

# PERIODICO OFICIAL



DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

PRIMER SEMESTRE

LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE  
EN ESTE PERIODICO

FRANQUEO PAGADO

PUBLICACION PERIODICA

PERMISO NUM.: 001-1082

CARACTERISTICAS: 113182816

AUTORIZADO POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE EL C SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL ESTADO

CONSULTORIA JURIDICA

DIRECCIONES EN JEFE

DIRECCIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Amplitud de los

estudios

ARTICULO 2.- Funciones y obligaciones

de su secretario. El secretario para el mejor distribucion

y el desarrollo del trabajo por

funcionarios subalternos

enumeradas en el articulo

de delegacion de facultades

en el Diario Oficial de la Federacion o en

el Reglamento de la Secretaria

PRIMER SEMESTRE

S U M A R I O

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO.- Interior de la Secretaria de Relaciones Exteriores.-..... PAG. 670

AVISO.- De la Planta Despepitadora Amparo, S.A. de C.V. por el cual se hace del conocimiento del Publico en general, que dicha Sociedad se transformó en SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.-..... PAG. 692

**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

**REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

Le CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la Fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los Artículos 18 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

**CAPITULO I**

**De la Competencia y Organización de la  
Secretaría**

**ARTICULO 1o.-** La Secretaría de Relaciones Exteriores tiene a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Orgánica del Servicio Exterior Mexicano, la Ley de Tratados y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, y acuerdos y órdenes relativos que expida el Presidente de la República.

**ARTICULO 2o.-** Corresponde a la Secretaría de Relaciones Exteriores promover, propiciar y asegurar la coordinación de las acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la administración pública federal, de conformidad con las atribuciones que a cada una de ellas corresponda, así como dirigir el Servicio Exterior Mexicano en sus ramas diplomática, consular y administrativa de acuerdo con las disposiciones aplicables y con las instrucciones del Presidente de la República, e intervenir en toda clase de tratados, acuerdos y convenciones en los que el país sea parte.

**ARTICULO 3o.-** La Secretaría de Relaciones Exteriores realizará sus actividades en forma programada. Para tal efecto, en cada programa se

precisará la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, tomando en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas, prioridades y modalidades que para el logro de objetivos y metas dicte el Secretario.

**ARTICULO 4o.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Relaciones Exteriores contará con las siguientes unidades administrativas:

SUBSECRETARIA "A"

SUBSECRETARIA "B"

SUBSECRETARIA "C"

OFICIALIA MAYOR

CONSULTORIA JURIDICA

DIRECCIONES EN JEFE

DIRECCIONES GENERALES

Para América del Norte

Para América Latina y el Caribe

Para Europa

Para el Pacífico

Para Asia y África

De Fronteras

De Asuntos Consulares

Para las Comunidades Mexicanas en el Extranjero

De Asuntos Jurídicos

Para el Sistema de la Organización de las Naciones Unidas

De Organismos Regionales Americanos

De Relaciones Económicas Multilaterales

De Relaciones Económicas Bilaterales para América Latina

De Relaciones Económicas Bilaterales para Europa, Asia, África y Pacífico.

De Asuntos Culturales

De Cooperación Técnica y Científica

Del Acervo Histórico Diplomático

- Del Protocolo
- De Información
- De Programación, Organización y Presupuesto
- Del Servicio Exterior y de Personal
- De Delegaciones
- De Telecomunicaciones e Informática
- De Inmuebles y Recursos Materiales

#### ORGANOS DESCONCENTRADOS

Sección Mexicana Comisión Internacional de Límites y Aguas México-Estados Unidos.

Sección Mexicana Comisión Internacional de Límites y Aguas México-Guatemala.

Instituto Matías Romero de Estudios Diplomáticos.

Delegaciones en el Distrito Federal y en los Estados.

#### CAPITULO II

##### De las Atribuciones del Secretario

**ARTICULO 5o.-** El trámite y la resolución de los asuntos competencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores corresponde originalmente al Secretario. El Secretario para la mejor distribución y el desarrollo del trabajo podrá delegar facultades en funcionarios subalternos, con la excepción de las enumeradas en el artículo siguiente. Los acuerdos de delegación de facultades deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación y ser compilados en los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría.

La delegación de facultades a que se refiere el párrafo anterior y la asignación de éstas a los funcionarios de las unidades administrativas de la Secretaría establecidas en el presente reglamento, no impedirán al Secretario el ejercicio directo de tales facultades.

**ARTICULO 6o.-** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

I. Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita el Presidente de la República;

II. Planear, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, la política de la

Secretaría y la del sector, para lo cual procederá de conformidad con las metas, objetivos y directrices que determine el Presidente de la República;

III. Asistir al Presidente de la República en el manejo de las relaciones exteriores y someter al acuerdo del mismo los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector correspondiente;

IV. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente de la República le confiera, e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

V. Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales, en los términos del Artículo 19 de la Ley de Amparo;

VI. Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente de la República de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 6o y 7o de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

VII. Refrendar, para su validez y observancia constitucionales, los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Presidente de la República cuando tengan relación con los asuntos que competen a la Secretaría y a su sector;

VIII. Elevar a la consideración del Presidente de la República proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre asuntos que sean de la competencia de la Secretaría y de su sector;

IX. Dar cuenta al H. Congreso de la Unión, una vez abierto el periodo de sesiones ordinarias, del estado que guarda la Secretaría y su sector y comparecer ante cualquiera de las Cámaras cuando para ello sea requerido, y asimismo, dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 76 Fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

