SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

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

José Antonio Meade Kuribreña.
Secretario.

Ignacio Ernesto Vázquez Chavolla.
Oficial Mayor.

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

Reyna Torres Mendivil.
Director General de Protección de Mexicanos en el Exterior.

Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.
Director General Adjunto de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad - DGPOP.

Euclides del Moral Arbona.
Director de General Adjunto de Protección – DGPME.

Adrián Oliver Buenrostro Ochoa.
Director de Procesos de Protección y Programas Institucionales– DGPME.

Berenice Bonilla Rojas.
Subdirectora de Organización - DGPOP.

Elaboró:

Luis Enrique Dávila Rivera.
Subdirector de Procesos de Protección – DGPME.

Dictaminó:

Paulina Maldonado García.
Analista – DGPOP.

Mayo de 2015.

MO-DGPME-211

Versión 2.0

ÍNDICE

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico-administrativo	12
V. Atribuciones	27
VI. Misión y visión	31
VII. Estructura orgánica	32
VIII. Organigrama	34
IX. Objetivos y funciones	35
X. Glosario	95
XI. Disposiciones transitorias	107

I. Introducción

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 7 fracción XXI, 14 fracción VIII, 22 y 32 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior ha elaborado, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, el presente manual de organización.

En él se precisan los antecedentes, los ordenamientos legales básicos que conforman su marco jurídico, las facultades que le confiere el reglamento interior vigente, los objetivos que pretende alcanzar, su estructura orgánica y las funciones inherentes a cada una de sus áreas, así como el personal asignado para desempeñarlas.

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 Dirección General de Protección de Mexicanos en el Exterior o haya modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

II. Objetivos

Proporcionar la información necesaria a las áreas que integran la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior (DGPME), con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la unidad administrativa, atendiendo a los siguientes propósitos.

- Presentar de manera gráfica y ordenada las áreas que integran la DGPME.
- Proporcionar la información necesaria sobre los antecedentes, forma de organización, objetivos, atribuciones, marco jurídico, así como las funciones y niveles de responsabilidad de las distintas áreas que conforman la DGPME.
- Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas de la DGPME, de conformidad a los lineamientos establecidos por las áreas normativas de la Oficialía Mayor en lo que corresponde a recursos humanos, técnicos, materiales y financieros.
- Ser un instrumento de apoyo para la planeación y el diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa.
- Fungir como medio para orientar al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación al área.

III. Antecedentes históricos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En estos Reglamentos, a diferencia de los anteriores, ya no se contemplan como facultades expresas las relativas a la protección de los mexicanos en el extranjero y promoción del turismo, intercambio comercial y difusión cultural, ya que en estas normas se obligó a la Dirección General de Asuntos Consulares a vigilar que los consulados cumplieran con las obligaciones que les fija la Ley Orgánica del Servicio Exterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El 16 de junio de 2012, el Embajador Roberto Rodríguez Hernández, es nombrado Director General de Protección a Mexicanos en el Exterior.

El 1 de abril de 2013, el Secretario de Relaciones Exteriores, nombra a la Min. Reyna Torres Mendivil como Directora General de Protección a Mexicanos en el Exterior, actualmente en funciones.

Esta Dirección General responde a los planteamientos y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 de "Un México con Responsabilidad Global que buscará ampliar y fortalecer la presencia del país en el mundo; reafirmar el compromiso de México con el libre comercio, la movilidad de capitales y la integración productiva; promover el valor de la nación en el mundo mediante la difusión económica, turística y cultural, y velar por los intereses de los mexicanos en el extranjero."

Líneas de acción:

- Ofrecer asistencia y protección consular a todos aquellos mexicanos que lo requieran.
  - Velar por el cabal respeto de los derechos de los mexicanos, dondequiera que se encuentren.
  - Promover una mejor inserción de nuestros connacionales en sus comunidades y contribuir al mejoramiento de su calidad de vida.
  - Desarrollar proyectos a nivel comunitario en áreas como educación, salud, cultura y negocios.

- Fortalecer la relación estrecha con las comunidades de origen mexicano, y promover una mejor vinculación de los migrantes con sus comunidades de origen y sus familias.
- Facilitar el libre tránsito de los mexicanos en el exterior.
- Fomentar una mayor vinculación entre las comunidades mexicanas en el extranjero con sus poblaciones de origen y sus familias.
- Apoyar al sector empresarial en sus intercambios y actividades internacionales.
- Construir acuerdos y convenios de cooperación, a fin de actuar en coordinación con países expulsores de migrantes, como Guatemala, El Salvador, Honduras y Nicaragua, y así brindar una atención integral al fenómeno migratorio.
- Impulsar una posición común y presentar iniciativas conjuntas sobre los retos en materia de migración en los foros internacionales pertinentes.
- Activar una estrategia de promoción y empoderamiento de los migrantes mexicanos, a través de los consulados de México en Estados Unidos.

- Crear mecanismos para la reinserción de las personas migrantes de retorno y fortalecer los programas de repatriación.
  - Revisar los acuerdos de repatriación de mexicanos, para garantizar que se respeten sus derechos y la correcta aplicación de los protocolos en la materia.
  - Fortalecer los programas de repatriación, a fin de salvaguardar la integridad física y emocional de las personas mexicanas repatriadas, así como para protegerlas de violaciones a sus derechos humanos.
  - Establecer mecanismos de control que permitan la repatriación controlada de connacionales e identificar aquellos con antecedentes delictivos procedentes del exterior.
  - Crear y fortalecer programas de certificación de habilidades y reinserción laboral, social y cultural, para las personas migrantes de retorno a sus comunidades de origen.
- Facilitar la movilidad internacional de personas en beneficio del desarrollo nacional.
  - Diseñar mecanismos de facilitación migratoria para afianzar la posición de México como destino turístico y de negocio.
  - Facilitar la movilidad transfronteriza de personas y mercancías para dinamizar la economía regional.
  - Simplificar los procesos para la gestión migratoria de las personas que arriban o radican en México.
- Diseñar mecanismos de coordinación interinstitucional y multisectorial, para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública en materia migratoria.
  - Elaborar un programa en materia de migración de carácter transversal e intersectorial, como el instrumento programático para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política y la gestión migratoria.

- Promover una alianza intergubernamental entre México y los países de Centroamérica, para facilitar la movilidad de personas de manera regular, garantizar la seguridad humana y fomentar el desarrollo regional.
- Crear un sistema nacional de información y estadística que apoye la formulación y evaluación de la política y la gestión migratoria.
- Impulsar acciones dirigidas a reducir las condiciones de pobreza, violencia y desigualdad, para garantizar los derechos humanos de las personas migrantes, solicitantes de refugio, refugiadas y beneficiarias de protección complementaria.
- Impulsar la creación de regímenes migratorios legales, seguros y ordenados.
- Promover acciones dirigidas a impulsar el potencial de desarrollo que ofrece la migración.
- Fortalecer los vínculos políticos, económicos, sociales y culturales con la comunidad mexicana en el exterior.
- Diseñar y ejecutar programas de atención especial a grupos vulnerables de migrantes, como niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, víctimas de delitos graves cometidos en territorio nacional, personas con discapacidad y adultos mayores.

- Garantizar los derechos de las personas migrantes, solicitantes de refugio, refugiadas y beneficiarias de protección complementaria.

IV. Marco jurídico-administrativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5 febrero 1917.

Tratados Internacionales

- Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.
  D.O.F. 3 agosto 1965.
- Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.
  D.O.F. 11 septiembre 1968.
- Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.
  D.O. F. 14 febrero 1975.
- Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados entre Estados y Organizaciones Internacionales.
  D.O.F. 28 abril 1988.
- Convención sobre la obtención de alimentos en el extranjero, adoptada en Nueva York el 20 de junio de 1956.
- Convención de Viena sobre Relaciones consulares adoptada en Viena, Austria el 24 de abril 1963.
- Convención sobre los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores, adoptada en La Haya, Países Bajos, el 25 de octubre de 1980.
- Convención Interamericana sobre conflictos de leyes en materia de Adopción de Menores, adoptada e la paz, Bolivia el 24 de mayo de 1984.
- Convención Interamericana sobre obligaciones alimentarias, adoptada en Montevideo, Uruguay el 15 de julio de 1989.
- Convención sobre Nacionalidad.
  D.O.F. 7 octubre 1934.
- Convención sobre Nacionalidad de la Mujer.
  D.O.F. 7 abril 1936.
- Convención Interamericana sobre Exhortos y Cartas Rogatorias.
  D.O.F. 25 abril 1978.
- Protocolo Adicional a la Convención Interamericana sobre Exhortos o Cartas Rogatorias.
  D.O.F. 28 abril 1983.
- Convención sobre la Obtención de Pruebas en el Extranjero en Materia Civil o Comercial.
  D.O.F. 12 febrero 1990.
- Convención de la Habana sobre Agentes Consulares.
  D.O.F. 2 abril 1930.

Bilateral

- Convención Consular entre la República de Panamá y los Estados Unidos Mexicanos.
  D.O.F. 20 mayo 1930.
- Convención Consular entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América.
  D.O.F. 17 julio 1943.
- Convenio Consular entre los Estados Unidos mexicanos y la República Popular de Polonia.
  D.O.F. 1 julio 1986.
- Convenio Consular entre los Estados Unidos mexicanos y la República Popular de China.
  D.O.F. 8 marzo 1988.
- Todos los Tratados, Acuerdos, Convenios y Convenciones concertados por el Gobierno de México con otros Gobiernos y Organismos Internacionales, en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Códigos

- Código Civil Federal.
  D.O.F. 26 mayo 1928.
- Código Penal Federal.
  D.O.F. 14 agosto 1931.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
  D.O.F. 30 agosto 1934.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
  D.O.F. 24 febrero 1943.
- Código Fiscal de la Federación.
  D.O.F. 31 diciembre 1981.
- Código Civil del Estado de Aguascalientes
  P.O. 7 diciembre 1947.
- Código Civil para el Estado de Baja California.
  P.O. 31 enero 1974.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.
  B.O. 19 julio 1996.
- Código Civil del Estado de Campeche.
  P.O. 13 de octubre de 1942.

- Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
  P.O. 25 junio 1999.
- Código Civil para el Estado de Colima.
  P.O. 25 septiembre 1954.
- Código Civil para el Estado de Chiapas.
  P.O. 26 enero 1938.
- Código Civil del Estado de Chihuahua.
  P.O. 23 marzo 1974.
- Código Civil para el Distrito Federal.
  D.O.F. 26 mayo 1928.
- Código Civil para el Estado de Durango.
  P.O. 22 enero 1948.
- Código Civil para el Estado de Guanajuato.
  P.O. 14 mayo 1967.
- Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
  P.O. 15 septiembre 1937.
- Código Civil para el Estado de Hidalgo.
  P.O. 8 octubre 1940.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
  P.O. 8 febrero 1995.
- Código Civil del Estado de México.
  G.G. 7 junio 2002.
- Código Civil para el Estado de Michoacán
  P.O. 30 junio 1936.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
  P.O. 13 octubre 1993.
- Código Civil para el Estado de Nayarit.
  P.O. 1 julio 1938.
- Código Civil para el Estado de Nuevo León.
  P.O. 06 julio 1935.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
  P.O. 25 noviembre 1944.

- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
  P.O. 30 abril 1985.
- Código Civil del Estado de Querétaro.
  P.O. 21 noviembre 1990.
- Código Civil para el Estado de Quintana Roo.
  P.O. 8 octubre 1980.
- Código Civil para el Estado de San Luis Potosí.
  P.O. 18 abril 1946.
- Código Civil para el Estado de Sinaloa.
  P.O. 25 julio 1940.
- Código Civil para el Estado de Sonora.
  B.O. 24 agosto 1949.
- Código Civil del Estado de Tabasco.
  P.O. 9 abril 1997.
- Código Civil para el Estado de Tamaulipas.
  P.O. 10 enero 1987.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
  P.O. 20 octubre 1976.
- Código Civil para el Estado de Veracruz.
  G.O.15 septiembre 1932.
- Código Civil del Estado de Yucatán.
  D.O.F. 31 diciembre 1993.
- Código Civil del Estado de Zacatecas.
  P.O. 24 mayo 1986.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes.
  P.O. 16 julio 1989.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California.
  P.O. 26 mayo 1995.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur.
  P.O. 23 mayo 1997.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche.
  P.O. 24 diciembre 1942.

- Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila.
  P.O. 29 junio 1999.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Colima.
  P.O. 25 septiembre 1954.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chiapas.
  P.O. 2 febrero 1938.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.
  P.O. 23 marzo 1974.
- Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
  D.O.F. 1 septiembre 1932.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Durango.
  P.O. 22 julio 1948.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.
  P.O. 24 diciembre 1999.
- Código Procesal Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
  P.O. 26 marzo 1993.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.
  P.O. 1 diciembre 1940.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
  P.O. 24 diciembre 1938.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México
  G.G. 1 julio 2002.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán.
  P.O. 30 julio 1936.
- Código de Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
  P.O. 13 octubre 1993.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Nayarit
  P.O. 1 julio 1938.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.
  P.O. 3 febrero 1973.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.
  P.O. 29 mayo 1944.

- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
  P.O. 18 noviembre 1986.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro.
  P.O. 22 noviembre de 1990.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo
  P.O. 13 enero 1995.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de San Luis Potosí.
  P.O. 19 junio 1947.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa.
  P.O. 28 noviembre 1940.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.
  P.O. 24 agosto 1949.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tabasco.
  P.O. 12 abril 1997.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas.
  P.O. 29 noviembre 1986.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tlaxcala.
  P.O. 12 noviembre 1980.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz.
  G.O. 13 octubre 1932.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Yucatán.
  D.O. 30 diciembre 1941.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Zacatecas.
  P.O. 2 marzo 1966.

Leyes

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
  D.O.F. 28 diciembre 1963.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.
  D.O.F. 06 mayo 1972.
- Ley General de Población.
  D.O.F 19 mayo 2014.

- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
  D.O.F. 27 enero 2015
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 29 diciembre 1976.
- Ley Federal de Derechos.
  D.O.F. 31 diciembre 1981.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
  D.O.F. 31 diciembre 1982.
- Ley de Planeación.
  D.O.F. 5 enero 1983.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
  D.O.F. 8 febrero 1984.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
  D.O.F. 24 diciembre 1986.
- Ley sobre la Celebración de Tratados.
  D.O.F. 2 enero 1992.
- Ley del Servicio Exterior Mexicano.
  D.O.F. 04 enero 1994.
- Ley de Nacionalidad.
  D.O.F. 23 abril 2012.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  D.O.F. 04 agosto 1994.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  D.O.F. 04 enero 2000.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  D.O.F. 4 enero 2000.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
  D.O.F. 13 marzo 2002.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  D.O.F. 11 junio 2002.
- Ley General de Bienes Nacionales.
  D.O.F. 20 mayo 2004.

- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
  D.O.F. 31 diciembre 2004.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  D.O.F. 30 marzo de 2006.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
  D.O.F. 31 diciembre 2008.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
  D.O.F. 29 mayo 2009.
- Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
  D.O.F. 06 abril 2011.
- Ley Federal de Archivos.
  D.O.F. 23 enero 2012.
- Ley de migración.
  D.O.F. 30 octubre 2014.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley General de Población.
  D.O.F. 14 abril 2000.
- Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
  D.O.F. 23 agosto 2002.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
  D.O.F. 11 junio 2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  D.O.F. 28 junio 2006.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  D.O.F. 08 enero 2009.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
  D.O.F. 07 diciembre 2009.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  D.O.F. 28 julio 2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  D.O.F. 28 julio 2010.

- Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.
  D.O.F. 5 agosto 2011.
- Reglamento de Matrícula Consular.
  D.O.F. 12 mayo 2005
- Reglamento para la Operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  D.O.F. 12 septiembre 1996
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia de Minería.
  9 abril 2012
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
  D.O.F. 25 noviembre 2013
- Reglamento de la Ley del Servicio Militar.
  D.O.F. 23 enero 1998
- Reglamento de la Ley de migración
  D.O.F. 23 mayo 2014

Decretos y acuerdos

- Decreto por el que se retira del servicio del Instituto Nacional de Antropología e Historia y se destina a la Secretaría de Relaciones Exteriores el inmueble conocido por Colegio de la Santa Cruz, anexo al templo de Santiago Tlatelolco, ubicado en México, D.F.
  D.O.F. 16 mayo 1972.
- Decreto de promulgación de la Convención por la que se suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros.
  D.O.F. 14 agosto 1995.
- Decreto por el que se crea el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, con el carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  D.O.F. 16 abril 2003.
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
  D.O.F. 14 septiembre 2005.
- Decreto que reforma el diverso 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 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  D.O.F. 27 septiembre 2011
- Decreto por el que se reforman diversas Leyes Federales, con el objeto de actualizar todos aquellos artículos que hacen referencia a las Secretarías de Estado cuya denominación fue modificada y al Gobierno del Distrito Federal en lo conducente; así como eliminar la mención de los departamentos administrativos que ya no tienen vigencia.
  D.O.F. 9 de abril 2012
- Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
  D.O.F. 15 octubre 2012.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 10 diciembre 2012.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 10 diciembre 2012.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
  D.O.F. 20 mayo 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
  D.O.F. 30 agosto 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.
  D.O.F. 13 diciembre de 2013.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Acuerdo entre México y el Brasil para el ejercicio Conjunto de Funciones Diplomáticas y Consulares en el Distrito Federal de ambos países.
  Vigente
- Acuerdo entre Estados Unidos Mexicanos y Canadá sobre Cooperación en el campo de las funciones consulares.
  Vigente
- Acuerdo por el que la S.R.E. establece Órganos Desconcentrados en territorio nacional denominados Delegaciones.
  D.O.F. 31 julio 1991.
- Acuerdo mediante el cual se crea el Órgano Administrativo Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores denominado Comisión Editorial.
  D.O.F. 22 abril 1994.

- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.
  D.O.F. 25 agosto 1998.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
  D.O.F. 30 abril 2002.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.
  D.O.F. 8 agosto 2002.
- Acuerdo por el que se designa a los integrantes del Comité de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  D.O.F. 2 septiembre 2002.
- Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental.
  D.O.F. 6 diciembre 2002.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, que aplica la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  D.O.F. 20 junio 2003.
- Acuerdo por el que se delegan facultades de certificación de documentos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública a favor de los servidores públicos que se indican.
  D.O.F. 11 diciembre 2003.
- Acuerdo por el que se reforma el diverso que crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.
  D.O.F. 16 marzo 2004.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  D.O.F. 11 agosto 2004.
- Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se designa a los integrantes del Comité de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  D.O.F. 19 septiembre 2005.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.
  D.O.F. 13 octubre 2005.
- Acuerdo por el que se regula el otorgamiento del Premio Genaro Estrada y el Consejo Consultivo del Acervo Histórico Diplomático de la S.R.E.
  D.O.F. 02 marzo 2006.

- Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  D.O.F. 03 julio 2009.
- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
  D.O.F. 12 julio 2010.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
  D.O.F. 12 julio 2010.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
  D.O.F. 12 julio 2010.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
  D.O.F. 12 julio 2010.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.
  D.O.F. 13 julio 2010.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
  D.O.F. 15 julio 2010.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
  D.O.F. 16 julio 2010.
- Acuerdo por el que se da a conocer la Relación única de la normativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  D.O.F. 9 septiembre 2010.
- Acuerdo por el que se establece el Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares.
  D.O.F. 27 septiembre 2010.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 28 diciembre 2010.
- 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. 04 octubre 2011.
- 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 delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican, diversas facultades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  D.O.F. 10 abril 2013.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 30 mayo 2014.

Otras disposiciones

- Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 18 agosto 2003.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.
  D.O.F. 25 agosto 2003.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.
  D.O.F. 12 junio 2003.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados.
  D.O.F. 09 diciembre 2003.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 20 febrero 2004.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos o contratos análogos.
  D.O.F. 06 septiembre 2004.
- Lineamientos de protección de datos personales.
  D.O.F. 30 septiembre 2005.

- Lineamientos para la entrega de la información y los datos que los sujetos obligados contemplados en el inciso a fracción XIV del artículo 3º, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental generarán para la elaboración del informe anual que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública presenta ante el H. Congreso de la Unión.
  D.O.F. 27 enero 2006.
- Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 13 abril 2006.
- Modificaciones a los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, y Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.
  D.O.F. 02 diciembre 2008.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 30 enero 2013.
- Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.
  D.O.F. 28 diciembre 2007.
- Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán Observar los Servidores Públicos Adscritos a las Unidades Administrativas y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  Vigente a partir de marzo 2009.
- Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán Observar los Servidores Públicos Adscritos a las Unidades Administrativas y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  D.O.F. 10 febrero 2010.
- Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior.
  Vigente a partir de junio 2009.
- Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las representaciones diplomáticas y consulares.
  D.O.F. 9 septiembre 2009.

- Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las Representaciones Diplomáticas y Consulares.
  D.O.F. 9 octubre 2009.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  D.O.F. 14 enero 2011.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas para la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  Febrero 2011.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivos.
  D.O.F. 27 julio 2011.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios para la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  Agosto 2011.
- Normas para la Ejecución de los Programas de Protección a Mexicanos en el Exterior.
  E.V. enero de 2012.
- Guía Preventiva de Responsabilidad Administrativa.
  Enero 2014.
- Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Guías Técnicas para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos.
  Agosto 2013.
- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización.
  Vigente a partir de agosto 2013.
- Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  Junio 2012.

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

V. Atribuciones

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2009, con decretos de reforma publicados en el Diario Oficial de la Federación posteriores a su publicación.

De las atribuciones de los Directores Generales

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

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;

II. Acordar con su superior jerárquico la atención, estudio y resolución de los asuntos que sean competencia de la Dirección General a su cargo;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme al ámbito de sus respectivas competencias;

IV. Formular el anteproyecto de programa - presupuesto de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones Generales o unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría, para asegurar el desarrollo de posiciones consistentes en los ámbitos bilateral y multilateral, así como para promover la interlocución política, la imagen y el perfil económico de México en el exterior;

VI. Firmar y notificar, por conducto del servidor público que comisione, los oficios de trámite, las notas diplomáticas dirigidas a las representaciones extranjeras acreditadas en México, así como las resoluciones y acuerdos de la autoridad superior cuando así se le ordene o delegue y aquéllos que emitan de conformidad con las facultades que les correspondan;

VII. Proponer el ingreso, promoción, licencia y la terminación de la relación laboral del personal adscrito a la Dirección General a su cargo, así como extender las autorizaciones a que tenga derecho el personal, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, las disposiciones presupuestarias y las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

VIII. Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los manuales de organización y procedimientos, de la Dirección General a su cargo;

IX. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen disposiciones aplicables o lo disponga el Secretario, con la personalidad que en cada caso sea determinada;

X. Proporcionar la información y la colaboración que les sea requerida por otras unidades administrativas de la Secretaría o por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, dentro del ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que para tal efecto establezca el Secretario;

XI. Participar en la negociación y, cuando corresponda, según sus atribuciones específicas, en la promoción, actualización y seguimiento de los tratados y acuerdos interinstitucionales, con el apoyo de la unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como de otras dependencias gubernamentales;

XII. Autorizar, instruir y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIII. Participar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de su competencia;

XIV. Verificar, en coordinación con la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, que los convenios, contratos y pedidos que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, que sean administrados por la dirección general, sean cumplidos en los términos pactados o fijados;

XV. Validar las facturas que presenten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios a la Secretaría, por haber recibido los bienes y servicios conforme a lo pactado, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

XVI. Elaborar con la antelación suficiente, la justificación de la contratación que se pretenda, proporcionando a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales los insumos correspondientes, que servirán de base para dictar el fallo respectivo y participar en todos los actos relacionados en los procedimientos de contratación y los posteriores que deriven de ellos;

XVII. Gestionar ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales con la antelación suficiente, los trámites necesarios para la prórroga de los contratos o pedidos y, la entrega de cualquier tipo de bienes o prestación de servicios, en los que sea la unidad requirente o administradora, debiendo proporcionar la justificación correspondiente;

XVIII. Elaborar propuestas para crear, reorganizar o suprimir unidades de la Dirección General a su cargo, someterlas a consideración de su superior jerárquico y presentarlas a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIX. Rendir los informes que en materia de su competencia le requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, o cualquier otra autoridad;

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

XXI. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que les encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

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

I. Supervisar el desarrollo de la protección;

II. Dictar los lineamientos y directrices que normen los programas integrales y acciones tendientes a garantizar la protección de los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;

III. Recabar, analizar y sistematizar la información que permita el diseño de políticas de protección y su instrumentación;

IV. Elaborar programas de protección y, en su caso, ordenar, revisar y aprobar los que deban ser preparados por las representaciones de México en el exterior, así como supervisar su buen desarrollo y cumplimiento;

V. Instruir a las representaciones de México en el exterior y las delegaciones foráneas para el cumplimiento oportuno y eficaz de las acciones y programas de protección, y supervisar su buen desarrollo;

VI. Estandarizar los procedimientos y criterios de los programas integrales y acciones de protección, en coordinación con la Dirección General de Servicios Consulares;

VII. Recibir, estudiar y glosar los informes de protección que rindan las representaciones de México en el exterior;

VIII. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para la protección consular y, en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio; así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia;

IX. Instrumentar, en coordinación con el Instituto Matías Romero, acciones de capacitación y actualización para los servidores públicos que intervienen en las tareas de protección;

X. Intervenir, de manera concertada con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, en la negociación, ejecución y supervisión de tratados, acuerdos o programas laborales, para asegurar la instrumentación de medidas que garanticen el respeto a los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;

XI. Realizar las funciones derivadas de su designación como autoridad ejecutora o central en tratados y acuerdos internacionales en materia de adopción, sustracción de menores y pensiones alimenticias;

XII. Ser el conducto para entregar a los beneficiarios los bienes y valores obtenidos y recuperados a su favor, por las representaciones de México en el exterior;

XIII. Atender, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los casos de violación de los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior o respecto al incumplimiento de tratados o de convenios internacionales que deriven en perjuicio de nacionales mexicanos;

XIV. Participar en coordinación con las autoridades y unidades administrativas competentes de la Secretaría y de otras dependencias federales, en el diseño e instrumentación de la política migratoria de México;

XV. Diseñar y establecer políticas de protección preventiva que tengan como objetivo la diseminación de información útil para la salvaguarda de los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;

XVI. Fungir como enlace de la Secretaría con la Secretaría de Gobernación y el Instituto Nacional de Migración, respecto a los mexicanos repatriados;

XVII. Proponer la apertura, cierre, o redefinición de las oficinas consulares de México en el exterior;

XVIII. Proponer la apertura, cierre, o redefinición de Consulados Honorarios, y sobre el nombramiento y término de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios de México;

XIX. Participar en coordinación con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría para América del Norte, en la preparación de evaluaciones relacionadas con la organización interna de las misiones diplomáticas y representaciones consulares en la región de América del Norte, con el propósito de atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos;

XX. Coordinar sus acciones con las Subsecretarías que cuentan con unidades administrativas cuya competencia se determine por área geográfica, para el efecto de intercambiar información y coadyuvar en las acciones de protección, así como con la Dirección General de Servicios Consulares, y

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

VI. Misión y visión

Misión

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

Visión

Ser una Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, consolidada en la atención de las necesidades de los mexicanos en el exterior, así como, ofrecer asistencia y protección consular a todos aquellos mexicanos que lo requieran, proponiendo y coordinando programas, medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregularización administrativa en los servicios brindados por las representaciones de México en el exterior (RME).

VII. Estructura orgánica

1.0. Dirección General de Protección de Mexicanos en el Exterior.

1.1. Dirección General Adjunta de Políticas de Protección.

1.1.0.0.1 Departamento de Protección Preventiva.

1.1.1. Dirección de Información de Políticas de Protección.

1.1.1.1. Subdirección de Análisis y Diagnóstico.

1.1.1.1.1. Departamento de Estudios Especiales.

1.1.1.2. Subdirección de Prospectiva y Planeación.

1.1.1.2.1. Departamento de Políticas de Protección.

1.1.1.2.2. Departamento de Prospectiva y Análisis Legislativo.

1.1.2. Dirección de Análisis y Prospectiva.

1.1.2.0.1. Departamento de Análisis y Seguimiento.

1.1.2.0.2. Departamento de Estudios y Estadística.

1.2. Dirección General Adjunta de Protección.

1.2.1. Dirección de Protección para Estados Unidos de América.

1.2.1.1. Subdirección de Protección para California y Texas.

1.1.2.0.1. Departamento de Protección para Texas.

1.1.2.0.1. Departamento de Protección para California.

1.2.1.2. Subdirección de Protección para Arizona, Medio Oeste y Costa Este.

1.2.1.2.1. Departamento de Protección para Medio Oeste y Noroeste.

1.2.1.2.1. Departamento de Protección para Costa Este y Sur.

1.2.1.3. Subdirección de Protección en Derechos Humanos y Programas Legales.

1.2.1.3.1. Departamento de Protección en Derechos Humanos.

1.2.1.3.2. Departamento de Seguimiento a Programas Legales de Protección.

1.2.1.3.3. Departamento de Operación de Programas Legales de Protección.

1.2.2. Dirección de Protección para el Resto del Mundo.

1.2.2.1. Subdirección de Protección para África y Protocolos de Emergencia.

1.2.2.2. Subdirección de Protección para Canadá y América Latina.

1.2.1.3.3. Departamento de Protección para América Latina.

1.2.2.3. Subdirección de Protección para Europa y Medio Oriente.

1.2.2.4. Subdirección de Protección para Asia-Pacífico.

1.2.3. Dirección de Derecho de Familia.

1.2.3.1. Subdirección de Restitución y Custodia Internacional de Menores.

1.2.3.1.1. Departamento de Restitución Internacional de Menores.

1.2.3.2. Subdirección de Pensiones Alimenticias y Adopciones Internacionales.

1.2.3.2.1. Departamento de Pensiones Alimenticias Internacionales.

1.2.3.0.1. Departamento de Programas de Protección Interinstitucionales.

1.0.1. Dirección de Procesos de Protección y Programas Institucionales.

1.0.1.1. Subdirección de Operación de Programas Institucionales.

1.0.1.1.1. Departamento de Seguimiento a Programas Institucionales.

1.0.1.1.2. Departamento de Archivo.

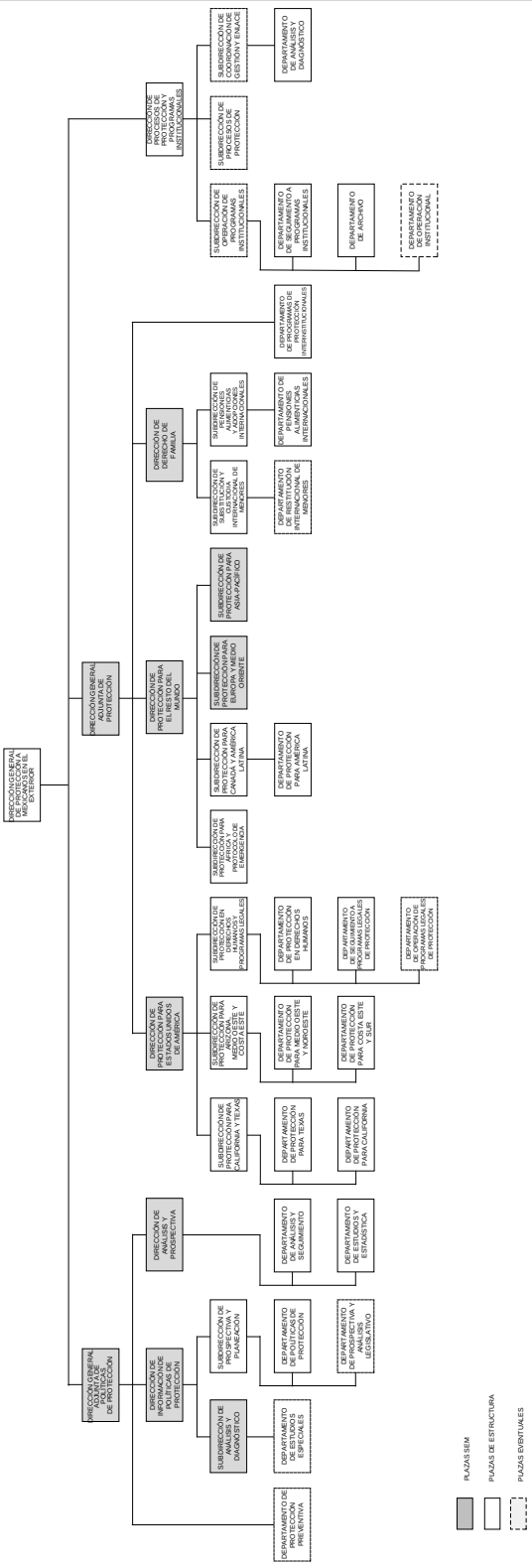
1.0.1.1.3. Departamento de Operación Institucional.

