

PROCEDIMIENTO  
**“PROGRAMA DE APOYO  
PARA LA OBTENCIÓN  
DE ACTAS DE NACIMIENTO”**

(PR-IME-04)



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Emb. Patricia Espinosa Cantellano  
**Secretaria.**

Lic. Julio Camarena Villaseñor  
**Oficial Mayor.**

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

Sr. Cándido Morales Rosas  
**Jefe de la Unidad del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.**

Emb. Carlos García de Alba Zepeda  
**Director Ejecutivo del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.**

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

Lic. Hilda Dávila Chávez  
**Directora General Adjunta de Atención y Administración-IME.**

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

C. María de los Ángeles Ruíz Mejía  
**Subdirectora de Procuración de Fondos-IME.**

Dictaminó:

Lic. Horacio Balderas Valdés  
**Enlace de Alta Responsabilidad-DGPOP.**

Junio de 2009

PR-IME-04

Versión 0.

	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-IME-04</b>
	<b>Programa de apoyo para la obtención de actas de nacimiento</b>	<b>Fecha:</b> 01/06/2009
		<b>Versión:</b> 0.
<b>Unidad Administrativa:</b> Instituto de los Mexicanos en el Exterior.		<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Procuración de Fondos.

## 1. Propósito del procedimiento

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita a los mexicanos que viven en Estados Unidos de América obtener de una manera expedita su acta de nacimiento.

## 2. Alcance

Este procedimiento aplica al área del Titular del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, a la Dirección Ejecutiva, a la Dirección General Adjunta de Atención y Administración, y la Subdirección de Procuración de Fondos.

## 3. Marco jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley del Servicio Exterior Mexicano y su reglamento.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- Decreto de Creación del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

## 4. Responsabilidades

El Director General Adjunto de Atención y Administración, y el Subdirector de Procuración de Fondos son responsables de la elaboración y actualización del presente procedimiento.

El Director Ejecutivo del Instituto de los Mexicanos en el Exterior es el responsable de la supervisión para la correcta aplicación del presente procedimiento.

<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>		<b>Procedimiento</b>	<b>PR-IME-04</b>
		<b>Programa de apoyo para la obtención de actas de nacimiento</b>	<b>Fecha:</b> 01/06/2009
			<b>Versión:</b> 0.
<b>Unidad Administrativa:</b> Instituto de los Mexicanos en el Exterior.		<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Procuración de Fondos.	

## 5. Definiciones

**Sistema PAOAN:** Programa de Apoyo para la Obtención de Actas de Nacimiento.

**Solicitud:** Memorial en el que es requerida alguna información.

**Unidad administrativa (UA):** Cualquier unidad responsable u órgano administrativo desconcentrado, adscrito a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población:- Código único de identidad tanto para residentes y ciudadano mexicanos.

**DGAAA:** Dirección General Adjunta de Atención y Administración.

**IME:** Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

**Sistema PAOAN:** Programa de Apoyo para la Obtención de Actas de Nacimiento.

**RENAPO:** Registro Nacional de Población.

**SEGOB:** Secretaría de Gobernación.

**SPF:** Subdirección de Procuración de Fondos.

 <p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-IME-04</b>
	<b>Programa de apoyo para la obtención de actas de nacimiento</b>	<b>Fecha:</b> 01/06/2009
		<b>Versión:</b> 0.
<b>Unidad Administrativa:</b> Instituto de los Mexicanos en el Exterior.		<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Procuración de Fondos.

## 6. Método de trabajo

### 6.1. Políticas y lineamientos

1. Las solicitudes de acta de nacimiento requeridas por nuestros connacionales en los consulados deberán de ir acompañadas por una copia de acta de nacimiento o copia del CURP del solicitante y llenar un formato de solicitud "A".
2. En caso de que el solicitante no cuente con uno los documentos de respaldo que se le solicita, deberá llenar un formato de solicitud especial "B" en el que debe proporcionar los datos que se le piden para la localización del acta.
3. El consulado deberá de registrar en el Sist. PAOAN cada una de las solicitudes recibidas anexando: en el caso de la solicitud "A" copia de acta de nacimiento o CURP o solicitud "B", si es que no cuenta con acta de nacimiento ni CURP.
4. La SPF se encargará de validar cada una de las solicitudes registradas por los consulados en el Sist. PAOAN.
5. La SPF deberá de verificar cada una de las solicitudes registradas por los consulados verificando que los datos capturados sean los correctos.
6. En caso de que el registro de la solicitud se haya realizado con errores la SPF deberá de realizar las modificaciones respectivas.
7. Una vez validadas las solicitudes por la SPF los gobiernos de los estados participantes, en coordinación con RENAPO, se encargaran de verificar en el Sist. PAOAN las actas que le son requeridas para proceder a su búsqueda e impresión.
8. En caso de existir alguna anomalía que impida la expedición del acta, los gobiernos de los estados deberán de capturarla en el Sist. PAOAN.
9. Una vez emitida el acta, los gobiernos de los estados participantes deberán de enviarla a RENAPO para su registro correspondiente.
10. RENAPO enviará a la SPF del IME las actas emitidas por los Gobiernos de los Estados, debidamente relacionadas.
11. La SPF enviará a los consulados vía valija diplomática las actas recibidas por la RENAPO.
12. El Consulado deberá de entregar contra-recibido cada una de las actas solicitadas y hacerlo del conocimiento a la SPF del IME
13. La duración del proceso para la obtención de actas de nacimiento, dura aproximadamente 3 (tres) semanas.