X. Acordar con los Funcionarios de la Dependencia que así se requiera, los asuntos que les haya encomendado para el buen despacho de los mismos;

XI. Aprobar los programas de trabajo de la Secretaría y los proyectos de egresos correspondientes y, en su caso, los de sus modificaciones;

XII. Establecer políticas de desarrollo para las entidades del sector correspondiente, coordinar la programación y presupuestación de conformidad.

en su caso, con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas, conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades paraestatales;

XIII. Acordar los nombramientos del personal de la Secretaría y ordenar al Oficial Mayor su expedición;

XIV. Autorizar con su firma las resoluciones a que se refieren los Artículos 19, 20, 21 y 30 de la Ley de Extradición Internacional;

XV. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere este Reglamento entre el despacho del propio Secretario, las Subsecretarías y la Oficialía Mayor, e informar al Presidente de la República sobre las medidas que adopte al respecto;

XVI. Aprobar y ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Manual de Organización Institucional, así como aprobar y expedir los demás manuales de organización, de procedimientos y de servicios, necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría;

XVII. Presidir en su caso y designar a los miembros integrantes de las comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría;

XVIII. Autorizar con su firma las bases de coordinación que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades del Sector Público, así como los acuerdos o contratos que suscriba con los gobiernos de los Estados y de los Municipios;

XIX. Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan en los asuntos de su competencia;

XX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, y de los casos no previstos en el mismo, y

XXI. Las demás atribuciones que con el carácter de no delegables le confieren expresamente otras disposiciones legales.

### CAPITULO III

#### De las atribuciones de los Subsecretarios

ARTICULO 7o.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el titular de la Dependencia el despacho de los asuntos de las unidades administrativas que el propio Secretario adscriba a su responsabilidad;

II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que, en relación con sus atribuciones, elaboren las dependencias a su cargo;

IV. Por acuerdo expreso del Secretario, representar a la Secretaría en los actos que el propio Secretario determine;

V. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas legales y demás disposiciones, en todos los asuntos de su competencia;

VI. Coordinar las labores de las unidades a su cargo, así como coordinarse con las demás áreas de la Secretaría para obtener un mejor desempeño de las funciones que son competencia de ésta;

VII. Formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, a efecto de que sean considerados para la formulación del anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Secretaría;

VIII. Proponer al Secretario la delegación de facultades de su competencia en funcionarios subalternos;

IX. Dictar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades en las mismas;

X. Expedir certificaciones en los asuntos de su competencia;

XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XII. Coordinar, por instrucciones del Secretario, las acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la administración pública federal y proporcionarles la cooperación, información y opiniones que soliciten, de conformidad con las instrucciones que emita el Secretario;

XIII. Por conducto del Secretario de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, dar cuenta a dicha Comisión de las condiciones personales de los funcionarios o empleados del propio servicio, para efectos de que se consideren en los casos de cambio o promoción, y

XIV. Las demás atribuciones que le confieren las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro del marco de su competencia, así como las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

#### CAPITULO IV

##### De las Atribuciones del Oficial Mayor

ARTICULO 8º.- Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;

II. Proponer al Secretario la delegación de facultades en funcionarios subalternos y las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la Secretaría;

III. Establecer, con la aprobación del Secretario, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros, y emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuestación;

IV. Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Secretaría de acuerdo con los lineamientos generales fijados por su Titular, así como autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer dichas necesidades;

V. Suscribir todos los convenios y contratos que celebre la Secretaría, conforme a los lineamientos de su Titular y de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a cargo de la misma, así como los demás documentos que impliquen actos de administración. Esta atribución, previa autorización del Secretario, podrá ser delegada al servidor público que para tal efecto señale el Oficial Mayor;

VI. Formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan;

VII. Someter a consideración del Secretario el anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Secretaría, vigilar el cumplimiento de los programas y el ejercicio del presupuesto y cuidar el cumplimiento de las leyes y disposiciones fiscales, así como de otras normas aplicables;

VIII. Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría y presentar aquellas que deban ser autorizadas por él, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IX. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

X. Dirigir y resolver, con base en los lineamientos que fije el Secretario, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría y autorizar los movimientos del mismo;

XI. Promover la capacitación y el adiestramiento del personal de la Secretaría para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas sociales y culturales;

XII. Vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones laborales, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover su difusión;

XIII. Coordinar la realización de las conferencias y los eventos especiales que determine el Secretario;

XIV. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo;

XV. Coordinar el sistema de orientación al público y, en su caso, proporcionar la cooperación que le soliciten otras dependencias de la administración pública federal o de las unidades administrativas de la propia Secretaría, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XVI. Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalación;

XVII. Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal de la Secretaría;

XVIII. Asesorar a los titulares de las unidades responsables de los programas sobre la forma de establecer sus objetivos, metas y acciones, así como sobre la estimación del presupuesto a cargo de dichas unidades;

XIX. Tramitar la aprobación del anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Secretaría, y autorizar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como las solicitudes de modificaciones programáticas y presupuestales que se requieran;

XX. Vigilar, en el ámbito de la misma, el cumplimiento de la Ley sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, así como de otras disposiciones relativas a la materia;

XXI. Estudiar y proponer al Secretario las modificaciones de organización que requiera la estructura de la dependencia, así como comunicar los acuerdos que al respecto recaigan;

XXII. Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de la Secretaría;

XXIII. Promover lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio de los inmuebles destinados a la Secretaría, tanto en el país como en el exterior, así como planear y prever los requerimientos inmobiliarios;