1.0.1.1. Subdirección de Procesos de Protección.

1.0.0.1. Subdirección de Coordinación de Gestión y Enlace.

1.0.0.1.1. Departamento de Análisis y Diagnóstico.

VIII. Organigrama



IX. Objetivos y funciones

Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior

Objetivo

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

Funciones

1. Diseñar y establecer políticas de protección preventiva en las representaciones consulares y diplomáticas de México, con el objetivo de diseminar información útil para salvaguardar los derechos humanos, libertades y garantías de los mexicanos que residen fuera del territorio nacional;
2. Determinar, en coordinación con el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, la elaboración de políticas de protección vinculadas a repatriaciones, las cuales deberán ser llevadas a cabo en forma consistente con respeto de los derechos humanos y la dignidad de los connacionales mexicanos que se encuentren en el exterior, para evitar la violación a leyes migratorias;
3. Coordinar el establecimiento de acciones de capacitación a los funcionarios del Servicio Exterior Mexicano (SEM) y de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) referente al fenómeno migratorio, para garantizar y asegurar la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
4. Diseñar y establecer directrices y acciones de protección, para asegurar la protección consular de la infancia y sus derechos;
5. Establecer los programas para la atención de los casos de violación de los derechos humanos, laborales, civiles y otros de los mexicanos en el exterior, con el fin de asegurar que se garantice la protección a los mexicanos que radican fuera del territorio nacional;
6. Promover y supervisar el cumplimiento y desarrollo de las acciones y programas de protección en las RME y Delegaciones Foráneas, para brindar el servicio a los connacionales radicados en el exterior del país;
7. Proporcionar acceso a los sistemas de cómputo desarrollados para la protección consular y en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, con el fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia;
8. Asegurar que se cumplan los compromisos establecidos por la SRE con otras instituciones u organismos multilaterales en materia de protección, para garantizar la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos radicados en el exterior;
9. Emitir mecanismos de seguimiento técnico de las acciones en las que participa la DGPME en materia de protección consular y del fenómeno migratorio con diversas entidades del Gobierno Federal, organismos

multilaterales y organizaciones de la sociedad civil, para el cumplimiento de los compromisos asumidos por la dirección general;

10. Establecer recomendaciones generales en materia de protección que la SRE emprenda con organismos multilaterales, organizaciones de la sociedad civil u otro tipo de instituciones a las RME, para salvaguardar los derechos de los mexicanos radicados fuera del territorio nacional;
11. Promover con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), estatal o municipal, la elaboración y ejecución de tratados, acuerdos o programas en el ámbito administrativo, civil y laboral, para instrumentar medidas de protección a mexicanos radicados en el exterior;
12. Asegurar que los tratados, acuerdos o programas concertados con otras dependencias y entidades de la APF, estatal o municipal, sean instrumentados por las RME y delegaciones foráneas, con el fin proteger los derechos de los mexicanos en el exterior;
13. Establecer vínculos con las dependencias gubernamentales mexicanas involucradas en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México – Canadá (PTAT), para asegurar las acciones de protección;
14. Plantear y garantizar la restitución inmediata de los mexicanos trasladados o retenidos de manera ilícita fuera del territorio nacional, para salvaguardar su dignidad, sus derechos humanos y otras garantías;
15. Asegurar la atención a los mexicanos en el exterior que enfrentan procesos judiciales de sentencia a pena capital o procesos que derivan en dicha condena y que solicitan la intervención de la SRE, con el fin de defender los derechos de los sentenciados ante las instancias judiciales del país que emite el proceso;
16. Promover ante las autoridades del Estado receptor los casos de violaciones graves a los derechos humanos perpetradas por autoridades extranjeras en contra de mexicanos radicados fuera del territorio nacional, con el fin de que se efectúen las acciones necesarias para que las autoridades competentes investiguen los hechos y se impongan las sanciones correspondientes, y
17. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Dirección General de Adjunta de Políticas de Protección

Objetivo

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

Funciones

1. Evaluar los lineamientos y directrices que se implementen en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para vigilar que no se contrapongan con la normatividad vigente de otras naciones y estar en posibilidades de otorgar protección a los mexicanos que residen fuera del territorio nacional;
2. Vigilar la evaluación de las políticas de protección para los mexicanos que radican fuera del territorio nacional, para su análisis y seguimiento;
3. Vigilar la atención de las solicitudes de información provenientes del poder legislativo federal y de los gobiernos de los estados, con el fin de proporcionar la información solicitada;
4. Establecer estrategias, acciones y mecanismos de concertación con el gobierno federal, estatal y/o municipal, a fin de conjuntar esfuerzos para el impulso de las políticas de protección a mexicanos residentes en el exterior;
5. Instrumentar políticas de protección y acciones preventivas en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para contrarrestar las violaciones de los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos que radican fuera del país;
6. Coordinar la implementación de cursos en materia de protección a mexicanos en el exterior, en las representaciones consulares de México en el mundo, en la SRE y delegaciones foráneas, en coordinación con el instituto Matías Romero, con el fin de actualizarse en la materia;
7. Evaluar, de manera concertada con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y/o municipal, los tratados, acuerdos y programas nacionales e internacionales, para verificar el cumplimiento de los lineamientos y directrices mexicanas, para asegurar la protección de los mexicanos en el exterior;
8. Coordinar la elaboración de estadísticas relacionadas con los temas de protección a mexicanos en el exterior y del fenómeno migratorio, con el fin de que esta información sirva de base para la toma de decisiones;
9. Proporcionar insumos, documentos e información técnica a entidades del gobierno federal, estatal y/o municipal, para la integración de informes que coadyuven al fortalecimiento de políticas de protección a mexicanos en el exterior;
10. Coordinar con el gobierno federal, estatal y/o municipal que la política migratoria de México cumpla con las demandas del gobierno mexicano, a fin de resguardar la integridad de los mexicanos que se encuentren fuera del territorio nacional;

11. Desarrollar mecanismos de seguimiento técnico de las acciones en las que participa la DGPME con diversas entidades del gobierno federal, organismos multilaterales y organizaciones de la sociedad civil para instrumentar medidas que respeten las garantías de mexicanos en territorio extranjero;
12. Promover y evaluar la inclusión de políticas internacionales en el ámbito migratorio de protección a mexicanos en el exterior, para garantizar la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior, y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Protección Preventiva

Objetivo

Colaborar en el seguimiento de programas especiales y emergentes de protección y coadyuvar en el análisis de información de los mismos, a fin de generar estadísticas, atender solicitudes de información y detectar información para el boletín de buenas prácticas.

Funciones

1. Colaborar en la revisión de la documentación derivada de los programas especiales y emergentes de protección, con el fin de llevar un registro actualizado de las modificaciones y los montos erogados;
2. Recopilar información de los casos atendidos en el marco de los programas especiales y emergentes de protección, con el fin de resguardar y archivar la información para su consulta y mantener informado al jefe inmediato;
3. Registrar y analizar los beneficios otorgados a connacionales en el marco de los programas especiales y emergentes de protección, con el fin de colaborar en la generación de estadísticas para someterlas a la consideración del jefe inmediato;
4. Coadyuvar en la atención de las solicitudes de información sobre estadísticas de protección a mexicanos en el exterior, para su desahogo correcto y oportuno;
5. Dar seguimiento permanente a las acciones de protección preventiva de diversos consulados de México en el exterior, con objeto de mantener actualizadas las fichas de información general de esas representaciones consulares;
6. Registrar la correspondencia remitida por la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH), la Dirección General de Coordinación Política y la unidad de enlace, con el fin de apoyar en el seguimiento de su atención;
7. Registrar los datos de los participantes en los programas de repatriación, con el fin de generar estadísticas para su análisis y publicación en el micrositio de la DGPME;
8. Recopilar y analizar información de temas de protección en Estados Unidos de América (EUA), a fin de proponer contenidos y diseños para los programas de protección preventiva en ese país, dirigidos a los nacionales mexicanos en ese país, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Dirección de Información de Políticas de Protección

Objetivo

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

Funciones

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

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

Subdirección de Análisis y Diagnóstico

Objetivo

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

Funciones

1. Desarrollar y mantener bases de datos, con información basada tanto en comunicaciones de la Red Consular Mexicana en EUA, como en diversos estudios vinculados a la población mexicana radicada en el exterior, con el fin de obtener información plural que contribuya al análisis de los distintos ámbitos de la vida diaria de los migrantes mexicanos;
2. Analizar y estructurar información de grupos y acciones anti-inmigrantes, y de grupos pro-migrantes, para detectar nuevas tendencias, con el fin de planear métodos de comunicación con estos grupos dentro del marco de competencia de la Red Consular Mexicana;
3. Evaluar la información relacionada a la aportación de los grupos migrantes mexicanos en la economía de otros países, con el fin de crear estrategias arguméntales, para contrarrestar el discurso de los grupos anti-inmigrantes;
4. Analizar la información del clima anti-inmigrante, con el fin de proponer programas viables de protección preventiva que vincule a las representaciones consulares con los distintos actores involucrados en el fenómeno migratorio;
5. Promover y proyectar políticas de protección acorde a los cambios en los flujos migratorios y el clima anti-inmigrante imperante en las nuevas zonas de asentamiento de las comunidades mexicanas en EUA, con el fin de proporcionar a las representaciones de México en EUA herramientas para ofrecer un servicio de calidad a los connacionales;
6. Consolidar y sistematizar la información transmitida por las representaciones consulares de México en el exterior sobre los problemas que afectan a las comunidades mexicanas, con el fin de proyectar políticas de protección acordes a la realidad;
7. Examinar diversos estudios publicados por organismos públicos, privados, instituciones académicas y organizaciones no gubernamentales (ONG's), que estén vinculados a los distintos procesos del fenómeno migratorio en general y del migrante mexicano en particular, con el fin de elaborar políticas de protección plurales;
8. Investigar, a través de los medios impresos y electrónicos de comunicación nacional e internacional, los niveles de debate público, respecto al tema migratorio, para definir el margen de acción de los representantes consulares;
9. Coordinar con la Red Consular mexicana ubicada en EUA, la estructuración de los distintos informes vinculados a la protección de los mexicanos en el exterior, que servirán de base para toda respuesta de acceso a la información pública y para la elaboración de políticas de protección;

10. Generar reportes basados en el análisis y diagnóstico de los temas de flujos migratorios, migrantes mexicanos fallecidos y en riesgo de fallecer en su intento de cruzar la frontera sur de EUA, incidentes fronterizos, aceptación del certificado de matrícula consular mexicana y Operativos en EUA de tipo migratorio, con el fin de tener soportes documentales y dar respuesta a las distintas solicitudes de información de la Subsecretaría para América del Norte y otras oficinas de la Cancillería que lo requieran, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Estudios Especiales

Objetivo

Recopilar y analizar información sobre diversos temas de protección a mexicanos en el exterior, con objeto de proponer su integración a programas, proyectos, campañas y políticas de protección consular en favor de los nacionales mexicanos.

Funciones

1. Recopilar y analizar información relevante respecto al fenómeno migratorio en EUA con objeto de preparar notas y resúmenes para los superiores jerárquicos;
2. Participar en el análisis y redacción de diversos artículos sobre temas de migración y protección, para proponer su inclusión en medios de difusión impresos;
3. Preparar tarjetas informativas y dar seguimiento posterior en temas relativos al fenómeno migratorio en EUA: asilo político, doble ciudadanía, entre otros, para mantener actualizadas las tarjetas informativas de dichos temas;
4. Colaborar con otras instituciones y organizaciones (INEGI, CONAPO, COLEF, consultoras privadas), a través de seminarios, foros, encuestas, eventos, para el desarrollo de proyectos especiales relacionados con temas de protección;
5. Contribuir en la construcción del contenido de proyectos de interés para la protección consular, tales como la imagen de México en el exterior, los migrantes como agentes de desarrollo, protección preventiva, derechos humanos de personas migrantes, para su posterior difusión en medios de México y EUA;
6. Analizar temas de interés relativos a la protección a mexicanos en el exterior para difundirlos a través de las redes sociales;
7. Recopilar y analizar información relativa a temas de protección en los EUA, a fin de coadyuvar en el diseño de campañas de protección preventiva dirigidas a los nacionales;
8. Revisar permanentemente las acciones de protección preventiva de diversos consulados de México en el exterior, con objeto de mantener actualizadas las fichas de información general de esas representaciones consulares, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Prospectiva y Planeación

Objetivo

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

Funciones

1. Proponer y formular con el área de comunicación social y la Embajada de México en EUA campañas de protección preventivas, para evitar riesgos y fallecimientos de mexicanos en la frontera sur de EUA, en su intento por cruzar la frontera;
2. Evaluar los proyectos de protección preventiva y su contenido que propone la Red Consular Mexicana, para mantener una misma tendencia en los mensajes que emite el Gobierno de México por medio de sus consulados;
3. Supervisar y evaluar el seguimiento a las campañas de protección preventiva de los consulados mexicanos en EUA, para medir su impacto en la población migrante mexicana;
4. Colaborar y dar seguimiento al Programa Especial de Protección a Mexicanos en el Exterior, con el fin de contrastar las acciones realizadas con el método utilizado, y los resultados obtenidos para verificarlos con las metas trazadas;
5. Evaluar el impacto real de las acciones de los programas de la Red Consular, con el fin de supervisar y otorgar seguimiento en materia de protección a personas vulnerables (menores de edad, mujeres, indígenas, enfermos, etc.);
6. Diseñar y dar un seguimiento periódico a la Seguridad de la Red Consular, con el propósito de evaluar que la infraestructura esté acorde a las necesidades de las representaciones consulares;
7. Formular sistemas de medición de los programas y acciones implementados por la SRE relacionados a la protección consular, para evaluar el impacto de los programas y acciones implementados en la Red Consular;
8. Evaluar los distintos programas de protección con base en el sistema de medición estructurado en esta área y proyectar formas de asistencia consular, para ser implementadas en las Misiones, de acuerdo a las necesidades de las comunidades mexicanas en el exterior;
9. Informar al superior jerárquico el resultado de la evaluación a los distintos programas de protección, para que se corrijan las omisiones encontradas;
10. Diseñar programas de trabajo operativo conjunto, entre áreas encargadas de protección consular y de políticas de protección, para contar con una visión integral respecto a los operativos, redadas y programas de política migratoria implementados por las autoridades estadounidenses con objeto de elaborar políticas de protección a mexicanos en el exterior, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Políticas de Protección

Objetivo

Analizar la información en materia de protección a mexicanos en el exterior, con la finalidad de proporcionar elementos para el diseño de políticas de protección a connacionales en el exterior.

Funciones

1. Elaborar estadísticas de riesgo de mexicanos en su intento de cruce indocumentado, a fin de proporcionar elementos para el diseño de políticas de protección de mexicanos en el resto del mundo.;
2. Dar seguimiento a la información que proporcionan los consulados que se encuentran en EUA en materia de protección operativa y políticas de protección, a fin de conocer la realidad de la población migrante en cada circunscripción;
3. Clasificar la documentación de las noticias de los consulados en EUA en materia de políticas migratorias, a fin de integrar el boletín de buenas prácticas consulares;
4. Dar seguimiento a las iniciativas estatales anti-migrantes en EUA, a fin de elaborar fichas de información y contar con elementos para la toma de decisiones;
5. Elaborar oficios en materia de protección operativa, a fin de dar respuesta a las solicitudes de información en dicha materia;
6. Dar seguimiento a la aceptación de matrículas consulares de alta seguridad en EUA, a fin de medir el grado de aceptación de las mismas para la toma de decisiones;
7. Proporcionar información estadística, para atender las solicitudes de información de las distintas dependencias del gobierno federal, estatal y/o municipal, con el fin de solventar dichos requerimientos;
8. Elaborar representaciones en materia de políticas de protección a mexicanos en el exterior, a fin de que los mandos superiores cuenten con información para sus reuniones, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Prospectiva y Análisis Legislativo

Objetivo

Colaborar en la integración y el análisis de información de protección y asistencia consular, con el fin de que se cuente con los elementos para diseñar y establecer políticas de protección para prevenir y contrarrestar las violaciones a los derechos humanos de los mexicanos residentes en el exterior.

Funciones

1. Monitorear, en conjunto con las representaciones consulares, las iniciativas de leyes de EUA relacionada con la inmigración indocumentada y analizar sus posibles efectos negativos, a fin de realizar un reporte semanal para la superioridad, que permita prever estrategias en defensa de los derechos connacionales;
2. Analizar y registrar las características geopolíticas y demográficas de las circunscripciones consulares de México en EUA, para detectar oportunamente las modificaciones necesarias a las circunscripciones para una atención más eficiente de los servicios de protección y asistencia consular a connacionales;
3. Registrar y analizar los datos de las llamadas recibidas por el servicio de Call Center de Arizona, con el fin de identificar los efectos de la entrada en vigor de las leyes con perfil anti-inmigrante;
4. Monitorear y registrar las propuestas y acciones de los consulados de México en EUA emprendidas para contrarrestar el impacto de las leyes anti-inmigrantes, con el fin de preparar reportes para la superioridad;
5. Actualizar los registros de la plataforma del programa de atención a los migrantes indígenas, para que su consulta permita a su superioridad tomar decisiones tendientes a mejorar la atención a los grupos indígenas mexicanos en EUA y Canadá;
6. Verificar el programa especial de protección y asistencia consular, con el fin de realizar reportes que permitan a la superioridad evaluar los efectos de las medidas anti-inmigrantes de las iniciativas a nivel local, estatal y federal;
7. Supervisar permanentemente a las acciones de protección preventiva de diversos consulados de México en el exterior, con objeto de mantener actualizadas las fichas de información general de esas representaciones consulares;
8. Coadyuvar con la Dirección General de Comunicación Social en la recopilación y análisis de la información, para contribuir en el diseño de campañas de protección preventiva en EUA, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Dirección de Análisis y Prospectiva

Objetivo

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

Funciones

1. Analizar las solicitudes enviadas por el poder legislativo federal, los gobiernos de los estados, la comisión de derechos humanos, comisiones de derechos humanos estatales y otras organizaciones en la materia de protección, con el fin de recabar la información para solventar las solicitudes;
2. Solicitar a las áreas de protección y de políticas de protección y a las RME la información referente a la solicitud realizada por el poder legislativo federal, los gobiernos de los estados, la comisión de derechos humanos, comisiones de derechos humanos estatales y otras organizaciones en la materia de protección, con el fin de atender el requerimiento;
3. Asesorar a las representaciones para que proporcionen respuesta a las solicitudes de información, con el fin de que provean con la información requerida por el Poder Legislativo Federal y de los Gobiernos de los Estados;
4. Dar seguimiento a las solicitudes realizadas por el poder legislativo federal, los gobiernos de los estados, la comisión de derechos humanos, comisiones de derechos humanos estatales y otras organizaciones en la materia de protección a la red consular, con el fin de solventar dicha solicitud;
5. Coordinar la elaboración de comunicaciones para proporcionar respuesta a las solicitudes de información requeridas por el poder legislativo federal, los gobiernos de los estados, la comisión de derechos humanos, comisiones de derechos humanos estatales y otras organizaciones en la materia de protección;
6. Analizar las solicitudes de información acerca de violación de los derechos humanos de los connacionales, enviados por las comisiones de derechos humanos estatales u otras organizaciones de derechos humanos, con el fin de que las RME atiendan dicha solicitud;
7. Solicitar al área de protección que resuelva la solicitud de atención a violación de los derechos humanos de los connacionales enviados por las comisiones de derechos humanos estatales, otras organizaciones de derechos humanos, con el fin de dar la atención correspondiente al connacional;
8. Emitir la respuesta a las solicitudes de información requerida por la CNDH, las comisiones de derechos humanos estatales, así como otras organizaciones de derechos humanos, para prevenir observaciones por parte del Órgano Interno de Control de la SRE;