<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<p><b>Procedimiento</b></p> <p><b>Programa de apoyo para la obtención de actas de nacimiento</b></p>	<b>PR-IME-04</b>
		Fecha: 01/06/2009
		Versión: 0.
		Página: 5 de 9
<b>Unidad Administrativa:</b> Instituto de los Mexicanos en el Exterior.		<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Procuración de Fondos.

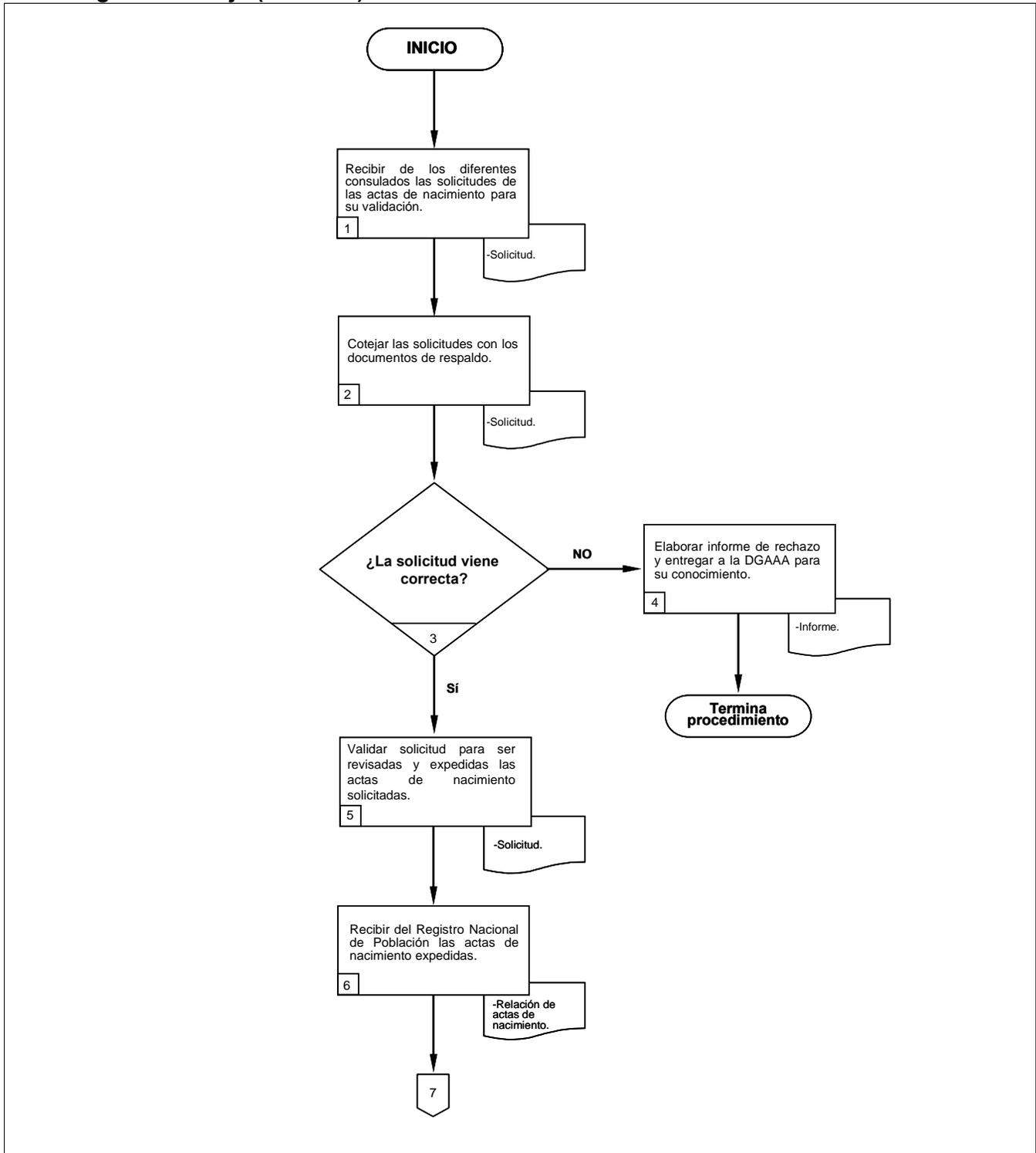
## 6.2 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1.	Subdirección de Procuración de Fondos	Recibe en el Sist. PAOAN de los diferentes consulados, las solicitudes de las actas de nacimiento para su validación.	- Solicitud.
2.		Coteja las solicitudes con los documentos de respaldo.	- Solicitud.
3.		<b>¿La solicitud viene correcta?</b>  <b>No:</b> Continúa en la actividad número 4. <b>Sí:</b> Continúa en la actividad número 5.	
4.		Elabora informe de rechazo de la solicitud, y entrega a la Dirección General Adjunta de Atención y Administración para su conocimiento.  <b>Termina procedimiento</b>	- Informe.
5.		Valida la solicitud en el Sist. PAOAN para que sean revisadas y expedidas las actas de nacimiento solicitadas a cada uno de los gobiernos de los estados.	- Solicitud
6.		Recibe del Registro Nacional de Población, mediante una relación las actas de nacimiento expedidas por los gobiernos de los estados.	- Relación de actas de nacimiento.
7.		Elabora notice en el que se informa a los consulados del envío de las actas de nacimiento recibidas.	- Notice. - Relación de actas de nacimiento.
8.		Entrega notice y relación de las actas de nacimiento para su autorización a la Dirección General Adjunta de Atención y Administración.	- Notice. - Relación de actas de nacimiento.
9.	Dirección General Adjunta de Atención y Administración	Recibe notice y relación de las actas de nacimiento que serán enviadas a los consulados.	- Notice. - Relación de actas de nacimiento.