XXIV. Expedir constancias y certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría;

XXV. Apoyar al Secretario en el cumplimiento del programa de actividades del Visitador de Representaciones en el Exterior, así como en las resoluciones que se determinen en cada caso;

XXVI. Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Dependencia;

XXVII. Por conducto del Secretario de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano dar cuenta a dicha Comisión de las condiciones personales del propio servicio, para efecto de que se consideren en los casos de cambio o promoción;

XXVIII. Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la Secretaría de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Contraloría General de la Federación; apoyar a ésta en la

instrumentación de normas complementarias en materia de control, así como realizar por si o a iniciativa de la propia Secretaría de la Contraloría General de la Federación, las auditorías o revisiones que se requieran a las unidades administrativas de la dependencia, y proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones que correspondan;

XXIX. Recibir y atender las quejas y denuncias respecto a los servidores públicos de la Secretaría, así como de las entidades coordinadas, y a través de la Unidad de Contraloría Interna, practicar investigaciones sobre sus actos; fincar en su caso, las responsabilidades a que haya lugar; imponer, por acuerdo del Titular de la Secretaría, las sanciones que procedan; turnar los asuntos que correspondan a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación para que ésta imponga las sanciones que le competen conforme a la ley, así como dar vista a la propia Secretaría de la Contraloría General de la Federación y denunciar a la autoridad competente los hechos de que tenga conocimiento e impliquen responsabilidad penal;

XXX. Someter al acuerdo del Secretario las resoluciones de los recursos que interpongan los servidores públicos de la dependencia y de las entidades coordinadas, respecto de resoluciones que impongan sanciones administrativas, de conformidad con las disposiciones aplicables, mismos que serán sustanciados por la Unidad de Contraloría Interna, y

XXXI. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro del marco de su competencia, así como las que corresponden a las unidades administrativas que se le adscriban.

#### De las Atribuciones de la Consultoría Jurídica

**ARTICULO 9o.-** Al frente de la Consultoría Jurídica habrá un Consultor, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar al Secretario sobre asuntos de derecho internacional público y privado;

II. Acordar con el Secretario las medidas conducentes para asegurar la participación de México en las conferencias sobre codificación del derecho internacional público y privado, así como establecer la coordinación que se requiera con las

unidades administrativas competentes de la Secretaría;

III.- Preparar la documentación que se requiera para sustentar la defensa de los intereses del país en litigios internacionales, así como conocer y mantenerse enterado de los litigios que se entablan en tribunales extranjeros en contra del Gobierno Mexicano, de dependencias o de entidades de la administración pública federal;

IV. Elaborar los dictámenes y resolver las consultas que sobre cuestiones de derecho internacional le requiera el Secretario, o los que éste acuerde para otras áreas de la Secretaría;

V. Participar, por acuerdo del Secretario, en la elaboración de los proyectos de tratados internacionales de carácter gubernamental, en coordinación con las otras unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias de la administración pública federal que tengan competencia;

VI. Opinar, en la esfera de la competencia de la Secretaría, sobre la procedencia de suscribir los tratados internacionales que impliquen compromisos para el Gobierno de México y sobre la conveniencia de denunciarlos o darlos por terminados; asimismo, inscribirlos en el registro correspondiente;

VII. Opinar, en la esfera de competencia de la Secretaría, sobre la conveniencia de celebrar acuerdos internacionales, formulando el dictamen de procedencia y en su caso inscribirlo en el registro correspondiente;

VIII. Llevar los registros de los tratados que se celebren, se terminen o denuncien, y publicar los tratados internacionales vigentes de los que forma parte el Gobierno Federal;

IX. Tramitar los requisitos constitucionales para la entrada en vigor, terminación o denuncia de los tratados internacionales, conforme lo establezca la legislación mexicana;

X. Vigilar por acuerdo del Secretario, la ejecución de los convenios bilaterales en los que México sea parte, cuando tal ejecución no esté encomendada a otra dependencia, y

XI. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro del marco de su competencia, así como las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

## CAPITULO VI

### De las Atribuciones de los Directores en Jefe

ARTICULO 10.- La Secretaría contará con los Directores en Jefe que requiera para el mejor desempeño de sus funciones, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

I. Cumplir con las instrucciones del Secretario en los asuntos que les encomienda;

II. Someter a consideración superior los estudios y proyectos que se elaboren en el área a su responsabilidad;

III. Coordinarse con los funcionarios de la Secretaría cuyas atribuciones tengan relación con los asuntos a su cargo;

IV. Ejecutar las misiones en el extranjero que les encomienda el Secretario;

V. Atender específicamente la coordinación de los apoyos y acciones que realice la dependencia en materia de los asuntos que les encomienda el Secretario con otras instituciones nacionales e internacionales;

VI. Recopilar, estudiar, clasificar y procesar la información relativa a los asuntos que el Secretario les encomienda, y

VII. Las demás que el Secretario les confiera.

## CAPITULO VII

### De las Atribuciones de los Directores Generales

ARTICULO 11.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, quien auxiliado por los Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Unidad o Departamento que requieran las necesidades del servicio, se precisen en los manuales de organización y figuren en el presupuesto, tendrán las siguientes atribuciones comunes:

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

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

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la superioridad;

**IV.** Formular los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la Dirección a su cargo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos aplicables;

**V.** Coordinar sus actividades con las demás Direcciones Generales o unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

**VI.** Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones y acuerdos de las autoridades superiores cuando así se les ordene y aquellos que emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;