9. Informar a la entidad legislativa o gobierno estatal que haya solicitado información sobre el resultado de las gestiones de la representación de México en el exterior, a través de la Dirección General de Coordinación Política o, en su caso, de manera directa;
10. Analizar las solicitudes del público que se reciben a través de la Red Federal de Servicio a la Ciudadanía de la Presidencia de la República, relacionadas con temas de protección a mexicanos en el exterior, con el fin de que sean respondidas y canalizadas por las representaciones consulares y diplomáticas de México en el exterior correspondiente;
11. Coordinar la elaboración de la respuesta para el solicitante, con el fin de informarle la manera en que se le proporcionará la asistencia consular;
12. Verificar y definir si la solicitud de información recibida a través del Sistema de Solicitudes de Información (SISI), corresponde al ámbito de la dirección general y si es competencia de la Cancillería o de otra dependencia del Ejecutivo Federal, para otorgar seguimiento o respuesta a dicha solicitud, y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Análisis y Seguimiento

Objetivo

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

Funciones

1. Analizar los distintos programas de protección consular basados en la visión operativa de los distintos casos y ámbitos de protección, con el fin de elaborar políticas de protección para los mexicanos residentes en el exterior del país;
2. Elaborar documentos de análisis detectados en las áreas de protección y de políticas de protección con focos rojos, para tener una visión respecto a los retos de la protección consular, en referencia a temas operativos de redadas, programas de contención migratoria implementados por las autoridades estadounidenses, condiciones laborales, de salud y educación de los trabajadores migratorios, efectos de las leyes anti-inmigrantes etc., con el fin de elaborar políticas de protección;
3. Analizar los incidentes fronterizos detectados con focos rojos en que se ven involucrados ciudadanos y/o autoridades mexicanas, con el fin de contar con una visión estratégica y estar en posibilidad de elaborar políticas de protección en coordinación con las áreas de protección;
4. Proporcionar seguimiento a los casos atípicos de violación a los derechos humanos de los mexicanos en el exterior, para detectar patrones y tendencias con el objetivo de elaborar políticas de protección;
5. Vigilar los programas de protección instruidos desde la DGPME, con el fin de verificar que los programas cumplan con la normatividad establecida por las autoridades migratorias;
6. Participar en la sistematización de la información que incluya la visión operativa y de análisis de las acciones efectuada por la Cancillería, en materia de mexicanos fallecidos en su intento de cruzar la frontera norte, detenciones masivas, flujos fronterizos, leyes estadounidenses anti-inmigrantes, etc., con el fin de entregar insumos al superior jerárquico, para elaborar programas de protección;
7. Planear nuevas modalidades de interrelación con las distintas instituciones de gobierno, que están vinculadas a las labores de protección, con el fin de adecuar los marcos de colaboración institucional a los actuales paradigmas del fenómeno migratorio;
8. Proporcionar seguimiento a los distintos programas de protección, con el fin de verificar que se cumplan con las metas y procedimientos planteados, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Estudios y Estadística

Objetivo

Proporcionar la información estadística e indicadores de gestión, a través de estudios del fenómeno migratorio, para la creación de políticas de protección, que coadyuve a la toma de decisiones.

Funciones

1. Investigar los temas de protección a mexicanos en el exterior, con las dependencias del gobierno federal, estatal y/o municipal para la formulación de estudios estadísticos de protección a mexicanos en el exterior;
2. Analizar los instrumentos normativos en materia de protección a mexicanos en el exterior, con el fin de desarrollar la información estadística que será utilizada para la elaboración de políticas de protección;
3. Elaborar formas de estudio de investigación, para evaluar el impacto de las actividades que brinda la DGPME;
4. Colaborar en el desarrollo de la planeación a través de la definición de objetivos y estadísticas referentes a los temas de protección a mexicanos en el exterior y del fenómeno migratorio, para la toma de decisiones;
5. Apoyar a la definición de objetivos de estudios y análisis estadísticos para la formulación de políticas de protección a mexicanos en el exterior;
6. Colaborar en las comisiones que contribuyan a la generación de información estadística, para la toma de decisiones de la dirección general;
7. Proporcionar la información estadística de los casos de protección para la toma de decisiones;
8. Difundir los documentos técnicos sobre estadísticas relacionadas con los temas de protección a mexicanos en el exterior, para su entrega a las áreas que lo soliciten, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Dirección General Adjunta de Protección

Objetivo

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

Funciones

1. Analizar las propuestas de programas de protección que envían las representaciones consulares y diplomáticas de México en el exterior, para su evaluación y aprobación por parte de la DGPME;
2. Promover ante la DGPME los programas de protección que deban ser aplicados por las RME, con el fin de que los programas de protección garanticen la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
3. Evaluar los programas de protección a mexicanos que residen fuera del territorio nacional que se aplican en las representaciones consulares y diplomáticas de México en el exterior, con el fin de verificar su desarrollo y cumplimiento;
4. Promover el cumplimiento de las acciones y programas de protección en las RME y delegaciones foráneas, así como supervisar su desarrollo, para brindar apoyo oportuno a los mexicanos residentes en el exterior;
5. Asegurar que las RME, desempeñen las acciones y programas en materia de protección, para brindar apoyo a los mexicanos residentes en el exterior del país, con el fin de garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
6. Promover en las delegaciones foráneas el cumplimiento de las acciones y programas de protección en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil y laboral, con el fin de garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
7. Evaluar y atender los casos de protección a mexicanos en el exterior, que pueden calificarse como sensibles y de alta visibilidad, tales como violaciones de derechos humanos, agresiones y detecciones indebidas e instruir a las representaciones mexicanas en el exterior para su pronta solución;
8. Coordinar el seguimiento a los casos de violaciones graves a derechos humanos y ámbitos civil y laboral, perpetradas por autoridades extranjeras en contra de mexicanos que radican fuera del territorio nacional, con el fin de que se efectúen las acciones necesarias, para que se esclarezcan los hechos y se impongan las sanciones correspondientes;
9. Supervisar el registro y seguimiento a las demandas de carácter laboral que hayan sido presentadas por connacionales en contra de compañías ubicadas en el exterior del país, con el fin de solicitar su pronta solución y seguimiento por parte de las representaciones consulares de México en el exterior;
10. Asegurar la atención a los mexicanos que solicitan la intervención directa de la SRE o a través de una RME, para que se atiendan los casos de mexicanos sentenciados a pena capital en el exterior, o para enfrentar procesos judiciales que pueden derivar en dicha condena;
11. Coordinar la atención de las peticiones de los mexicanos en el exterior para la localización de personas, traslado de cadáveres, repatriación de menores, adultos, enfermos y otros casos de protección que se presenten;

12. Establecer contacto con las delegaciones de la Cancillería, dependencias del gobierno federal, estatal o municipal, con el fin de solicitar información para la localización de personas y estar en posibilidad de desahogar las peticiones formuladas por los mexicanos en el exterior;

13. Establecer la aplicación a nivel nacional del programa internacional Uniform Interstate Family Support Act (UIFSA), para el cobro de pensiones alimenticias, a través de la localización internacional de tutores deudores, para que estos se hagan responsables de la manutención de sus hijos legalmente reconocidos;

14. Dirigir y supervisar la aplicación de la "Convención de la Haya" sobre la protección de menores y la cooperación en materia de adopción internacional, con el fin de disminuir o combatir las adopciones clandestinas de menores mexicanos en el exterior;

15. Promover la aplicación de la "Convención de la Haya" sobre los aspectos civiles de la sustracción internacional de menores, para garantizar la restitución inmediata de los menores trasladados o retenidos de manera ilícita en cualquier estado contratante;

16. Coordinar la elaboración de los proyectos de normas y procedimientos, con el fin de atender las consultas y necesidades formuladas por las áreas de la DGPME en materia normativa;

17. Supervisar el seguimiento y atención de las observaciones y recomendaciones plasmadas en los requerimientos de auditoría realizadas por el Órgano Interno de Control o por la ASF, para su solución, implementando medidas correctivas;

18. Coordinar la asistencia técnica en materia de protección que se proporciona a las diferentes áreas de la DGPME y las RME, con el fin de implementar sistemas y métodos administrativos en la materia;

19. Supervisar el seguimiento a la actualización de la estructura orgánica ocupacional de la DGPME, en el Portal de Obligaciones de Transparencia, con el fin de cumplir con la normatividad en la materia;

20. Vigilar el seguimiento al registro y captura de los indicadores de gestión estratégicos Programa de Mediano Plazo (PMP) y Programa Basado en Resultados (PBR) de la DGPME, con el fin de reportar trimestralmente los avances de las metas y objetivos propuestos por la Subdirección de Prospectiva y Planeación en el Sistema PASSH de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

21. Supervisar el seguimiento a la operación, registro y control de documentos valorados, que son remitidos por las RME y/o delegaciones foráneas a la DGPME, con el fin de proporcionar los documentos valorados a los beneficiarios;

22. Vigilar la operación de los fideicomisos que son producto de casos de protección en beneficio de los trabajadores migratorios, con el fin de entregar los recursos económicos a los beneficiarios;

23. Participar como Vicepresidente del Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares, con el fin de autorizar apoyos económicos a los connacionales que requieren protección consular, de acuerdo con las "Normas para la Ejecución de los Programas de Protección a Mexicanos en el Exterior", y

24. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Dirección de Protección para Estados Unidos de América

Objetivo

Coordinar la atención y seguimiento de los casos de protección consular de los mexicanos residentes en EUA, en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos, para garantizar los derechos de los mexicanos en el exterior.

Funciones

1. Coordinar la atención de los casos de protección a mexicanos residentes en EUA, a través de las representaciones consulares de México en ese país, así como los que son planteados en las oficinas de la SRE, con el fin de plantear medidas y soluciones de protección en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos;
2. Emitir instrucciones a las Oficinas Consulares de México en EUA, para que realicen un específico manejo de los casos de protección en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos en materia de protección, con el fin de emitir medidas de solución;
3. Instrumentar herramientas técnicas en materia de protección, en la dirección de protección para EUA y representaciones consulares de México en EUA, con el fin de tener el control, registro y seguimiento de los casos que se presenten en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos;
4. Analizar la información de los casos de protección de las representaciones consulares de México en EUA, a efecto de formular propuestas y alternativas de solución, con el fin de que se atiendan en forma inmediata a los mexicanos que solicitan protección en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos en materia de protección;
5. Asegurar el cumplimiento de los acuerdos de "Repatriación Segura y Ordenada", para otorgar seguimiento a los programas interinstitucionales y bilaterales relativos a la repatriación de personas vulnerables;
6. Supervisar el seguimiento de los programas y convenios bilaterales para instrumentar las acciones y estricto cumplimiento, en particular el relativo a la protección de los derechos laborales de los trabajadores migrantes que se encuentran en EUA;
7. Coordinar la revisión de los programas y convenios en materia de protección con las representaciones consulares de México en EUA, dependencias de gobierno federal, instituciones nacionales, estatales o locales, así como con las delegaciones foráneas de la SRE, para brindar la atención y repatriación de las personas vulnerables, en particular menores de edad y personas de la tercera edad;
8. Coordinar la asistencia técnica que se proporciona a las áreas de la DGPME y representaciones consulares de México en EUA en materia de organización, sistemas y métodos administrativos, con el fin de ejecutar acciones de desarrollo institucional en el ámbito de protección a mexicanos residentes en EUA;
9. Apoyar la representación de la DGPME con otras áreas jurídicas nacionales y de EUA en las tareas de protección, con el fin de resolver los casos de protección en contra de mexicanos en dicho país en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos;

10. Vigilar la instrumentación de los Programas de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de Asesorías Legales Externas y a casos de Pena Capital en EUA, que ha instituido la SRE, para brindar la orientación, asistencia y/o representación legal hacia los mexicanos involucrados en procesos judiciales en dicho país;
11. Participar en reuniones al interior y el exterior del país con las autoridades correspondientes en materia penal, migratorio, administrativo, civil y laboral, con el fin de fortalecer el dialogo de colaboración a efecto de mejorar los mecanismos de protección a mexicanos residentes en EUA en casos identificados como especiales;
12. Coordinar la atención de los casos notificados por las representaciones consulares de México en EUA, delegaciones foráneas de la SRE y por los afectados mexicanos, que hayan sido objeto de violación a sus derechos humanos de agresiones de particulares pertenecientes a grupos considerados como anti-inmigrantes y a casos cuyos procesos legales pudieran derivar de una sentencia de pena capital o que ya cuentan con una sentencia de esta naturaleza, con el fin de brindar el apoyo a los mexicanos en EUA, y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Protección para California y Texas

Objetivo

Supervisar las acciones para la atención de los casos de protección a mexicanos radicados en California y Texas en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio conforme al derecho estadounidense, para garantizar los derechos de los mexicanos en el exterior.

Funciones

1. Supervisar que se proporcione la atención a las solicitudes de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio formuladas por las representaciones consulares en California y Texas y delegaciones foráneas de la SRE en el interior de la república, para la solución de casos, así como, coadyuvar en la solución de los mismos;
2. Diseñar procedimientos para atender las solicitudes de asistencia y protección consular, con el fin de que se otorgue protección a mexicanos radicados en California y Texas en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio;
3. Supervisar que la atención que se da al público mexicano radicado en California y Texas en materia de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio sea oportuna, así como atender las solicitudes de asistencia y protección consular a fin de brindar el apoyo necesario a los connacionales;
4. Analizar las solicitudes de asistencia y protección consular que el público formula en la Presidencia de la República y que son atendidas en la SRE, para que se proporcione una respuesta a los peticionarios;
5. Participar con las representaciones consulares de México en California y Texas en la atención de las solicitudes de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio a fin de brindar apoyo a los mexicanos en el exterior;
6. Atender, en coordinación con el superior jerárquico, aquellos asuntos de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, que a criterio lo amerite, para brindar el apoyo a los connacionales radicados en California y Texas, o a sus familiares;
7. Elaborar comunicaciones por medio de las cuales se instruya a las representaciones consulares en California y Texas la resolución de casos en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio y a los peticionarios lo acordado sobre su solicitud, para atender su requerimiento;
8. Colaborar con las áreas que lo soliciten en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, con el fin de proporcionar información para otorgar respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental sobre los casos de protección a mexicanos que residen en California y Texas;
9. Supervisar la atención de solicitudes de otras instancias del gobierno federal, estatal y/o municipal, respecto de los casos de protección a mexicanos residentes en California y Texas en materia de violación a sus derechos humanos en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, y migratorio, para la solución de los casos;

10. Realizar investigaciones jurídicas de la normatividad de California y Texas en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, y migratorio, con el fin de mantener la actualización de los procesos y proporcionar la atención adecuada a los peticionarios, y

11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Protección para Texas

Objetivo

Colaborar en la atención de los casos de protección a mexicanos que radican en Texas, EUA, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, con el fin de proporcionar asistencia consular a través de las RME.

Funciones

1. Apoyar a los mexicanos que solicitan la intervención de la SRE, a través de la DGPME, para solventar problemas propios o de familiares en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana y canalizarla a las representaciones consulares de México en Texas, EUA;
2. Integrar en el Sistema de Protección Consular (SIPC) cada uno de los casos de asistencia y protección consular que se reciben, a fin de que se asigne un número de expediente, para contar con información ordenada, cronológica y completa de cada una de las acciones realizadas y obtener estadísticas;
3. Proporcionar a las RME en Texas, EUA, las solicitudes del público de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana a favor del connacional o de familiares, para que cuenten con la información y datos que les permita atender las peticiones;
4. Colaborar con las delegaciones foráneas de la SRE, en la atención de las peticiones de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, formuladas en las representaciones consulares de México en Texas, EUA, por los mexicanos que radican en ese país, con el fin de recopilar la información y documentación detallada sobre el caso para tener elementos que sirvan para la defensa del connacional;
5. Analizar las solicitudes realizadas por otras instancias del gobierno federal, (ejecutivo, legislativo y judicial), estatal y/o municipal, de organismos de derechos humanos, para que se les brinde la protección a connacionales en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana;
6. Elaborar comunicaciones dirigidas a otras instancias, para informar los avances o soluciones de la atención brindada de casos y proporcionar resultados;
7. Enviar a las representaciones consulares de México en Texas, EUA las solicitudes de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, que se recibieron en la DGPME, para que éstas inicien las gestiones de los casos en ese país;
8. Apoyar el seguimiento de los casos de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, hasta su conclusión, con el fin de verificar que sean atendidos dichos casos, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Protección para California

Objetivo

Colaborar en la atención de los casos de protección a mexicanos que radican en California, EUA, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, con el fin de proporcionar asistencia consular a través de las RME.