		<b>Procedimiento</b>		<b>PR-IME-04</b>
<b>SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</b>		<b>Programa de apoyo para la obtención de actas de nacimiento</b>		Fecha: 01/06/2009
				Versión: 0.
				Página: 6 de 9
<b>Unidad Administrativa:</b> Instituto de los Mexicanos en el Exterior.		<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Procuración de Fondos.		
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)	
10.	Dirección General Adjunta de Atención y Administración	<b>¿El notice y la relación son autorizados?</b> <b>No:</b> Continúa en la actividad número 11. <b>Sí:</b> Continúa en la actividad número 12.		
11.		Entrega y da instrucciones a la Subdirección de Procuración de Fondos para su corrección.  <b>Regresa a la actividad número 7.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notice.</li> <li>- Relación de actas de nacimiento.</li> </ul>	
12.		Entrega y da instrucciones a la Subdirección de Procuración de Fondos para su envío.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notice.</li> <li>- Relación de actas de nacimiento.</li> </ul>	
13.	Subdirección de Procuración de Fondos	Recibe, y envía notice y relación de actas de nacimiento a los consulados solicitantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notice.</li> <li>- Relación de actas de nacimiento.</li> </ul>	
14.		Recibe de los consulados solicitantes, informe de entrega de cada una de las actas de nacimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe.</li> </ul>	
15.		Envía oficio al Registro Nacional de Población con el informe de cada una de las actas enviadas.  <b>Fin del procedimiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficio.</li> <li>- Informe.</li> </ul>	