**VII.** Proponer el ingreso, promoción, licencia y el cese 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 las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

**VIII.** Elaborar, de acuerdo con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, proyectos para crear, reorganizar o suprimir Unidades de la Dirección General a su cargo, y someterlos por conducto del Oficial Mayor, previa aprobación de su superior jerárquico, al acuerdo del Secretario;

**IX.** Participar en las Comisiones, Comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen disposiciones aplicables o lo disponga el Secretario, con la personalidad que en cada caso se determine;

**X.** Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida por otras unidades administrativas de la Secretaría o por otras dependencias o entidades de la administración pública federal, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que establezca el Secretario; y

**XI.** Ordenar, vigilar y asumir la responsabilidad del ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**ARTICULO 12.-** Corresponde a las Direcciones Generales para América del Norte, para América Latina y el Caribe, para Europa, para el Pacífico y para Asia y África:

**I.** Presentar opciones de política exterior y participar en el diseño de programas de acción

internacional, específicos para un país de la región, o toda la región, a corto, mediano y largo plazo, basándose en los lineamientos generales de política exterior;

**II.** Elaborar análisis e informes políticos requeridos para la formulación de la política bilateral exterior;

**III.** Obtener información sobre la situación interna y posición internacional de los países de la región en su aspecto político y analizarla para uso interno de la Secretaría y para transmitirla, en su caso, a otras dependencias o entidades de la administración pública federal;

**IV.** Servir de conducto institucional para transmitir instrucciones sobre asuntos de política bilateral a los titulares de las oficinas del Servicio Exterior;

**V.** Proponer la apertura o clausura de Misiones Diplomáticas y Representaciones Consulares en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;

**VI.** Evaluar sistemáticamente la aplicación de las directrices o instrucciones que se giren a las Misiones Diplomáticas sobre política exterior o programas de acción, proponiendo los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias;

**VII.** Atender los asuntos políticos de carácter bilateral con las Embajadas acreditadas ante el Gobierno de México, y ser el conducto idóneo entre éstas y otras dependencias y entidades de la administración pública federal;

**VIII.** Planear, programar, desarrollar y evaluar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización, coordinación y seguimiento de los convenios y de las visitas de alto nivel, en coordinación con las dependencias de la administración pública federal competentes en la materia;

**IX.** Tramitar ante las dependencias competentes de la administración pública federal, los permisos de tránsito o visita para buques de armadas extranjeras, y, a su vez, los permisos ante los gobiernos extranjeros que la Armada de México requiera para el mismo objeto. Asimismo, gestionar los permisos de sobrevuelo y aterrizaje para aeronaves militares mexicanas, así como los establecer la coordinación que se requiere con las

correspondientes a las aeronaves militares extranjeras que lo requieran;

X. Tramitar las becas militares otorgadas por la administración pública federal a otros países;

XI. Tramitar ante otras dependencias de la administración pública federal los permisos que soliciten los gobiernos extranjeros para realizar investigaciones en el territorio nacional o en aguas jurisdiccionales de México, y

XII. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que les encomiende el Secretario.

**ARTICULO 13.-** Corresponde a la Dirección General de Fronteras:

I. Coadyuvar a la preservación de la soberanía e integridad territorial de México en las fronteras, litorales e islas de jurisdicción federal, en la esfera de competencia de la Secretaría;

II. Aportar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los criterios para la formulación de programas de cooperación fronteriza y coordinar su ejecución;

III. Coordinar, en la esfera de competencia de la Secretaría, mediante la celebración de reuniones intersecretariales u otros mecanismos, la definición de los lineamientos y directrices que normen el establecimiento de puertos y garitas fronterizas, así como puentes y cruces internacionales;

IV. Coordinar, en la esfera de competencia de la Secretaría, la parte mexicana en los mecanismos bilaterales para asuntos fronterizos y la armonización de los servicios en las fronteras;

V. Participar en la esfera de competencia de la Secretaría, en los programas nacionales de desarrollo de litorales y de las franjas fronterizas y de la zona exclusiva;

VI. Promover la imagen de México en la frontera y la preservación de la identidad nacional y de las comunidades fronterizas;

VII. Participar en los programas de buena vecindad y promoción de la cultura mexicana en las comunidades fronterizas;

VIII. Participar en la negociación de toda clase de acuerdos internacionales relacionados con los límites territoriales y marítimos del país y asegurar la aplicación y cumplimiento de los mismos;

IX. Proponer los lineamientos y directrices para normar la participación de México en las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas y comunicar a las secciones mexicanas de dichas comisiones las instrucciones que sean necesarias para el despacho de los asuntos que tienen encomendados;

X. Supervisar las labores de las Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas;

XI. Coordinar, en la esfera de competencia de la Secretaría, en consulta con las autoridades correspondientes los programas de cooperación fronteriza para proteger y mejorar el medio ambiente y el aprovechamiento de recursos naturales transfronterizos y de los ríos internacionales y participar en la negociación de los acuerdos internacionales correspondientes;

XII. Asegurar la coordinación y el enlace entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la administración pública federal, en asuntos de su competencia;

XIII. Resolver consultas sobre materias de su competencia, y

XIV. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 14.-** Corresponde a la Dirección General de Asuntos Consulares:

I. Instruir a las oficinas del Servicio Exterior Mexicano y a las delegaciones en el interior de la República en el manejo eficaz y oportuno de los casos en que se requiera dar protección a nacionales mexicanos en el exterior;