Funciones

1. Apoyar a los mexicanos que solicitan la intervención de la SRE, a través de la DGPME, para que se brinde orientación a problemas propios o de familiares en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana y canalizarla a las representaciones consulares de México en California, EUA;
2. Integrar en el Sistema de Protección Consular (SPC) cada uno de los casos de asistencia y protección consular que se recibe, a fin de que se asigne un número de expediente, para contar con información ordenada, cronológica y completa de cada una de las acciones realizadas y obtener estadísticas;
3. Proporcionar a las representaciones consulares de México en California, EUA, las solicitudes del público de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho Estadounidense y a la normatividad vigente mexicana a favor del connacional o de familiares, para que cuenten con la información y datos que les permita atender las peticiones;
4. Colaborar con las delegaciones foráneas de la SRE, en la atención de las peticiones de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, formuladas en las representaciones consulares de México en California, EUA, por los mexicanos que radican en ese país, con el fin de recopilar la información y documentación detallada sobre el caso para tener elementos que sirvan para la defensa del connacional;
5. Analizar las solicitudes realizadas por otras instancias del gobierno federal, (ejecutivo, legislativo y judicial), estatal y/o municipal, de organismos de Derechos Humanos y otras Organizaciones No Gubernamentales, para que se les brinde la protección a connacionales en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio conforme al derecho Estadounidense y a la normatividad vigente mexicana;
6. Elaborar comunicaciones dirigidas a otras instancias, para informar los avances o soluciones de la atención brindada de casos y proporcionar resultados;
7. Enviar a las representaciones consulares de México en California, EUA, las solicitudes de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, que se recibieron en la DGPME, para que éstas inicien las gestiones de los casos en ese país;
8. Apoyar el seguimiento de los casos de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, hasta su conclusión, con el fin de verificar que sean atendidos dichos casos, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Protección para Arizona, Medio Oeste y Costa Este

Objetivo

Supervisar las acciones para la atención de los casos de protección a mexicanos radicados en Arizona, Medio Oeste y Costa Este, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio conforme al derecho Estadounidense, para garantizar los derechos de los mexicanos en el exterior.

Funciones

1. Supervisar las acciones necesarias para la atención de los casos de protección a mexicanos radicados en Arizona, Medio Oeste y Costa Este, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio;
2. Supervisar que se proporcione la atención a las solicitudes de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio formuladas por las representaciones consulares en Arizona, Medio Oeste y Costa Este, y delegaciones foráneas de la SRE, para la solución de casos, así como, coadyuvar en la solución de los mismos;
3. Diseñar procedimientos para atender las solicitudes de asistencia y protección consular, con el fin de que se otorgue protección a mexicanos radicados en Arizona, Medio Oeste y Costa Este en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio;
4. Supervisar la atención que se da al público mexicano radicado en Arizona, Medio Oeste y Costa Este, en materia de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, así como atender las solicitudes de asistencia y protección consular, con el fin de apoyar al público solicitante;
5. Analizar las solicitudes de asistencia y protección consular que el público formula en la Presidencia de la República y que son atendidas en la SRE, para que se proporcione una respuesta a los peticionarios;
6. Coordinar con las Representaciones Consulares de México en Arizona, Medio Oeste y Costa Este, la atención de las solicitudes provenientes del Instituto Nacional de Migración (INAMI), delegaciones federales y estatales en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, a fin de brindar soluciones a los peticionarios;
7. Atender, en coordinación con el superior jerárquico, aquellos asuntos de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, que a criterio lo amerite, con el fin de buscar posibles soluciones para los solicitantes;
8. Elaborar y revisar comunicaciones por medio de las cuales se instruya a las representaciones consulares en Arizona, Medio Oeste y Costa Este la resolución de casos en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, y a los peticionarios lo acordado sobre su solicitud, para atender su requerimiento;
9. Colaborar en la atención de solicitudes de acceso a la información pública gubernamental en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, con el fin de proporcionar información sobre los casos de protección a mexicanos que residen en Arizona, Medio Oeste y Costa Este;
10. Evaluar los casos de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, que sean presentados en la SRE y delegaciones foráneas de la misma, con el fin de coordinar el apoyo para su atención, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Protección para Medio Oeste y Noroeste

Objetivo

Colaborar en la atención de los casos de protección a mexicanos que radican en Medio Oeste y Noroeste, EUA, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, con el fin de proporcionar asistencia consular a través de las RME.

Funciones

1. Proporcionar asesoría a los mexicanos que solicitan la intervención de la SRE, a través de la DGPME, para que se brinde orientación a problemas propios o de familiares en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, y canalizarla a las representaciones consulares de México en Medio Oeste y Noroeste en EUA;
2. Integrar en el Sistema de Protección Consular (SPC) cada uno de los casos de asistencia y protección consular que se reciben, a fin de que se asigne un número de expediente, para contar con información ordenada, cronológica y completa de cada una de las acciones realizadas y obtener estadísticas;
3. Enviar a las representaciones consulares de México en Medio Oeste y Noroeste en EUA, las solicitudes del público de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana a favor del connacional o de familiares, para que cuenten con la información y datos que les permita atender las peticiones;
4. Colaborar con las delegaciones foráneas de la SRE, en la atención de las peticiones de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, formuladas en las representaciones consulares de México en Medio Oeste y Noroeste en EUA, por los mexicanos que radican en ese país, con el fin de recopilar la información y documentación detallada sobre el caso para tener elementos que sirvan para la defensa del connacional;
5. Analizar las solicitudes realizadas por otras instancias del gobierno federal, (ejecutivo, legislativo y judicial), estatal y/o municipal, de organismos de derechos humanos y otras ONG's, para que se les brinde la protección a connacionales en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana;
6. Elaborar comunicaciones dirigidas a otras instancias, para informar los avances o soluciones de la atención brindada de casos y proporcionar resultados;
7. Enviar a las representaciones Consulares de México en Medio Oeste y Noroeste en EUA las solicitudes de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, que se recibieron en la DGPME, para que éstas inicien las gestiones de los casos en ese país;
8. Apoyar el seguimiento de los casos de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, hasta su conclusión, con el fin de verificar que sean atendidos los casos de protección, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Protección para Costa Este y Sur

Objetivo

Colaborar en la atención de los casos de protección a mexicanos que radican en Costa Este y Sur de EUA, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, con el fin de proporcionar asistencia consular a través de las RME.

Funciones

1. Proporcionar asesoría a los mexicanos que solicitan la intervención de la SRE, a través de la DGPME, para que se brinde orientación a problemas propios o de familiares en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana y canalizarla a las RME en Costa Este y Sur en EUA;
2. Integrar en el SIPC cada uno de los casos de asistencia y protección consular que se reciben, a fin de que se asigne un número de expediente, para contar con información ordenada, cronológica y completa de cada una de las acciones realizadas y obtener estadísticas;
3. Enviar a las RME en Costa Este y Sur en EUA, las solicitudes del público de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana a favor del connacional o de familiares, para que cuenten con la información y datos que les permita atender las peticiones;
4. Colaborar con las delegaciones foráneas de la SRE, en la atención de las peticiones de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, formuladas en las RME en Costa Este y Sur en EUA, por los mexicanos que radican en ese país, con el fin de recopilar la información y documentación detallada sobre el caso para tener elementos que sirvan para la defensa del connacional;
5. Analizar las solicitudes realizadas por otras instancias del gobierno federal, (ejecutivo, legislativo y judicial), estatal y/o municipal, de organismos de derechos humanos y otras ONG's, para que se les brinde la protección a connacionales en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana;
6. Elaborar comunicaciones dirigidas a otras instancias, para informar los avances o soluciones de la atención brindada de casos y proporcionar resultados;
7. Enviar a las RME en Costa Este y Sur en EUA las solicitudes de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, que se recibieron en la DGPME, para que éstas inicien las gestiones de los casos en ese país;
8. Apoyar al seguimiento de los casos de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, conforme al derecho estadounidense y a la normatividad vigente mexicana, hasta su conclusión, con el fin de verificar que se esté atendiendo el caso de protección, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Protección en Derechos Humanos y Programas Legales

Objetivo

Supervisar la atención de casos de mexicanos radicados en los EUA en materia de violación a derechos humanos y de pena capital, con la finalidad de brindarles protección correspondiente mediante de Programas de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de Asesorías Legales Externas y a Casos de Pena Capital en los EUA.

Funciones

1. Promover las gestiones necesarias que permitan la autorización anual de recursos que la SRE destina a los Programas de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de Asesorías Legales Externas y a Casos de Pena Capital en EUA, con el propósito de reforzar las acciones de protección a la comunidad mexicana ubicada en territorio estadounidense;
2. Elaborar las adecuaciones para las directrices generales y particulares, para la suscripción de contratos al amparo de los Programas de Asistencia Jurídica a través de Asesorías Legales Externas y a Casos de Pena Capital en EUA, con el propósito de contar con abogados y/o firmas legales y/o organizaciones no gubernamentales, especialistas en derecho estadounidense que brinden asistencia y/o representación legal en los casos incorporados a los mismos;
3. Supervisar el cumplimiento de los contratos al amparo de los Programas de Asistencia Jurídica a través de Asesorías Legales Externas y a Casos de Pena Capital en EUA, para evaluar los logros y aciertos de los mismos;
4. Coordinar la información remitida por parte de las representaciones consulares de México en EUA en el marco de los Programas de Asistencia Jurídica a mexicanos a través de Asesorías Legales Externas y a Casos de Pena Capital en EUA, con la finalidad de monitorear el funcionamiento de cada uno de los programas;
5. Evaluar el desarrollo y logros de los Programas de Asistencia Jurídica a través de Asesorías Legales Externas y a Casos de Pena Capital en EUA, para definir los elementos que brinden reportes estadísticos;
6. Verificar que a través del sistema de protección consular las representaciones consulares de México en EUA reporten el resultado de las gestiones realizadas a las solicitudes de protección consular, con el fin de contar con elementos para dar respuesta a las solicitudes;
7. Analizar el desarrollo de las investigaciones que permitirán esclarecer los incidentes en contra de mexicanos que hayan sido víctimas de violación a sus derechos humanos y de pena capital, con el fin de evaluar la posibilidad de emprender acciones legales tendientes a obtener una compensación económica y la correspondiente sanción a quienes resulten responsables;
8. Verificar la integración de la información de los casos de mexicanos residentes en EUA, en materia de violación a derechos humanos y de pena capital, con el fin de solicitar a las representaciones consulares de México en EUA el avance y seguimiento brindado en cada caso;
9. Supervisar la atención de solicitudes de instancias del gobierno federal, estatal y/o municipal, respecto de los casos de protección a mexicanos residentes en EUA, en materia de violación a derechos humanos y de pena capital, notificados por las representaciones consulares de México en ese país, para su solución;

10. Evaluar y determinar la información que en materia de violación a derechos humanos y de pena capital son prioritarios, para su presentación al superior jerárquico, y

11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Protección en Derechos Humanos

Objetivo

Colaborar en la atención de los casos de violación a los derechos humanos de los mexicanos en EUA, con el fin de otorgar la asistencia jurídica correspondiente.

Funciones

1. Recabar información y documentación detallada por parte de los peticionarios que manifiesten haber sufrido violaciones de derechos humanos, a efecto de determinar, en su caso, la procedencia de la solicitud;
2. Integrar los expedientes en materia de violaciones de derechos humanos, con el fin de contar con información ordenada para su control y consulta;
3. Enviar las solicitudes de asistencia y protección consular en materia de violación de derechos humanos a las representaciones consulares de México en EUA, para que se inicien las gestiones a que haya lugar ante las autoridades estadounidenses;
4. Apoyar el seguimiento a través de las representaciones consulares de México en EUA, en casos de violaciones de derechos humanos, con el fin de que realicen las indagatorias correspondientes y se impongan sanciones a quienes resulten responsables;
5. Orientar al solicitante sobre las acciones que efectúan las representaciones consulares de México en EUA, en casos de violaciones de derechos humanos de mexicanos para determinar, en su caso, la procedencia de su solicitud;
6. Recopilar, a través de las representaciones consulares de México en EUA, los elementos informativos de los casos de violaciones de derechos humanos, para integrar el expediente de caso requerido por otras instancias del gobierno federal, estatal y/o municipal;
7. Proporcionar información de los casos de violación de derechos humanos para la atención de las solicitudes de instancias de gobierno federal, estatal y/o municipal, con el fin de que cuenten con los avances y/o soluciones de asistencia consular que realizan las representaciones de México con las autoridades estadounidenses;
8. Apoyar el seguimiento con instancias del gobierno federal, estatal y/o municipal, con el fin de monitorear los casos de violación de derechos humanos en contra de mexicanos radicados principalmente en EUA, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Seguimiento a Programas Legales de Protección

Objetivo

Colaborar en la atención de los casos de los connacionales que enfrentan procesos penales y a los incorporados al programa de asistencia jurídica a casos de pena capital en EUA, con el fin de verificar que los procesos se desarrollen con apego a derecho, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Funciones

1. Colaborar en la redacción de los contratos a suscribir al amparo de los programas legales de protección, para su correspondiente negociación;
2. Verificar los casos de connacionales que enfrentan procesos penales en EUA que podrían derivar en la imposición de una sentencia de pena capital, a efecto de integrarlos al programa de asistencia jurídica a casos de pena capital (MCLAP), para ser beneficiados con los gestiones del mismo;
3. Revisar, conjuntamente con las RME, la información de los connacionales sentenciados a pena de muerte, para solicitar el apoyo del MCLAP;
4. Brindar orientación a familiares de los connacionales que enfrentan una posible sentencia a pena capital, así como a los sentenciados a través de MCLAP, para mantenerlos informados de los avances de su caso;
5. Integrar expedientes físicos y electrónicos en los casos incorporados al MCLAP, así como bases de datos de los mismos, a efecto de atender las diferentes solicitudes de información por parte de autoridades de la SRE;
6. Revisar que los gastos erogados coincidan con los datos contenidos en la base de datos de los casos de MCLAP, con el objetivo de evitar gastos innecesarios;
7. Emitir observaciones y recomendaciones sobre los recursos erogados, para evitar la omisión y/o duplicado de pagos, así como mantener registros fiables y precisos de los casos de MCLAP;
8. Elaborar reportes estadísticos de los casos que se han incorporado en los programas legales de protección, con la finalidad de proporcionar elementos para la toma de decisiones de la DGPME, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Operación de Programas Legales de Protección

Objetivo

Dar seguimiento a los aspectos administrativo y contable del Programa de Asistencia Jurídica a Casos de Pena Capital en los Estados Unidos y del Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de Asesorías Legales Externas, con objeto de vigilar la correcta aplicación de los recursos de acuerdo con los contratos y la normatividad vigente en la materia.

Funciones

1. Colaborar en la redacción de los contratos a suscribir al amparo de los programas legales de protección para su correspondiente negociación;
2. Analizar los reportes informativos que remitan las representaciones de México en EUA, relativos al desarrollo del Programa de Asistencia Jurídica a mexicanos a través de Asesorías Legales Externas (PALE), para verificar la correcta aplicación de los términos del contrato;
3. Recopilar los reportes que remiten cada una de las representaciones consulares de México en EUA respecto del PALE, para contar con un registro actualizado de los mismos;
4. Revisar las facturas del trabajo efectuado por hora, gastos de viaje y gastos administrativos del personal de MCLAP, para elaborar las bases de datos de control para la comprobación del gasto en que incurren los abogados;
5. Revisar que los gastos erogados por connacional coincidan con los datos contenidos en la base de datos de los casos del MCLAP, con el objeto de evitar simulación de pagos;
6. Emitir observaciones y recomendaciones sobre los recursos erogados, para evitar la omisión y/o duplicado de pagos, así como mantener registros fiables y precisos de los casos del MCLAP;
7. Traducir información contable y administrativa del MCLAP del inglés al español para conciliar dicha información con la contenida en el contrato anual suscrito entre el director(a) del programa y la SRE;
8. Preparar y organizar expedientes físicos y electrónicos de los comprobantes de gastos del MCLAP, para proporcionar información a distintas entidades gubernamentales y no gubernamentales sobre la administración de los recursos asignados al Programa, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Dirección de Protección para el Resto del Mundo

Objetivo

Coordinar la atención y seguimiento de los casos de protección consular de los mexicanos residentes en el resto del mundo, fuera de EUA, en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos, para garantizar los derechos de los mexicanos en el exterior.

Funciones

1. Coordinar la atención de los casos de protección de mexicanos residentes en el resto del mundo fuera de EUA, a través de las RME, así como los que son planteados en las oficinas de la SRE, con el fin de plantear medidas y soluciones de protección en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos;
2. Emitir instrucciones a las representaciones de México en el resto del mundo, fuera de EUA, para que realicen un especifico manejo de los casos de protección en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos, en materia de protección, con el fin de emitir medidas de solución;
3. Instrumentar herramientas técnicas, en materia de protección, en la dirección de protección para el resto del mundo y representaciones de México en el resto del mundo, fuera de EUA, con el fin de tener el control, registro y seguimiento de los casos que se presenten en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos;
4. Analizar la información de los casos de protección de las representaciones de México en el resto del mundo, fuera de EUA, a efecto de formular propuestas y alternativas de solución, con el fin de que se atiendan en forma inmediata a los mexicanos que solicitan protección en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos en materia de protección;
5. Asegurar el cumplimiento de acuerdos de repatriación segura y ordenada, para dar seguimiento a los programas interinstitucionales y bilaterales relativos a la repatriación de personas vulnerables;
6. Coordinar el seguimiento de los programas y convenios para instrumentar las acciones y estricto cumplimiento, en particular el relativo a la protección de los derechos laborales de los trabajadores migrantes que se encuentran en el resto del mundo, fuera de EUA;
7. Revisar los programas y convenios, en materia de protección, con las representaciones de México en el resto del mundo, fuera de EUA, dependencias de gobierno federal, instituciones nacionales, estatales o locales, así como, con las delegaciones foráneas de la SRE, para brindar la atención y repatriación de las personas vulnerables, en particular menores de edad y personas de la tercera edad;
8. Coordinar la asistencia técnica que se proporciona a las áreas de la DGPME y representaciones de México en el resto del mundo, fuera de EUA, en materia de organización, sistemas y métodos administrativos, con el fin de ejecutar acciones de desarrollo institucional en el ámbito de protección a mexicanos residentes en el resto del mundo, fuera de EUA;

9. Apoyar en la representación de la DGPME con otras áreas jurídicas nacionales y del resto del mundo, fuera de EUA, en las tareas de protección, con el fin de resolver los casos de protección en contra de mexicanos en los ámbitos penal, migratorio, administrativo, civil, laboral y de derechos humanos, en materia de protección;
10. Promover la instrumentación de los programas de asistencia jurídica a mexicanos sentenciados a pena capital y asesorías legales externas que ha instituido la SRE, para la atención de los mexicanos involucrados en procesos judiciales en el exterior;
11. Coordinar con la Secretaria de Trabajo y Previsión Social (STPS) y con las dependencias gubernamentales mexicanas involucradas en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México - Canadá (PTAT), las acciones correspondientes para la administración del programa, a fin de brindar protección a los trabajadores agrícolas;
12. Organizar reuniones anuales intersecretariales e intergubernamentales, con el fin de evaluar el programa de trabajadores agrícolas temporales entre México y Canadá, y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Protección para África y Protocolos de Emergencia

Objetivo

Supervisar la atención de los casos de protección a mexicanos radicados en África en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y derechos humanos, conforme al derecho que al país corresponda, a fin de garantizar los derechos de los mexicanos en el exterior, así como llevar el registro puntual en los casos de situaciones de emergencia.