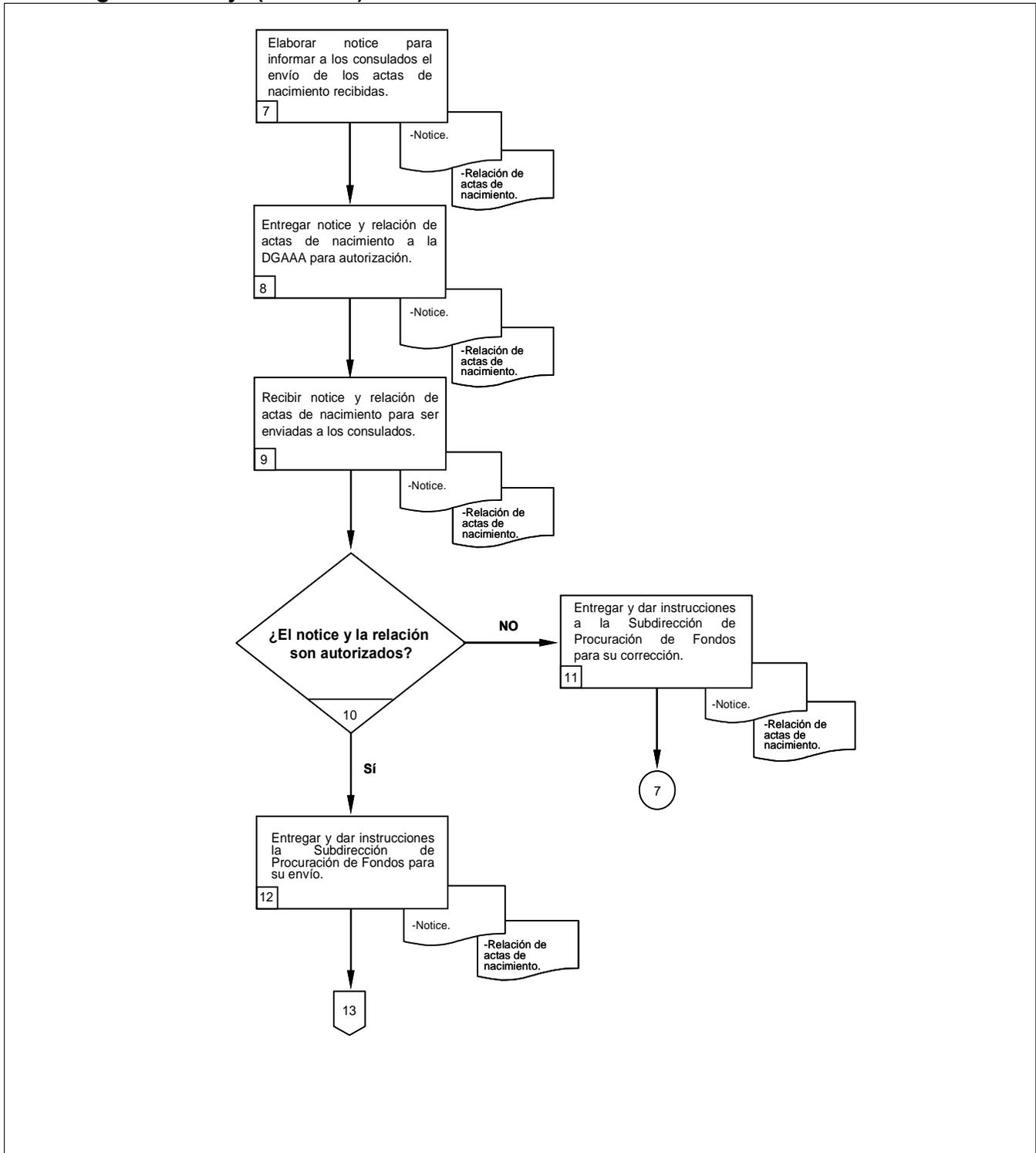
<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-IME-04</b>
	<b>Programa de apoyo para la obtención de actas de nacimiento</b>	Fecha: 01/06/2009
		Versión: 0. Página: 7 de 9
<b>Unidad Administrativa:</b> Instituto de los Mexicanos en el Exterior.	<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Procuración de Fondos.	