II. Prestar apoyo a las oficinas del Servicio Exterior y a las delegaciones en el interior de la República en el manejo de casos de protección que requieran trámites concertados con otras autoridades federales, estatales o municipales o en gestiones de otra clase que deban ser realizadas en México;

III. Elaborar programas de protección y ordenar, revisar y someter a aprobación los que deban ser preparados por las oficinas del Servicio Exterior, así como supervisar su buen desarrollo y cumplimiento;

**IV.** Recibir, estudiar y glosar los informes de protección que rindan las oficinas del Servicio Exterior;

**V.** Ser el conducto para la entrega a los beneficiarios de los bienes y valores obtenidos o recuperados en su favor por las oficinas del Servicio Exterior;

**VI.** Emitir instrucciones a las oficinas del Servicio Exterior Mexicano respecto de asuntos técnico-consulares y coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría que fueren competentes por lo que hace a las instrucciones a oficinas consulares en otros asuntos tales como los políticos, culturales, de cooperación técnica y científica, comercial, turística y de imagen de México;

**VII.** Supervisar, autorizar y normar la expedición, por las oficinas diplomáticas y consulares de México en el exterior, de pasaportes, visas, autorizaciones de internación, certificados de matrícula consular, legalización de documentos públicos, certificación de documentos, actos del registro civil, actos notariales, cartillas del Servicio Militar Nacional, y todos los demás actos jurídicos competencia de las oficinas consulares;

**VIII.** Opinar ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría, respecto de la apertura y cierre de oficinas consulares tanto de México en el exterior como de otros países en México y por lo que hace a las primeras, opinar sobre la asignación de personal y de recursos materiales y financieros y supervisar el funcionamiento general de las mismas;

**IX.** Supervisar, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, el uso correcto y oportuno de las partidas de protección y de ayuda a mexicanos por parte de las oficinas del Servicio Exterior;

**X.** Intervenir, de manera concertada con otras dependencias de la administración pública federal, en la negociación, ejecución y supervisión de programas de trabajadores mexicanos en el extranjero;

**XI.** Atender en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría los casos de violación de los derechos o incumplimiento de convenios, o de tratados internacionales que deriven en perjuicio de nacionales mexicanos;

**XII.** Supervisar, en las materias que son de su competencia, que las oficinas consulares de la Secretaría cumplan las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Exterior Mexicano, en su Reglamento y en otras disposiciones legales aplicables, girándoles instrucciones en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría y dependencias de la administración pública federal, según el caso;

**XIII.** Llevar la estadística de los actos consulares y migratorios que efectúen las oficinas Consulares, vigilar que los informes sean rendidos de conformidad con las disposiciones aplicables sobre la materia y notificar a estas últimas el tipo de cambio con que deberán operar para el cobro en moneda extranjera de los servicios que prestan;

**XIV.** Proponer la apertura o clausura de Consulados Honorarios de México, el nombramiento y término de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios de México, elaborar las cartas patentes de dichos funcionarios y, en general, supervisar todo lo relativo al funcionamiento de dichas oficinas;

**XV.** Preparar el programa de capacitación administrativa en materia de asuntos consulares, coordinándose con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y

**XVI.** Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

#### ARTICULO 15.- Corresponde a la Dirección General para las Comunidades Mexicanas en el Extranjero:

**I.** Apoyar la formación de organizaciones que integren a las comunidades mexicanas en el extranjero para aumentar su representatividad y mejorar la comunicación con las autoridades de los lugares donde residen, así como con organizaciones y dependencias de México;

**II.** Mejorar la imagen de las comunidades mexicanas en el extranjero, mediante la difusión adecuada de sus logros, y del conocimiento y respeto de sus propias manifestaciones culturales;

III. Propiciar ante las comunidades mexicanas en el extranjero un conocimiento preciso y permanente de la realidad mexicana;

IV. Mejorar los vínculos entre grupos mexicanos y las comunidades mexicanas en el extranjero, en los campos de promoción de negocios, turismo, cultura, educación, deportes, actividades cívicas y sociales;

V. Intervenir, de manera concertada con otras dependencias, en la negociación, ejecución y supervisión de programas con las comunidades mexicanas en el extranjero;

VI. Informar a otras dependencias de la administración pública y unidades administrativas de la Secretaría sobre los asuntos de interés específico que se encuentran en proceso ante los órganos de su competencia;

VII. Formular, en la esfera de su competencia, sugerencias, iniciativas, estudios y recomendaciones para coadyuvar al desarrollo de la política exterior;

VIII. Proponer, preparar y coordinar la publicación del material informativo sobre el desarrollo de los programas con las comunidades mexicanas en el extranjero;

IX. Asegurar la coordinación y el enlace entre la Secretaría y otras dependencias y entidades, en asuntos de la competencia de la propia Dirección;

X. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

#### **ARTICULO 16.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:**

I. Dictaminar sobre los asuntos relacionados con nacionalidad y naturalización;

II. Expedir certificados de nacionalidad mexicana y declaratorias de naturalización mexicana;

III. Conceder a los extranjeros las licencias o autorizaciones que requieran conforme a las leyes para adquirir el dominio de las tierras, agua y sus accesiones o para obtener concesiones de explotación de minas, aguas o combustibles minerales en la República Mexicana y para adquirir bienes inmuebles ubicados en el país, para intervenir en la explotación de recursos naturales,

para hacer inversiones en empresas comerciales o industriales, así como para formar parte de asociaciones y sociedades mexicanas civiles y mercantiles y a éstas para constituirse y reformar sus estatutos, para aceptar socios extranjeros y adquirir bienes inmuebles o derechos sobre ellos. Igualmente, otorgar la autorización relacionada con la constitución o modificación de fideicomisos y llevar el registro de las anteriores licencias o autorizaciones concedidas;