Funciones

1. Supervisar la atención de los casos de protección a mexicanos radicados en África en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y derechos humanos, conforme al derecho que al país corresponda, para verificar que se dé respuesta en tiempo y forma a los peticionarios;
2. Supervisar que se proporcione la atención a las solicitudes de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y derechos humanos, formuladas por las representaciones de México en África y delegaciones foráneas de la SRE, para la solución de casos, así como apoyar en la solución de los mismos;
3. Diseñar procedimientos para optimizar los tiempos de respuesta para atender las solicitudes de asistencia y protección consular, a fin de que se otorgue protección a mexicanos radicados en África en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos;
4. Supervisar la atención que se da al público mexicano radicado en África, en materia de protección, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, así como atender las solicitudes de asistencia y protección consular, para su puntual respuesta;
5. Analizar las solicitudes de asistencia y protección consular que el público formula en la Presidencia de la República y que son atendidas en la SRE, para que se proporcione una respuesta a los peticionarios;
6. Coadyuvar, con las representaciones de México en África, en la atención de las solicitudes de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y derechos humanos;
7. Atender, en coordinación con el superior jerárquico, aquellos asuntos de protección que a criterio lo amerite, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, para dar puntual respuesta a los solicitantes;
8. Supervisar la atención de las solicitudes de otras instancias de gobierno federal, estatal y/o municipal, respecto de los casos de protección a mexicanos residentes en África, en materia de violación a sus derechos humanos, para la solución de los casos;
9. Participar en la implementación de protocolos de emergencia a través de la asistencia a mexicanos en el exterior que se encuentren en situación de vulnerabilidad cuando se presente una situación extraordinaria o contingencia extrema a través de la línea de emergencia habilitada en la DGPME;
10. Verificar el registro puntual en los casos de situaciones de emergencia, para la localización de personas, así como, verificar el registro de las solicitudes de repatriación y ayudas económicas, con objeto de que los diversos actores involucrados en la emergencia cuenten con información actualizada, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Protección para Canadá y América Latina

Objetivo

Supervisar las acciones para la atención de los casos de protección a mexicanos radicados en Canadá y América Latina en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio conforme al derecho que al país corresponda, para garantizar los derechos de los mexicanos en el exterior.

Funciones

1. Supervisar la atención de los casos de protección a mexicanos radicados en Canadá y América Latina en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y derechos humanos, para verificar la oportuna asistencia de los solicitantes;
2. Supervisar que se proporcione la atención a las solicitudes de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio formuladas por las representaciones en Canadá y América Latina y delegaciones foráneas de la SRE, para la solución de casos, así como apoyar en la solución de los mismos;
3. Diseñar procedimientos para atender las solicitudes de asistencia y protección consular, con el fin de que se otorgue protección a mexicanos radicados en Canadá y América Latina en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y derechos humanos;
4. Supervisar la atención que se da al público mexicano radicado en Canadá y América Latina, en materia de protección, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y derechos humanos, para brindar el apoyo a los solicitantes en materia de asistencia y protección consular;
5. Analizar las solicitudes de asistencia y protección consular que el público formula en la Presidencia de la República y que son atendidas en la SRE, para que se proporcione una respuesta a los peticionarios.
6. Coadyuvar con las representaciones de México en Canadá y América Latina en la atención de las solicitudes de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y derechos humanos, para asesorar a los peticionarios;
7. Atender, en coordinación con el superior jerárquico, aquellos asuntos de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y derechos humanos, que a criterio lo amerite, para brindar atención oportuna a los peticionaros;
8. Participar con las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal involucradas en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México – Canadá (PTAT) en el traslado de los trabajadores agrícolas mexicanos, con el fin de garantizar su traslado a los centros de reunión y estar en posibilidad de proporcionarles protección preventiva antes de su partida a Canadá;
9. Supervisar el apoyo que se otorga a los Trabajadores Agrícolas Temporales en Canadá a través de las representaciones consulares y diplomáticas de México en el exterior, con el fin de informar a las autoridades gubernamentales competentes que en los casos de protección a mexicanos se está otorgando conforme al programa establecido entre México y Canadá;

10. Participar en la organización de reuniones anuales intersecretariales e intergubernamentales, con el fin de evaluar el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México – Canadá (PTAT), y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Protección para América Latina

Objetivo

Colaborar en la atención de los casos de protección consular a mexicanos en el exterior en el ámbito administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, con el fin de atender las solicitudes de los mexicanos que radican en Canadá y América Latina.

Funciones

1. Atender las peticiones que a través del SIPC realizan las representación diplomáticas y consulares de México en el exterior, a fin de realizar las gestiones pendientes y proponer soluciones para cada caso de protección a mexicanos en el ámbito administrativo, civil, laboral, penal y migratorio;
2. Asistir en el diseño de procedimientos para atender las solicitudes de asistencia y protección consular con el fin de que se otorgue protección a mexicanos radicados en América Latina en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal y migratorio;
3. Enviar las solicitudes de asistencia y protección consular en materia administrativo, civil, laboral, penal y migratorio en las RME competentes, para que se inicien las gestiones de los casos en el país correspondiente;
4. Atender las consultas de las delegaciones foráneas de la SRE, respecto a los casos que atienden las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, en materia de protección consular en el ámbito administrativo, civil, laboral, penal y migratorio, a fin de dar seguimiento a los casos y brindar el apoyo necesario;
5. Verificar que los antecedentes documentales que integran los expedientes físicos de los casos concluidos de protección en materia civil, laboral, administrativa, penal y migratoria de Canadá y América Latina, se mantengan ordenados y sean archivados, para su posterior consulta y concentración;
6. Recabar la información relacionada con los casos de protección en materia penal, para informar a las procuradurías estatales, dependencias de gobierno local y federal, instituciones públicas y privadas, a fin de atender y otorgar la asistencia correspondiente a los mexicanos interesados en materia de inmigración, derechos humanos y aquellos que están privados de su libertad y son procesados;
7. Integrar la información referente a los casos de protección que se deberán proporcionar al área competente de la DGPME, con el fin de otorgar respuesta a las solicitudes del Instituto Federal de Acceso a la Información pública gubernamental (IFAI);
8. Registrar en el SIPC cada uno de los casos de asistencia y protección consular que se reciben, para asignar un número de expediente, a fin de contar con información ordenada, cronológica y completa de cada una de las acciones realizadas y obtener estadísticas, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Protección para Europa y Medio Oriente

Objetivo

Supervisar las acciones para la atención de los casos de protección a mexicanos radicados en Europa y Medio Oriente en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, conforme a derecho que al país corresponda, para garantizar los derechos de los mexicanos en el exterior.

Funciones

1. Colaborar en las acciones necesarias para la atención de los casos de protección a mexicanos radicados en Europa y Medio Oriente, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos;
2. Supervisar que se proporcione la atención a las solicitudes de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, formuladas por las representaciones de México en Europa y Medio Oriente y delegaciones foráneas de la SRE, para la solución de casos;
3. Diseñar procedimientos para atender las solicitudes de asistencia y protección consular, con el fin de que se otorgue protección a mexicanos radicados en Europa y Medio Oriente en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos;
4. Supervisar, a través del SIPC, el seguimiento a los casos de los mexicanos radicados en Europa y Medio Oriente, en materia de protección, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, así como atender las solicitudes de asistencia y protección consular, para dar respuesta a los solicitantes;
5. Analizar las solicitudes de asistencia y protección consular que el público formula en la Presidencia de la República u otras instancias del gobierno federal, estatal y/o municipal y que son atendidas en la SRE, para que se proporcione una respuesta a los peticionarios;
6. Coordinar con las representaciones de México en Europa y Medio Oriente, la atención de las solicitudes de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, para asesorar a los solicitantes;
7. Atender, en coordinación con el superior jerárquico, aquellos asuntos de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, que a criterio lo amerite, para dar atención oportuna a los solicitantes;
8. Elaborar comunicaciones por medio de las cuales se instruya a las representaciones la resolución de casos en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, referente a la solicitud de los peticionarios, para atender sus requerimientos;
9. Colaborar, en atención de solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio, y de derechos humanos, con el fin de dar respuesta a las solicitudes sobre los casos de protección a mexicanos que residen en Europa y Medio Oriente;
10. Participar en las reuniones que se llevan a cabo en la DGPME, para valorar los alcances de los programas de protección y la toma de decisiones del superior jerárquico en cuanto a la contratación externa de apoyo legal, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Protección para Asia-Pacífico

Objetivo

Coordinar las acciones para la atención de los casos de protección a mexicanos radicados en Asia-Pacífico en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, conforme al derecho Estadounidense, para garantizar los derechos de los mexicanos en el exterior.

Funciones

1. Coordinar las acciones necesarias para la atención de los casos de protección a mexicanos radicados en Asia-Pacífico en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y derechos humanos;
2. Supervisar que se proporcione la atención a las solicitudes de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos formuladas por las representaciones de México en Asia-Pacífico y delegaciones foráneas de la SRE en el interior de la república, para la solución de casos, así como, coadyuvar en la solución de los mismos;
3. Diseñar procedimientos para atender las solicitudes de asistencia y protección consular, con el fin de que se otorgue protección a mexicanos radicados en Asia-Pacífico en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos;
4. Supervisar la atención que se da al público mexicano radicado en Asia-Pacífico en materia de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, así como atender las solicitudes de asistencia y protección consular;
5. Analizar las solicitudes de asistencia y protección consular que el público formula en la Presidencia de la República y que son atendidas en la SRE, para que se proporcione una respuesta a los peticionarios;
6. Coordinar con las representaciones de México en Asia-Pacífico la atención de las solicitudes de asistencia y protección consular en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos;
7. Atender, en coordinación con el superior jerárquico, aquellos asuntos de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos que a criterio lo amerite;
8. Elaborar comunicaciones por medio de las cuales se instruya a las representaciones la resolución de casos en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos a los peticionarios lo acordado sobre su solicitud, para atender su requerimiento;
9. Colaborar con las áreas que lo soliciten en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, con el fin de proporcionar información para otorgar respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental sobre los casos de protección a mexicanos que residen en Asia-Pacífico;
10. Evaluar los casos de protección en los ámbitos administrativo, civil, laboral, penal, migratorio y de derechos humanos, que sean presentados en la Cancillería, delegaciones foráneas de la SRE, con el fin de coordinar el apoyo para su atención, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Dirección de Derecho de Familia

Objetivo

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

Funciones

12. Promover el desarrollo de procedimientos y mecanismos en materia de restitución internacional de menores y de organización de derechos de visita que realicen particulares, funcionarios consulares, personal de las delegaciones de la Secretaría, representantes de los sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia o diversas autoridades administrativas y judiciales mexicanas y extranjeras, con el fin de mejorar la atención y el desahogo de consultas;
13. Analizar las solicitudes de restitución en el marco de la Convención de la Haya sobre los aspectos civiles de la sustracción internacional de menores, para dar seguimiento a las peticiones de los solicitantes;
14. Requerir información a las autoridades centrales en el extranjero para el seguimiento a las solicitudes de restitución enviadas, así como supervisar el curso de atención que los órganos judiciales y administrativos competentes otorgan en México, con el fin de asegurar la restitución de los menores trasladados o retenidos de manera ilícita en México o bien la organización o el ejercicio efectivo de los derechos de visita;
15. Establecer los mecanismos que contribuyan al ejercicio del "Programa de asistencia recíproca para el cobro de pensiones alimenticias UIFSA" con el fin de atender solicitudes en materia de pensiones alimenticias binacionales que realicen particulares, funcionarios consulares, funcionarios de las delegaciones de la Secretaría, representantes de los sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia o de diversas autoridades administrativas y judiciales;
16. Dar seguimiento a las solicitudes de asistencia internacional en materia de pensiones alimenticias ante los órganos judiciales y administrativos competentes para el cobro de pensiones;
17. Coordinar la aplicación en México o en el exterior de la convención de Naciones Unidas sobre la obtención de alimentos en el extranjero y la convención interamericana sobre obligaciones alimentarias, a fin de garantizar la apertura de procedimientos para la recuperación de pensiones alimenticias;
18. Participar en seminarios, conferencias y talleres de difusión y capacitación con relación al funcionamiento del Programa de Asistencia recíproca, con el fin de mantener actualizado al personal encargado de atender las solicitudes de pensiones alimenticias, para garantizar el cobro de pensiones alimenticias entre EUA y México;
19. Asegurar el envío al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de las solicitudes de adopción internacional de menores mexicanos y de la documentación procedente de las autoridades centrales de los demás países contratantes, de las solicitudes de adopción en el marco del convenio del 29 de mayo de 1993 relativo a la protección del niño y de la cooperación en materia de adopción internacional para asegurar la integridad del menor que se encuentra en proceso de adopción;
20. Expedir las certificaciones con base en el artículo 23 del instrumento jurídico internacional en materia de adopciones, con el fin de que la adopción sea reconocida de pleno derecho en los demás estados contratantes;

21. Colaborar con la Consultoría Jurídica en la definición de la posición de México en los foros internacionales y en las conferencias sobre codificación y desarrollo del derecho internacional privado en materia familiar para promover los procesos de negociación de tratados, programas y acuerdos institucionales;

22. Participar, bajo la directriz de la Consultoría Jurídica, como integrante de la delegación mexicana en las negociaciones internacionales, para la elaboración de tratados multilaterales y bilaterales en materia de sustracción de menores, pensiones alimenticias, organización de derechos de visita y adopciones internacionales;

23. Promover la suscripción de convenios de colaboración con diversas autoridades judiciales y administrativas, así como con instituciones académicas, asociaciones de abogados y organizaciones de la sociedad civil, con el fin de mejorar la atención de los casos de sustracción de menores, pensiones alimenticias, derechos de visita y adopciones internacionales en México, y

24. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Restitución y Custodia Internacional de Menores

Objetivo

Participar en las acciones que le permitan la adecuada aplicación de la Convención de la Haya sobre aspectos civiles de la sustracción internacional de menores y la Convención Interamericana sobre restitución de menores, tanto en México como en el exterior, para asegurar la restitución inmediata de los menores trasladados o retenidos de manera ilícita o bien la organización de regímenes de convivencia de los menores con ambos padres (Derechos de Visita).

Funciones

1. Verificar la atención de las solicitudes de restitución de menores y de organización de derechos de visita presentadas ante los órganos judiciales y administrativos competentes en México y en el Extranjero, con el fin de obtener una resolución de la restitución de menores;
2. Participar como representante de la SRE en los procedimientos tendientes a la restitución de menores u organización de derechos de visita y proveer opiniones jurídicas y otros elementos relevantes, para dar resolución a los casos;
3. Colaborar en las diversas acciones con las autoridades competentes y representaciones diplomáticas y consulares de países contratantes, para la entrega física de los menores que retornarán a su país de residencia habitual;
4. Establecer comunicación con las autoridades centrales sobre el desarrollo de las diversas solicitudes y brindar la cooperación que se requiera para la gestión de los procedimientos de restitución o derechos de visita, así como proporcionar opiniones jurídicas, información y otros elementos relevantes, para la resolución de los casos;
5. Colaborar como contacto con oficiales de enlace en la conferencia de la Haya de Derecho Internacional Privado, con el fin de analizar los temas relativos a la interpretación e implementación de los convenios en la materia de restitución de menores, especialmente las cuestiones de cooperación judicial y el trabajo en red con jueces de enlace, para aplicar los convenios de la Haya en la resolución de los casos;
6. Proponer seminarios, conferencias y reuniones de trabajo, talleres de difusión, capacitación y evaluación en materia de restitución internacional de menores y de pensiones alimenticias en la SRE, delegaciones foráneas y representaciones diplomáticas y consulares de México en el Exterior, para brindar información a los padres solicitantes de estos trámites;
7. Realizar y promover estudios jurídicos tendientes a mejorar la aplicación de los instrumentos o compromisos en materia de sustracción de menores y derechos de visita, para la aplicación de los instrumentos a nivel internacional por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes en México;
8. Colaborar en la definición de la posición de México en los foros internacionales y en las conferencias sobre codificación y desarrollo del derecho internacional privado en materia familiar, a fin de proporcionar elementos de análisis jurídico;
9. Apoyar a la integración de la información de las solicitudes de restitución de menores que sean con motivo de queja o consulta por parte de solicitantes o de sus abogados, para proporcionar respuesta a los peticionarios;

10. Verificar la integración de expedientes de restitución internacional de menores, derechos de visita y custodia de menores que sean objeto de queja y proponer una respuesta para dar solución a los solicitantes, y

11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Restitución Internacional de Menores

Objetivo

Coadyuvar en la coordinación de acciones con las diversas autoridades que participan en los procedimientos de restitución internacional de menores, a fin de asegurar la efectiva aplicación de la normatividad vigente en la materia.