### 6.3 Diagrama de flujo (continúa)



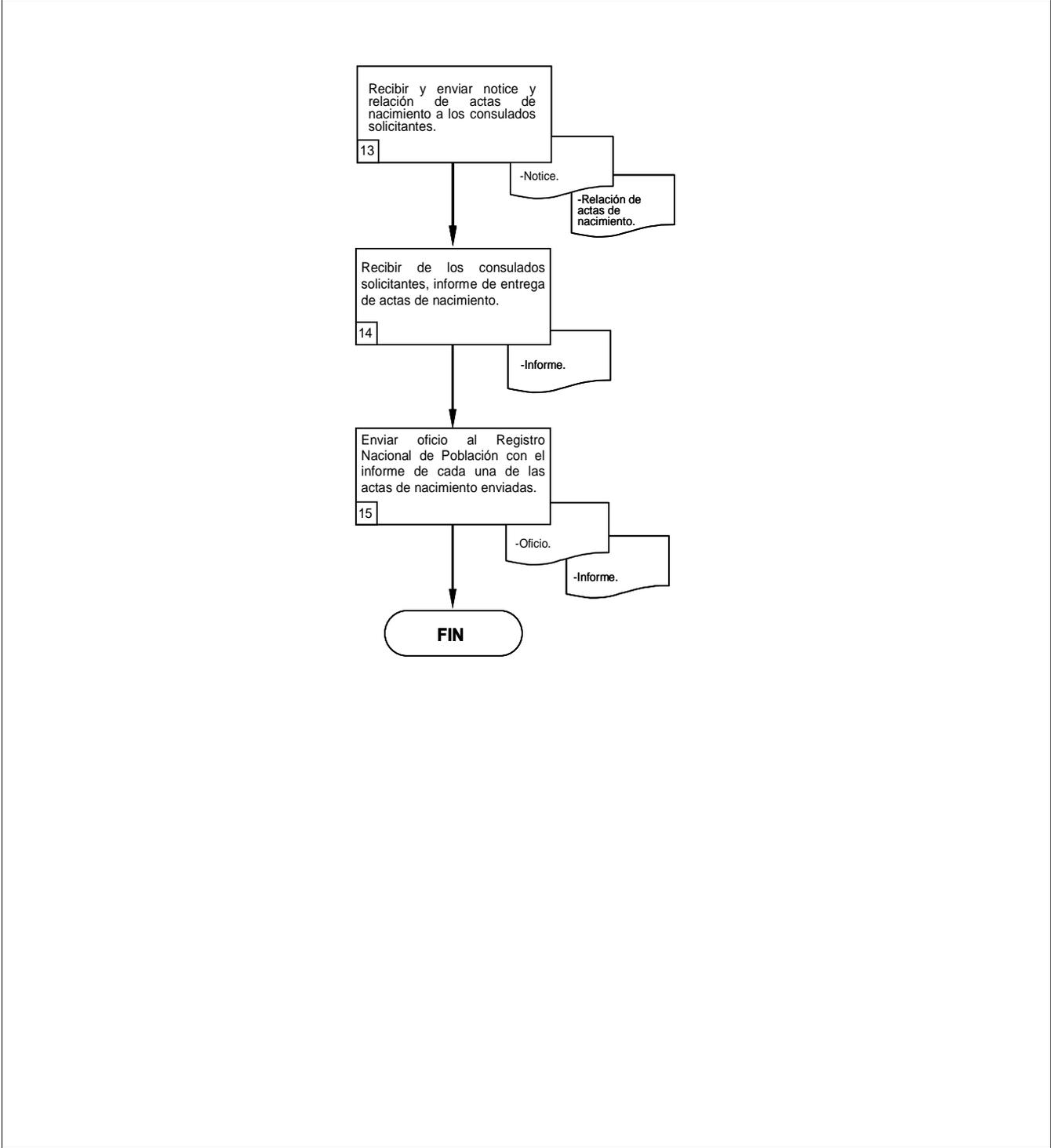
<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-IME-04</b>
	<b>Programa de apoyo para la obtención de actas de nacimiento</b>	Fecha: 01/06/2009
		Versión: 0. Página: 8 de 9
<b>Unidad Administrativa:</b> Instituto de los Mexicanos en el Exterior.	<b>Área Responsable:</b> Subdirección de Procuración de Fondos.	

### 6.3 Diagrama de flujo (continúa)



<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-IME-04</b>
	<b>Programa de apoyo para la obtención de actas de nacimiento</b>	Fecha: 01/06/2009
		Versión: 0.
Unidad Administrativa: Instituto de los Mexicanos en el Exterior.		Área Responsable: Subdirección de Procuración de Fondos.

### 6.3 Diagrama de flujo





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

**HOJA DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DEL INSTITUTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTERIOR**

**OFICIAL MAYOR**

Firma autógrafa

Lic. Julio Camarena Villaseñor

**SECRETARIA**

Firma autógrafa

Emb. Patricia Espinosa Cantellano

**JEFE DE LA UNIDAD DEL INSTITUTO DE LOS  
MEXICANOS EN EL EXTERIOR**

Firma autógrafa

Sr. Cándido Morales Rosas

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

Firma autógrafa

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa

**PARTICIPANTES DE LA UNIDAD  
RESPONSABLE**

Firma autógrafa

Emb. Carlos García de  
Alba Zepeda  
Director Ejecutivo del IME

Firma autógrafa

Lic. Hilda Dávila Chávez  
Directora General Adjunta  
de Atención y  
Administración del IME

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

Firma autógrafa

Lic. Mónica Pérez López

VERSIÓN: \_\_\_\_\_ 0. \_\_\_\_\_

FECHA DE AUTORIZACIÓN: Junio de 2009