IV. Intervenir en los procedimientos de extradición conforme a lo que la Ley de Extradición Internacional establece, así como los convenios que se hayan celebrado por nuestro país, con otros Estados;

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

VI. Ejercitar las acciones judiciales y contenciosas administrativas que competen a la Secretaría y denunciar ante el Ministerio Público los hechos que afecten su esfera jurídica;

VII. Rendir los informes en los juicios de amparo y contestar cualquier demanda en toda clase de procedimientos judiciales o contenciosos administrativos, que compete a la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Procuraduría General de la República así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procurar que las demás unidades administrativas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera. Además, hacer del conocimiento de la Procuraduría General de la República, aquellas situaciones que impliquen la existencia de un conflicto de orden jurídico contencioso, a efecto de que la Secretaría sea representada ante las autoridades jurisdiccionales y solicitar a aquella dependencia, en su caso, informe del estado que guarden los procesos respectivos;

VIII. Formular y revisar proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general, que sean de la competencia de la Secretaría, así como remitir al Diario Oficial de la Federación las disposiciones que deban ser publicadas;

IX. Asegurar la ejecución de los tratados bilaterales y multilaterales sobre cuestiones jurídicas, particularmente sobre Derecho Internacional Privado, cuando le sea expresamente encomendado por el Secretario;

X. Resolver las consultas que sobre la materia de su competencia le sean formuladas;

XI. Compilar las leyes, reglamentos, decretos u otras disposiciones legales que sean de aplicación en las materias de la competencia de la Secretaría;

XII. Representar al Secretario del Ramo en todo litigio o conflicto de tipo laboral;

XIII. Delegar, previa autorización del Secretario, las atribuciones y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que corresponda conocer a las delegaciones en el Distrito Federal o en los Estados;

XIV. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas ante autoridades del Ministerio Público, judiciales, administrativas o del trabajo;

XV. Dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza de la Secretaría, por las causas establecidas en las disposiciones aplicables en materia laboral; y

XVI. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 17.-** Corresponde a la Dirección General para el Sistema de la Organización de las Naciones Unidas:

I. Aportar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, criterios para la formulación de los lineamientos y directrices que normen la participación de México en:

a) Los distintos órganos de la Organización de las Naciones Unidas, específicamente en el marco de los asuntos políticos, jurídicos y sociales,

b) Los organismos especializados que integran el sistema de Naciones Unidas,

c) Los Organismos Internacionales Gubernamentales ajenos al Sistema de las

Naciones Unidas, así como las Conferencias y Organismos Internacionales no Gubernamentales en los cuales exista interés señalado para la administración pública federal, cuando tales Organismos y Conferencias tengan carácter universal o regional no americano;

II. Realizar los estudios para organizar y preparar la información que deba proporcionarse a las unidades administrativas de la Secretaría, dependencias y entidades de la administración pública federal para facilitar su participación ante los órganos de las Naciones Unidas y demás organismos gubernamentales señalados en la fracción anterior, así como aquella de carácter técnico o científico que facilite su intervención relativa en las Conferencias y organismos no Gubernamentales de su competencia;

III. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias de la administración pública federal su participación como Representante de México ante los órganos de las Naciones Unidas y demás organismos gubernamentales de su competencia, así como su intervención en las Conferencias y Organismos no Gubernamentales;

IV. Supervisar y coordinar las labores de las Misiones ante los órganos de las Naciones Unidas y demás Organismos Gubernamentales de su competencia, así como la actuación de las delegaciones que representen a México, en cada caso;

V. Informar a otras dependencias de la administración pública federal y unidades administrativas de la Secretaría sobre aquellos asuntos de interés específico que se encuentren en gestión ante los órganos de las Naciones Unidas, y los Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales señalados;

VI. Facilitar el eficaz desempeño de las funciones de los órganos de las Naciones Unidas, Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales de la competencia de la Dirección que tengan representación en México, mediante la coordinación con unidades administrativas de la Secretaría y Dependencias de la administración pública federal, y

VII. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que

sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 18.-** Corresponde a la Dirección General de Organismos Regionales Americanos:

I. Aportar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, criterios para la formulación de los lineamientos y directrices que normen la participación de México en:

a) Los distintos órganos de la Organización de los Estados Americanos, las Conferencias y organismos del Sistema Interamericano, y otros organismos o mecanismos de concertación multilaterales del continente americano;

b) Las organizaciones internacionales, de carácter autónomo, pero vinculadas programáticamente a los organismos señalados en los párrafos anteriores, en las cuales existe un interés señalado para la administración pública federal;

II. Realizar los estudios necesarios para organizar y preparar la información que sea indispensable proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría y dependencias y entidades de la administración pública federal, para facilitar su participación relativa ante los órganos especializados de su competencia;

III. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias de la administración pública federal su participación como representante de México ante los órganos mencionados;

IV. Supervisar y coordinar las labores de las Misiones Permanentes ante los órganos internacionales de su competencia, así como la actuación de las delegaciones que representen a México en cada caso;

V. Informar a otras dependencias de la administración pública federal y unidades administrativas de la Secretaría, sobre los asuntos de interés específico que se encuentran en gestión ante los órganos de su competencia;