Funciones

1. Colaborar en las acciones de coordinación entre la oficina de restitución de menores y las Autoridades Centrales, así como las representaciones diplomáticas de los países miembros de los tratados internacionales en materia de sustracción de menores y organización de derechos de visita, a fin de garantizar, desde el punto de vista administrativo, su cumplimiento en los términos de dichos tratados y el Reglamento Interior de esta Secretaria;
2. Colaborar en las acciones de coordinación, proveer de criterios jurídicos e información relevante entre las diversas autoridades al interior del país involucradas en los procedimientos de restitución de menores y organización de derechos de visita (jueces, magistrados, policías locales, estatales, policía federal ministerial, interpol-México, procuradurías estatales de la defensa del menor, entre otras), a fin de facilitar el registro, la apertura y sustanciación de los procedimientos judiciales y administrativos derivados de los tratados internacionales en la materia y vigilar su cumplimiento al interior del país;
3. Proveer de criterios jurídicos e información relevante que apoye al personal de las diversas delegaciones y oficina de enlace de la Cancillería para su participación en las audiencias de ley de los procedimientos de restitución internacional de menores y organización de derechos de visita, para tener una representación efectiva de la Secretaría en los términos dispuestos por el Artículo 22 fracción XI del Reglamento Interior de la SRE;
4. Asistir, en representación de la Cancillería, a las audiencias de ley en los procedimientos de restitución de menores y organización de derechos de visita en la Ciudad de México y área Metropolitana, a fin de tener una representación efectiva de la Secretaría en los términos dispuestos por los tratados internacionales de la materia y en concordancia con lo ordenado por el Artículo 22 fracción XI del Reglamento Interior de la SRE.;
5. Colaborar en las reuniones con Autoridades Centrales, así como las representaciones diplomáticas, jueces, magistrados, policías locales, estatales, policía federal ministerial, interpol-México, procuradurías estatales del defensa del menor, entre otras autoridades, para revisar la evolución de los procedimientos de restitución internacional de menores y organización de derechos de visita;
6. Registrar, analizar y tramitar las solicitudes de restitución de menores y organización de derechos de visita en los términos de visita dispuestos por lo tratados internacionales y el derecho interno, que presentan los particulares y los estados parte de dichos tratados a la SRE;
7. Proporcionar la información necesaria para atender las consultas, peticiones de acceso a la información pública y quejas de particulares, autoridades judiciales y administrativas, para su pronta respuesta;
8. Editar y actualizar el Sistema Integral de Registro de Sustracción Internacional de Menores, a fin de contar con un sistema de control de gestión y estadística actualizado que brinda información de los expedientes de sustracción de menores oportunamente, para la toma de decisiones, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Pensiones Alimenticias y Adopciones Internacionales

Objetivo

Supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por México al ratificar los convenios y programas que, con otros países, se han establecido en materia de obtención de alimentos y adopciones internacionales, con el fin de salvaguardar los derechos internacionales de los menores.

Funciones

1. Verificar la integración de los expedientes de las solicitudes para la recuperación de alimentos en el exterior, bajo el marco del programa reciproco denominado "Uniform Interstate Family Support Act" (UIFSA), en EUA y el resto del mundo, conforme a la Convención de las Naciones Unidas sobre la Obtención de Alimentos en el Extranjero y la Convención Interamericana sobre Obligaciones Alimentarias, con el fin de verificar el seguimiento a los casos de recuperación de alimentos en el exterior;
2. Dar seguimiento a los casos de recuperación de alimentos enviados a las autoridades centrales en el exterior, solicitando información sobre el curso de acción otorgado a estos, para mantener informados a los solicitantes;
3. Proporcionar la documentación complementaria y supervisar la intervención de los solicitantes, cuando así lo requiera la autoridad administrativa o judicial que conoce el procedimiento de pensión alimenticia, para continuar con el trámite de cobro de pensión alimenticia para menores;
4. Revisar y remitir las solicitudes de asistencia a los tribunales superiores de los estados, para la recuperación de alimentos en México;
5. Supervisar la integración de las respuestas que se otorgan a las solicitudes de información provenientes del Órgano Interno de Control de la Secretaría, la CNDH, las autoridades judiciales y de Acceso a la Información Pública Gubernamental, en materia de recuperación de alimentos para menores de edad (en México y en el extranjero), así como a las relativas a las adopciones internacionales, con el fin de dar seguimiento puntual a las mismas;
6. Recibir, conforme a las facultades concedidas a la DGPME, a través del "Convenio relativo a la protección del niño y a la cooperación en materia de adopción internacional", la documentación proveniente del extranjero, relativa a los casos de adopción internacional, con el fin de transmitirla para su atención y desahogo a las oficinas (nacional y estatal) del DIF;
7. Colaborar en la instrumentación de acciones que permitan la aplicación en México de la "Convención de la Haya para la protección de menores y la cooperación en materia de adopción internacional", con la finalidad de dar cumplimiento a las solitudes de adopción internacional en México;
8. Supervisar las consultas que respecto al trámite de adopción internacional formulan las autoridades de otros países, particulares, abogados, etc., con el fin de que los procedimientos de adopción sean llevados a cabo en cumplimiento con el marco legal del instrumento internacional del cual México es signatario;
9. Evaluar, al concluir un procedimiento de adopción internacional ante las autoridades judiciales de nuestro México y de conformidad con las facultades concedidas a la DGPME a través del "Convenio relativo a la protección del niño y a la cooperación en materia de adopción internacional", la documentación que integra el expediente, a fin de

determinar la procedencia de expedir la "Declaración de conformidad de una adopción internacional" en apego al artículo 23 de dicho instrumento internacional;

10. Elaborar el documento denominado "Declaración de conformidad de una adopción internacional" a través del cual, se hace constar que la adopción se efectúo en cumplimiento a los compromisos adquiridos por México con otros países, y

11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Pensiones Alimenticias Internacionales

Objetivo

Verificar el cumplimiento de los convenios y programas que el gobierno de México ha establecido con otros países, en materia de obtención de alimentos, con la finalidad de obtener las pensiones alimenticias para los menores en México, con padres que viven en el extranjero.

Funciones

1. Analizar y remitir las solicitudes de recuperación de alimentos en EUA de conformidad con el programa denominado Uniform Interstate Family Support Act (UFISA), para la valoración de una demanda para la recuperación de alimentos;
2. Verificar y dar seguimiento de casos enviados a las centrales de registros estatales de la unión americana solicitando el curso de protección otorgada a la misma, para proporcionar información actualizada a los solicitantes;
3. Proporcionar la documentación complementaria y supervisar la intervención de los solicitantes cuando así lo requiera la autoridad administrativa o judicial, que conoce el procedimiento de pensión alimenticia para que proceda la demanda de pensión alimenticia;
4. Integrar los trámites de recuperación de alimentos de menores de edad en el extranjero, para llevar un registro y control de los trámites iniciados sobre las pensiones alimenticias;
5. Informar a los peticionarios para integrar el expediente respectivo e iniciar el procedimiento o trámite de cobro de pensión alimenticia;
6. Elaborar documentos de trabajo con la información de los trámites de pensión alimenticia, con el fin de dar respuesta rápida a las solicitudes realizadas por padres con la custodia;
7. Elaborar estadísticas sobre casos de pensión alimenticia registrados en el sistema para dar atención a las solicitudes del Órgano Interno de Control de la SRE, la CNDH y las autoridades judiciales de acceso a la información;
8. Promover y contactar con diferentes autoridades interesadas en la organización de seminarios, conferencias, reuniones y talleres de difusión, capacitación, con el fin de estar actualizados en el tema de recuperación de alimentos en el exterior, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Programas de Protección Interinstitucionales

Objetivo

Colaborar en la difusión de la información sobre los temas de migración, proigualdad, trata, así como de protección a mexicanos en el exterior, con el fin de orientar a las áreas de la dirección general y de la SRE que la soliciten para la toma de decisiones.

Funciones

1. Analizar la evolución de los distintos temas de migración, proigualdad, trata, así como de protección a mexicanos en el exterior de la DGPME, para facilitar la toma de decisiones en las áreas de la dirección general;
2. Investigar y establecer vínculos de comunicación con las fuentes de información en materia de migración, proigualdad, trata, así como de protección a mexicanos en el exterior, para la toma de decisiones;
3. Colaborar en el estudio de los distintos temas de migración, proigualdad, trata, de protección a mexicanos en el exterior, así como su evolución, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la DGPME en la elaboración de nuevas políticas de protección;
4. Elaborar estudios y mantener su actualización en temas de protección a mexicanos en el exterior que sean recurrentes en la agenda de la DGPME, para dar respuesta informativa rápida a las áreas de la dirección general sobre los temas de protección más relevantes;
5. Difundir información de migración, proigualdad, trata, así como de protección a mexicanos en el exterior, a las distintas áreas de la dirección general que requieran información para la toma de decisiones, así como, participar en reuniones con distintas áreas de la dirección general, para proporcionar la información de migración, proigualdad y protección a mexicanos en el exterior;
6. Recopilar la información de migración, proigualdad, trata, así como de protección a mexicanos en el exterior, para presentarla en las reuniones de trabajo con áreas de la DGPME y de la SRE;
7. Atender los eventos de emergencia que se generan a través del Buzón de Respuesta Rápida, para proporcionar la información relevante requerida por las áreas de la dirección general y de la SRE, que así lo soliciten;
8. Participar en la elaboración de las solicitudes de casos de protección a mexicanos en el exterior que requieran apoyos económicos mayores a $ 5,000.00 (cinco mil dólares), solicitados por las RME, a través de la DGPME, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Dirección de Procesos de Protección y Programas Institucionales

Objetivo

Asegurar que las RME ejecuten los programas y actividades de protección a mexicanos en el exterior, apegados a la normatividad vigente en materia de protección consular, a fin de garantizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y el aprovechamiento de los recursos disponibles.

Funciones

1. Supervisar y vigilar que las RME ejecuten el gasto de los recursos asignados para los programas de protección a mexicanos en el exterior, en el marco de la normatividad vigente en materia de protección consular, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
2. Proponer el presupuesto anual para los programas de protección a mexicanos en el exterior que implementan las RME, para que en el marco de la normatividad vigente en materia de protección consular, sea autorizado por la DGPME, a fin de que las RME cuenten con los recursos para el desarrollo de los diversos programas institucionales de protección;
3. Participar en el grupo trabajo sobre ingresos provenientes de la recaudación consular, a fin de proponer y solicitar la asignación de recursos adicionales para los diversos programas de protección consular;
4. Asegurar que las peticiones de comisiones oficiales del personal del SEM adscrito en el exterior, asociadas a los diversos programas de protección consular, cumplan con la normatividad vigente en materia de protección consular y presupuestal, para proceder con la autorización correspondiente y gestionar el envío de los recursos para pasajes y viáticos;
5. Supervisar que el registro de los diversos indicadores de gestión en materia de protección a mexicanos en el exterior, se realice por parte de las RME con apego a la normatividad vigente, con el fin de reportar oportunamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) los avances de las metas y objetivos institucionales;
6. Analizar, en el marco de la normatividad vigente en materia de protección consular, las solicitudes de localización de connacionales desaparecidos en su intento de cruce fronterizo, así como asegurar los mecanismos que faciliten la identificación de fallecidos de presunta nacionalidad mexicana, a través de la práctica de análisis de ADN, para su posible identificación;
7. Asegurar el resguardo conforme a la normatividad vigente en la materia, de los valores y fideicomisos generados como seguimiento a diferentes casos de protección de mexicanos en el exterior, a fin de entregarlos a los beneficiarios en territorio nacional;
8. Dar seguimiento a las observaciones en materia de protección consular efectuadas a las RME por diversos órganos fiscalizadores, a fin de asegurar la correcta aplicación de la normatividad vigente en la materia y coadyuvar en su solventación;
9. Supervisar, y controlar la correspondencia de la DGPME que se recibe y despacha por diversos medios físicos y digitales, para asegurar la atención oportuna de las solicitudes efectuadas a la DGPME;

10. Supervisar que la clasificación y resguardo de la documentación de los casos diversos sobre temas de protección, se lleve a cabo conforme a la normatividad vigente en la materia, para mantener su resguardo en los archivos de la DGPME;
11. Supervisar que la adquisición y contratación de los diversos bienes y servicios que requiere la DGPME para el desarrollo de las responsabilidades asignadas y para el desarrollo de los eventos que se realizan cumplan con los objetivos y metas de los programas de protección, y estos se realicen bajo la normatividad vigente;
12. Supervisar y coadyuvar en la administración de los recursos financieros, materiales y humanos de la DGPME, a fin de que se efectué en el marco de la normatividad vigente para asegurar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Operación de Programas Institucionales

Objetivo

Dar seguimiento a la aplicación de las normas para la ejecución de los Programas de Protección a Mexicanos en el Exterior por parte de las RME, con el fin de verificar la aplicación de las mismas conforme a la normatividad vigente.

Funciones

1. Verificar la aplicación de los recursos financieros en la ejecución de los Programas de Protección a Mexicanos en el Exterior, para su aplicación conforme a la normatividad vigente;
2. Dar seguimiento al ejercicio del gasto de las RME en materia de protección consular, a fin de vigilar su aplicación en el marco de las Normas para la ejecución de los Programas de Protección a Mexicanos en el Exterior;
3. Atender las consultas de las RME sobre la aplicación y ejecución de la normatividad vigente, a fin de contribuir a la correcta y oportuna aplicación de los Programas de Protección a Mexicanos en el Exterior;
4. Analizar la problemática que enfrentan las RME para operar las "Normas para la ejecución de los Programas de Protección a Mexicanos en el Exterior" y para ejercer los recursos asociados a los citados programas, a fin de proponer modificaciones a dicha normatividad que contribuyan a la solución de la problemática planteada;
5. Participar en las visitas que se llevan a cabo a las RME para dar seguimiento a la operación de los Programas de Protección a Mexicanos en el Exterior, con objeto de verificar la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de protección consular y proponer medidas para la aplicación de las normas;
6. Integrar información, apoyar en la logística y operación de los eventos que en materia de protección consular lleva a cabo la dirección general, para que los eventos se realicen en el marco de la normatividad vigente;
7. Participar en la propuesta del anteproyecto de presupuesto de los Programas de Protección a Mexicanos en el Exterior de las RME, con el fin de que la asignación de los recursos se efectúe oportunamente en el marco de la normatividad vigente en materia de protección consular y presupuesto;
8. Verificar que las solicitudes de comisiones oficiales del personal del SEM, adscrito en el Exterior, asociadas a los diversos programas de protección consular, cumplan con la normatividad vigente en la materia, para proponer la autorización correspondiente y gestionar ante la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP) el envío de los recursos para pasajes y viáticos;
9. Supervisar la comprobación de las comisiones oficiales de protección, las notas de instrucción presupuestal y los avisos de reintegro asociados a las comisiones oficiales en materia de protección, para que la DGPOP concluya los trámites correspondientes en el marco de la normatividad vigente, y
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Seguimiento a Programas Institucionales

Objetivo

Controlar los recursos financieros y materiales de la DGPME, con apego a la normatividad vigente, con el propósito de proporcionar dichos recursos a las distintas áreas para el cumplimiento de las funciones encomendadas.

Funciones

1. Tramitar ante la DGPOP las solicitudes de adecuación presupuestal, certificación presupuestal y notas de instrucción presupuestal para el funcionamiento de la DGPME;
2. Elaborar las solicitudes de certificación de disponibilidad presupuestal, para hacer constar la existencia de recursos para la adquisición o contratación de bienes y/o servicios de la dirección general;
3. Participar en la elaboración de notas de instrucción presupuestal, para autorizar el ejercicio de los recursos presupuestales de la DGPME;
4. Tramitar ante la DGPOP las solicitudes de adecuación presupuestal, certificación presupuestal y notas de instrucción presupuestal, para ejercer los recursos asignados a la dirección general;
5. Participar en la ejecución del ejercicio presupuestal anual autorizado a través de los informes y reportes que sean requeridos por la DGPOP, con la finalidad de justificar el gasto realizado por la DGPME;
6. Controlar la distribución de los recursos presupuéstales asignados y autorizados a la DGPME por la DGPOP, con el fin de cumplir con los programas y metas de la dirección general;
7. Integrar los movimientos del presupuesto autorizado y el ejercido de la DGPME, con la finalidad de no rebasar el techo presupuestal;
8. Elaborar informes y reportes presupuestales requeridos por la DGPOP, con la finalidad de comprobar los movimientos presupuestales realizados y autorizados por la DGPME;
9. Participar el envío de los recursos financieros extraordinarios a las RME, para cubrir los gastos de contratación de servicios para programas especiales (Asistencia Jurídica para casos de Pena Capital en EUA; Sistema de Identificación de Restos y Localización de Individuos; Asistencia Jurídica a Mexicanos, Asesorías Legales en EUA (PALE); Identificación de Restos (ADN) y Contrato con el Centro de Derechos Humanos y Derecho Constitucional);
10. Colaborar con el trámite de los recursos financieros de la partida 7502 "Gastos por servicios de traslados de personas", con base a la normatividad establecida en la materia, con el propósito de liberar el recurso a la Dirección de Derecho de Familia, para el pago del Programa de "Apoyo Económico para los Casos de Pensiones Alimenticias, Custodia y Restitución de Menores";
11. Colaborar en la gestión y administración de recursos materiales y servicios asignados a la DGPME, para tener los insumos necesarios para la operación de la misma, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Archivo

Objetivo

Resguardar los expedientes y documentos que conforman el acervo documental de la DGPME, así como la recepción, manejo y consulta de la correspondencia a través de los medios institucionales, con el fin de llevar el registro, clasificación y conservación de la documentación generada.

