma autógrafa

Lic. Vicente García Esparza

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACIÓN,  
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD

Firma autógrafa

Dr. Jorge Alberto Ibáñez Candelaria

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Julio 2014

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: **12 DIC 2014**

VERSIÓN: 3.0