VI. Facilitar el eficaz desempeño de las funciones de los órganos internacionales relacionados con su competencia, con representación en México, mediante la coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y

otras dependencias de la administración pública federal, y

VII. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 19.-** Corresponde a la Dirección General de Relaciones Económicas Multilaterales:

I. Formular en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los lineamientos y directrices para normar la participación de México en los foros económicos multilaterales;

II. Coordinar la actuación de las delegaciones mexicanas que participen en las reuniones de los organismos económicos internacionales de su competencia;

III. Coordinar, mediante la celebración de reuniones intersecretariales u otros mecanismos, la definición de los lineamientos y propuestas para la acción de México en estos organismos;

IV. Supervisar y participar, en coordinación con las demás áreas competentes de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la negociación de convenios y acuerdos de carácter económico multilateral en órganos de su competencia;

V. Recopilar y difundir adecuadamente entre las áreas de la Secretaría y dependencias de la administración pública federal interesadas, la información y documentación relativas a las negociaciones económicas multilaterales;

VI. Formular, en la esfera de su competencia, sugerencias, iniciativas, estudios y recomendaciones para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del desarrollo nacional y al desarrollo de la política exterior;

VII. Proyectar en las acciones de política exterior sobre temas económicos multilaterales, los principios, objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y los programas que deriven de éste;

VIII. Mantener, bajo constante examen y evaluación, el desempeño de los organismos internacionales que correspondan a su competencia, en que se traten cuestiones de carácter económico;

IX. Coadyuvar al adecuado seguimiento de los compromisos adquiridos en los foros económicos multilaterales que correspondan a su competencia;

X. Asegurar la ejecución de los tratados y acuerdos internacionales que correspondan a su competencia;

XI. Facilitar el eficaz desempeño de las funciones de los organismos multilaterales económicos que correspondan a su competencia, que tengan representación en México, y

XII. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encargue el Secretario.

**ARTICULO 20.-** Corresponde a la Dirección General de Relaciones Económicas Bilaterales para América Latina.

I. Coadyuvar a la inserción adecuada y participación activa de nuestro país en la dinámica económica internacional, de conformidad con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, a través del apoyo a la consecución de las acciones económicas bilaterales en todos los sectores;

II. Fomentar el desarrollo creciente de las relaciones económicas de México con el resto del Continente Americano, dada la importancia estratégica y el peso económico que tiene esta región en las relaciones económicas bilaterales de México;

III. Identificar y recomendar nuevas áreas de cooperación económica bilateral con los países del Continente Americano especialmente en materia de comercio, industria, inversión, transporte y turismo;

IV. Asegurar que las distintas acciones de colaboración económica con el exterior, en el plano bilateral, coadyuven a la satisfacción de los requerimientos del desarrollo económico y social del país;

V. Coadyuvar al mejoramiento de los servicios de apoyo económico de las representaciones de México en el Continente Americano;

VI. Asegurar la coordinación y el enlace entre la Secretaría y otras dependencias federales y entidades públicas y privadas, en asuntos de su competencia, y

VII. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encargue el Secretario.

**ARTICULO 21.-** Corresponde a la Dirección General de Relaciones Económicas Bilaterales para Europa, Asia, África y Pacífico.

I. Coadyuvar a la inserción adecuada y participación activa de nuestro país en la dinámica económica internacional, de conformidad con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, a través del apoyo a la consecución de las acciones económicas bilaterales en todos los sectores;

II. Fomentar el desarrollo adecuado de las relaciones económicas internacionales de México a través de la identificación y recomendación de lineamientos de cooperación económica;

III. Buscar que las distintas acciones de colaboración económica con el exterior, coadyuven a la satisfacción de los requerimientos del desarrollo económico y social del país;

IV. Propiciar el mejoramiento de los servicios de apoyo económico de las representaciones de México en el exterior;

V. Asegurar la coordinación y enlace entre la Secretaría y otras dependencias federales y entidades públicas y privadas, en asuntos de su competencia;

VI. Reunir, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, la información relacionada con los programas bilaterales que en materia cultural y de cooperación científica y tecnológica lleva a cabo la administración pública federal, con los países de la región, así como información sobre las tareas que realizan dentro de las misiones diplomáticas de México los representantes de otras dependencias o entidades de la administración pública federal, a fin de tener una visión global de las relaciones con cada uno de los países del área y compartirlo con las demás unidades administrativas de la Secretaría, y

VII. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encargue el Secretario.

**ARTICULO 22.-** Corresponde a la Dirección General de Asuntos Culturales:

I. Aportar criterios para la formulación de los lineamientos generales de la Política Exterior de México en materia de intercambio cultural, con la cooperación de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría y otras dependencias de la administración pública federal competentes;

mantener informadas de ello a las unidades administrativas correspondientes;

**ARTICULO 22.- Correspondencia:**

II. Colaborar con la Secretaría de Educación Pública en la difusión de la cultura de México en el exterior y fomentar sus relaciones culturales y educativas con otros países;

III. Promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones de las dependencias y entidades de la administración pública federal que realicen en el exterior en materia cultural, de conformidad con el ejercicio de las atribuciones que a cada una de ellas corresponda e intervenir en toda clase de convenios y programas en los que el país sea parte;

IV. Coordinar la participación de México en los organismos internacionales culturales, en consulta con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, las dependencias competentes de la administración pública federal y las instituciones de educación superior de la República Mexicana;

V. Promover la celebración de convenios culturales y colaborar con las unidades administrativas competentes, a efecto de vigilar que se cumplan los requisitos legales y de procedimiento para que puedan entrar en vigor;