Funciones

1. Clasificar la organización del número de control de la documentación recibida, vía documentos o fax, para su clasificación;
2. Registrar en el sistema institucional toda la documentación recibida y clasificarla por áreas, para su distribución en la DGPME;
3. Revisar que la documentación a tramitar contenga firma del titular, membrete y destinatario y, en su caso los anexos necesarios, para que se entregue la documentación al destinatario correspondiente;
4. Actualizar las series documentales que se ejecutan en la DGPME, a fin de tener identificada la documentación de carácter reservada y confidencial para su reguardo y manejo;
5. Revisar las solicitudes de préstamo documental de las áreas de la DGPME, para asegurar la devolución de los mismos y llevar un control;
6. Recabar los documentos oficiales enviados de manera electrónica por las RME, para su distribución en las áreas de la DGPME;
7. Integrar documentos oficiales generados en las diversas áreas de la DGPME para su envío a las RME y constatar su recepción, así como las respuestas que se deriven de los mismos;
8. Respaldar y resguardar las comunicaciones oficiales electrónicas de entrada y salida para futuras consultas solicitadas por las áreas de la DGPME, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Operación Institucional

Objetivo

Proporcionar seguimiento a la aplicación del ejercicio presupuestal en materia de protección asignado a las RME, con el fin de verificar la correcta aplicación del mismo de acuerdo con la normatividad vigente.

Funciones

1. Atender las consultas de las RME sobre la ejecución y el ejercicio del gasto de los programas de protección, a fin contribuir en la correcta aplicación de las "Normas para la ejecución de los programas de protección a mexicanos en el exterior";
2. Analizar la problemática que enfrentan las RME para aplicar las "Normas para la ejecución de los programas de protección a mexicanos en el exterior" en el ejercicio de los recursos asociados a los citados programas, a fin de recomendar las modificaciones a dicha normatividad que contribuyan a la solución de la problemática registrada;
3. Elaborar el levantamiento físico de inventarios de la DGPME, con el fin de mantener actualizado el inventario del mobiliario, equipo de cómputo y telefonía, así como el registro del personal responsable de los mismos;
4. Gestionar la adquisición y contratación de bienes y servicios que requieran las áreas de la DGPME, para el funcionamiento de la dirección general y desarrollo de los programas institucionales;
5. Gestionar ante las direcciones generales de bienes inmuebles y recursos materiales y de comunicaciones e informática, el servicio de mantenimiento requerido para los bienes muebles e inmuebles de la DGPME, a fin de mantener en óptimo funcionamiento los servicios necesarios para el buen desarrollo de las labores de protección;
6. Coadyuvar en el control del uso de los vehículos oficiales, así como del gasto y reporte mensual de gasolina de los mismos, para asegurar que su uso se lleve a cabo de acuerdo con la normatividad vigente en la materia;
7. Revisar mensualmente la plantilla y directorio del personal de la DGPME, a fin de conciliar la información con la nómina correspondiente y mantener actualizados los registros de personal de la unidad administrativa;
8. Proporcionar seguimiento a la aplicación de los movimientos de personal (bajas, promociones, licencias o incidencias), así como la gestión de las prestaciones a las que tiene derecho el personal de la DGPME, con el fin de que se dé cumplimiento a la normatividad, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Procesos de Protección

Objetivo

Identificar y elaborar proyectos de normas, procedimientos e indicadores de gestión en materia de protección, así como, crear mecanismos que faciliten la identificación de fallecidos de presunta nacionalidad mexicana a través de la práctica de análisis de ADN, en coordinación con las RME, y apoyar a las áreas de la DGPME para solventar las observaciones y recomendaciones de los órganos fiscalizadores.

Funciones

1. Diseñar proyectos de normas y procedimientos en los ámbitos de protección, con el fin de mantener actualizada la normatividad en la materia;
2. Colaborar en la actualización de la estructura orgánica ocupacional autorizada de la DGPME, con el fin de verificar que se cumpla con la normatividad en la materia;
3. Elaborar manuales de organización y procedimientos de las áreas de la DGPME para contar con el sustento legal de sus responsabilidades;
4. Llevar a cabo la carga de los indicadores de gestión de las RME a través del Sistema para la Gestión Programático Presupuestaria (SIGEPP), así como la carga de indicadores en materia de protección en el sistema PASH de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con objeto de mantener actualizada dicha información;
5. Gestionar con el Servicio Médico Forense del Distrito Federal, las delegaciones foráneas de la SRE y los familiares de connacionales que se presuma fallecieron en su intento de cruce indocumentado a EUA, con la finalidad de que a través del ADN, los perfiles genéticos de los familiares sean comparados con la base de datos de restos de acaecidos en EUA de presunta nacionalidad mexicana, con la finalidad de establecer si existe afinidad de parentesco y así determinar su plena identificación;
6. Enviar muestras biológicas a los distintos laboratorios con los que se tiene contrato para análisis de ADN, con la finalidad de comprobar los resultados y establecer la identidad de connacionales desaparecidos;
7. Proporcionar el seguimiento correspondiente a las solicitudes de localización de connacionales desaparecidos en su intento de cruce fronterizo indocumentado a EUA, con el fin de localizarlos o, en su caso, identificar los restos humanos de los mismos;
8. Llevar a cabo, a través de distintos mecanismos de búsqueda, las gestiones correspondientes con el objeto de hacer entrega de las respectivas cantidades a los beneficiarios de los "Fondos de trabajadores migratorios mexicanos" a través de las instituciones correspondientes;
9. Registrar y resguardar los documentos producto de casos de protección tales como: pensiones alimenticias, indemnizaciones, pensiones, ayuda económica, devolución de depósito, devolución de impuestos, devolución de recursos, pago por servicios médicos, pago de prima vacacional, recuperación de salarios, recuperación de valores, recursos remanentes, reembolso y seguros de vida, con objeto de entregarlos correcta y oportunamente a los beneficiarios;

10. Atender los requerimientos realizados por el Órgano Interno de Control y por la ASF referente a las auditorías practicadas a las RME en materia de protección e integrar la información necesaria para el desahogo de las observaciones, y

11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Subdirección de Coordinación de Gestión y Enlace

Objetivo

Elaborar estudios, informes y documentos de apoyo para las comisiones, conferencias o reuniones de la DGPME, así como colaborar con todas aquellas dependencias y entidades de la APF, estatal o municipal que requieren información sobre los casos de protección a mexicanos que residen fuera del territorio nacional.

Funciones

1. Elaborar las tarjetas informativas y resúmenes sobre los temas relevantes de los casos de protección, con el fin de diseñar políticas de protección preventivas para la oportuna toma de decisiones;
2. Coordinar la elaboración del Programa de Trabajo de la DGPME, para atender a las áreas de la SRE y otras entidades o dependencias del gobierno federal, estatal y/o municipal u organismos internacionales que soliciten la intervención de la DGPME;
3. Elaborar comunicados para enviar la información de los casos de protección solicitados por las distintas áreas de la SRE, las RME, dependencias de la APF, estatal y/o municipal con el fin de solventar los requerimientos información;
4. Supervisar, verificar e integrar información en materia de protección a mexicanos que residen fuera del territorio nacional, con el fin de que sea utilizada para las comisiones, conferencias o reuniones de la SRE con otras dependencias y entidades de la APF, estatal o municipal;
5. Evaluar con las áreas de la DGPME, el seguimiento a los casos de protección a mexicanos en el exterior, con el fin de informar a los superiores el estado en que se encuentran;
6. Examinar y distribuir entre las áreas de protección de la DGPME, las solicitudes de información de casos de protección requerida por los congresos estatales y federal, oficinas de atención a migrantes y de la CNDH, con el fin de solventar los requerimientos solicitados, así como proporcionar a las diferentes áreas de gobierno, organizaciones no gubernamentales, particulares, etc., la información solicitada en materia de protección, con el fin de solventar las solicitudes de requerimientos de información;
7. Atender las solicitudes de información de congresos estatales y federal, oficinas de atención a migrantes y de la CNDH, con el fin de que sean atendidas por las áreas de la DGPME o de alguna representación consular, y diplomática de México en el exterior;
8. Analizar los acuerdos de la DGPME realizados con otras entidades o dependencias de gobierno federal, estatal y/o municipal u organismos internacionales para darles atención y seguimiento;
9. Supervisar la distribución de la correspondencia recibida de los casos de protección a mexicanos en el exterior de alta visibilidad a las áreas de la DGPME, con el fin de llevar a cabo las acciones tendientes a garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
10. Establecer vínculos de comunicación con fuentes de información en materia de migración, proigualdad, trata, casos de protección a mexicanos en el exterior, para la toma de decisiones, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Departamento de Análisis y Diagnóstico

Objetivo

Elaborar estadísticas de los distintos fenómenos migratorios que involucran a la comunidad mexicana en EUA, así como supervisar los contenidos de las páginas electrónicas a cargo de la DGPME, con el fin de que se elaboren estudios y documentos de apoyo para la toma de decisiones.

Funciones

1. Estudiar la información de los migrantes mexicanos fallecidos que intentaron cruzar la frontera sur de EUA, con el fin de generar estadísticas que contribuyan al análisis sobre las zonas de riesgo;
2. Colaborar en el análisis sobre los flujos fronterizos y mantener actualizada la base de datos de los migrantes mexicanos en riego de fallecer en su intento por cruzar la frontera sur de EUA, con el fin de generar estadísticas;
3. Actualizar la información que envían las RME sobre los operativos y redadas de tipo migratorio, para detectar patrones de actuación de las autoridades estadounidenses que vulneren los derechos de los migrantes mexicanos;
4. Elaborar estadísticas mensuales de los operativos y redadas de tipo migratorio que se identifican en EUA, con el fin de detectar los estados de mayor incidencia, para estar en posibilidad de realizar el diagnóstico del clima inmigrante;
5. Elaborar diagnósticos de la participación de red consular en los foros bilaterales, mecanismo de consulta al interior, para contribuir a la planeación de políticas de protección;
6. Estudiar las negociaciones de los arreglos locales de repatriación para dar seguimiento a su puesta en marcha, con el fin de detectar irregularidades en su funcionamiento;
7. Participar en la actualización de la información de datos de los estados de la unión americana de la aceptación de la matricula consular como identificación válida, para certificar la función de protección por medio de este instrumento;
8. Verificar las actualizaciones y nuevas temáticas de la página electrónica de la DGPME para su consulta, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

X. Glosario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

APF: Administración Pública Federal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CNDH: Comisión Nacional de Derecho Humanos.

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

Connacional: Mexicano que se encuentra en el extranjero y que no haya adquirido la nacionalidad del país en que se encuentra ubicada la representación o ante el cual sea concurrente.

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

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

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

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

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

Consejero: Funcionario de una embajada o misión ubicado jerárquicamente por debajo de un embajador o ministro. En embajadas donde este último no existe el consejero es el vicejefe de la misión (aunque, en las más pequeñas, el que sigue al embajador puede no tener este grado). En una embajada grande, el segundo en jerarquía puede ser un ministro, o ministro consejero, en cuyo caso los titulares de las secciones más importantes poseen el grado de

consejero. Los cargos de consejero político, económico o administrativo son notorios y muy respetados en el ámbito diplomático.

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

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

Consulado:

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

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

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

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

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

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

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

Cuerpo Diplomático: Conjunto de diplomáticos extranjeros reunidos en la capital de una nación. En ciudades donde residen los cónsules y cónsules generales, se los denomina colectivamente como cuerpo consular. Generalmente, el decano de ambos cuerpos es el de mayor antigüedad en su cargo. Existen excepciones a esta regla, en la mayoría de los países católicos, donde el decano es siempre el nuncio apostólico. El decano representa al cuerpo diplomático ante los

funcionarios del país anfitrión en asuntos de carácter protocolar o administrativo referido ha dicho cuerpo en su conjunto.

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

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

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

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

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

DIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

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

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

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

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

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

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

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

Embajada: Técnicamente se refiere a la residencia de un embajador, aunque suele utilizarse este término incorrectamente para designar al lugar en donde desarrollan sus tareas el embajador y los demás funcionarios de una misión. En este caso, el correcto es "Cancillería". Para diferenciarlo de éste, actualmente se suele utilizar el término "residencia del embajador".

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

1. Representar al país que lo envía ante otro que lo recibe.
2. Proteger en la nación que se encuentre los intereses de su país o de sus ciudadanos, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.
3. Negociar con el gobierno del estado anfitrión.
4. Informarse por todos los medios legítimos sobre las condiciones y desenvolvimiento del estado que la recibe y consecuentemente reportar y mantener actualizado al gobierno de su país.
5. Promover relaciones amistosas entre ambos estados y fomentar el desarrollo de relaciones económicas, culturales y científicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exhorto Internacional: Ver Comisión Rogatoria Internacional.

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

Indigencia: Ingreso insuficiente para cubrir una canasta básica de alimentos para un individuo o un hogar. Se considera en situación de indigencia a aquellas personas o familias que, aun cuando destinaran todos sus ingresos a la satisfacción de las necesidades alimentarias, no lograrían satisfacerlas adecuadamente. Adicionalmente las personas en indigencia no cuentan con patrimonio propio que puedan enajenar para hacer frente a su situación económica.

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

Insolvencia Económica Temporal: Falta temporal de recursos que presenta una persona financieramente sólida, derivado de caso fortuito o fuerza mayor, tal como desastres naturales, guerras, epidemias, problemas políticos, entre otros.

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

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

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

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

Jefe de Misión: Funcionario de mayor jerarquía de una embajada, misión permanente, delegación, consulado general o consulado. Un embajador siempre es jefe de misión y en el caso de un ministro, cónsul general o cónsul, lo es cuando no exista designado para ese cargo otro funcionario de mayor jerarquía. También puede aludir al titular de una misión diplomática especial y temporaria pero generalmente su uso está reservado para los cargos mencionados anteriormente.

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

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

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

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

MCLAP: Programa de Asistencia Jurídica a Casos de Pena Capital.

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

Migrante: Persona que se traslada de un país a otro, con la intención de permanecer o trabajar ahí de manera temporal o permanente.

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

Misión:

1. Grupo o comitiva de personas enviadas a otro país para dirigir negociaciones, establecer relaciones, proveer asistencia científica y técnica, etc.

2. El tipo de objetivo al que ese grupo o comitiva es asignado.

3. Embajada, delegación o institución diplomática en el extranjero. Representación diplomática permanente de una nación ante otra.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Oficio:

1. Todos los comunicados escritos intercambiados mutuamente entre un Ministerio de Relaciones Exteriores y las misiones diplomáticas u oficinas consulares de él dependiente.

2. En la práctica de algunos estados se reserva este término para denominar las comunicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores dirige a otros ministerios u organismos de la administración de su propio país.

ONG's: Organizaciones No Gubernamentales.

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

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

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

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

PALE: Programa de Asistencia Jurídica a Mexicanos a través de Asesorías Legales Externas.

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

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

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

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

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

Plenos Poderes: Documento emanado de la autoridad competente de una nación designando a una persona o más para que actúe en representación de ella, negociando, adoptando, refrendando el texto de un tratado, expresando el consentimiento del estado a someterse a él o para llevar a cabo cualquier otro acto respecto del mismo. Los jefes de estado, jefes de gobierno y los ministros de relaciones exteriores son considerados representantes de su nación en todos aquellos actos relativos a la conclusión de un tratado y no necesitan presentar plenos poderes. Tampoco los jefes de las misiones diplomáticas, en la relación a un convenio entre su nación y el estado ante el que se encuentran acreditados. Del mismo modo, los representantes acreditados por un país ante una conferencia u organismo internacional o uno de sus órganos, en la adopción del texto de un tratado que surgiera de ellos.

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

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

Privilegios e Inmunidad Diplomática: Beneficios de inviolabilidad que goza un diplomático sobre su persona y el ámbito donde reside y se desempeña, de exención de impuestos y de jurisdicción civil y criminal respecto de tribunales

locales. Estos beneficios fueron convenidos históricamente en reconocimiento a que el diplomático representa a una soberanía diferente y que el ejercicio legítimo de sus funciones no le será innecesariamente impedido.

Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México - Canadá PTAT: Modelo de cooperación binacional que permite mantener un flujo migratorio temporal ordenado y seguro de trabajadores agrícolas mexicanos, al tiempo que les garantiza el respeto a sus derechos laborales, sociales y humanos.

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

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

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

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

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

Repatriación: Retorno voluntario de una persona a su patria, facilitando a ésta los medios para ello.

RME: Representación de México en el Exterior.

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

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

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

SEM: Servicio Exterior Mexicano.

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

SIPC: Sistema de Protección Consular.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

SIGEPP: Sistema para la Gestión Programático - Presupuestaria de las Representaciones de México en el Exterior, el cual es administrado por DGPOP para el control del presupuesto de las representaciones.

SIPREC: Sistema de Presupuesto y Contabilidad, el cual es administrado por la DGPOP para el control del ejercicio presupuestario de la SRE.

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

Sistema de Protección Consular SPC: Sistema administrado por la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior para el registro de los casos de protección consular que atiende cada representación.

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

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

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

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

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

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

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

Vulnerabilidad: Riesgo que afronta una persona de perder la vida, sus bienes y propiedades, así como a sufrir violaciones a sus derechos humanos, laborales y sociales, derivado de la incapacidad jurídica para ejercer sus derechos.

XI. Disposiciones transitorias

PRIMERO: El presente manual sustituye al Manual de Organización de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior de junio de 2011, versión 1.0.

SEGUNDO: El presente manual de organización entrará en vigor a partir del 1 de agosto de 2015 y hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.