VI. Poner en práctica en coordinación con las instituciones nacionales competentes, los programas de intercambio binacional que se aprueben en las comisiones mixtas establecidas en los convenios de intercambio cultural de los que México sea parte, así como las resoluciones y recomendaciones de los organismos culturales internacionales;

VII. Preparar, en coordinación con las dependencias de la administración pública federal y otras unidades administrativas de la Secretaría, la participación mexicana en toda clase de eventos culturales internacionales, así como promover la participación de otros países en eventos similares que se celebren en territorio nacional;

VIII. Coordinar y organizar, en colaboración con la Secretaría de Educación Pública y otras dependencias y entidades de la administración pública federal competentes, la presentación de manifestaciones culturales mexicanas en el exterior y las que convenga presentar en territorio nacional provenientes del extranjero;

IX. Establecer, dirigir y administrar los institutos o centros mexicanos de cultura en el exterior dependientes de la Secretaría y promover la

creación de institutos o centros multilaterales de cultura en el exterior en los que tenga intervención México, y en las organizaciones similares que se encuentren en territorio nacional;

X. Proyectar y coordinar la aplicación de los programas de becas, tanto aquellos que sean ofrecidos por la administración pública federal a extranjeros, como los que sean ofrecidos a mexicanos por estados extranjeros y organismos internacionales;

XI. Velar por el cumplimiento de los compromisos contraídos por el Gobierno Federal en virtud de acuerdos internacionales de intercambio cultural;

XII. Proponer el nombramiento de Consejeros y Agregados Culturales de las Misiones Diplomáticas y dirigir, coordinar y vigilar sus labores;

XIII. Proponer, preparar y coordinar la publicación de material informativo sobre el desarrollo sociocultural del país en colaboración con la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático, así como en otras dependencias de la administración pública federal e instituciones académicas;

XIV. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 23.- Correspondencia a la Dirección General de Cooperación Técnica y Científica:**

I. Elaborar y vigilar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el cumplimiento de los principios, objetivos y prioridades de los programas nacionales de desarrollo en materia de cooperación técnica y científica internacional, conjuntamente con las dependencias competentes de la administración pública federal, dentro de los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de éste deriven;

II. Participar en la negociación y ejecución de los convenios básicos y acuerdos complementarios para establecer programas bilaterales y multilaterales de cooperación técnica y científica internacional y evaluar su cumplimiento, en coordinación con las entidades competentes de los sectores público, social y privado;

III. Coordinar las reuniones de las comisiones bilaterales de cooperación técnica y científica que se celebren en cumplimiento de los convenios vigentes;

IV. Participar en la formulación de los lineamientos y directrices que normen la participación de México en los foros bilaterales y multilaterales de cooperación técnica y científica internacional;

V. Seleccionar, en consulta con las instituciones nacionales competentes, a los expertos y becarios que participen en programas y proyectos de cooperación técnica y científica internacional;

VI. Establecer, dirigir y administrar los institutos o centros mexicanos de cooperación técnica y científica en el exterior dependientes de la Secretaría y promover su creación, y

VII. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 24.-** Corresponde a la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático:

I. Custodiar, ordenar, incrementar y restaurar los acervos documental y bibliográfico de la Secretaría, así como facilitar su consulta;

II. Elaborar las normas técnicas de organización de los archivos y bibliotecas de las oficinas del Servicio Exterior Mexicano y de las unidades administrativas de la Secretaría;

III. Realizar investigaciones históricas utilizando fundamentalmente el acervo documental de la Secretaría;

IV. Preparar y ejecutar un programa de publicaciones de la Secretaría que incluya editar las obras del Archivo Histórico Diplomático Mexicano;

V. Editar el Informe de Labores de la Secretaría, conforme a los lineamientos acordados por la Comisión Técnico-Consultiva de Ediciones Gubernamentales;

VI. Organizar y mantener actualizadas las bibliotecas de las Embajadas y consulados, de acuerdo con las normas técnicas establecidas, y

VII. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 25.-** Corresponde a la Dirección General del Protocolo:

I. Servir de enlace entre el Cuerpo Diplomático y las dependencias y entidades de la administración pública federal y los Estados de la Federación;

II. Actuar como enlace entre la Secretaría y el Cuerpo Consular extranjero acreditado en México;

III. Organizar y atender los actos a los que asista el Cuerpo Diplomático o dignatarios extranjeros;

IV. Organizar las ceremonias de presentación de Cartas Credenciales al Presidente de la República y participar en ellas;

V. Preparar las visitas oficiales del Presidente de la República y del Secretario de Relaciones Exteriores a otros países;

VI. Preparar las visitas oficiales a México de Jefes de Estado, Secretarios de Relaciones Exteriores u otros dignatarios extranjeros y participar en ellas;

VII. Vigilar que se observen las disposiciones relativas a inmunidades y prerrogativas de los cuerpos Diplomático y Consular, así como del personal de los Organismos Internacionales con sede u oficinas en México;

VIII. Llevar el registro del Cuerpo Diplomático acreditado ante el Gobierno Federal y de su personal, expedir los carnets o tarjetas de identidad correspondientes y mantener informadas de ello a las Direcciones Generales para América del Norte, para América Latina y el Caribe, para Europa, para el Pacífico y para Asia y África;

IX. Llevar el registro del Cuerpo Consular extranjero y de su personal, expedir las identificaciones correspondientes y mantener informadas de ello a las unidades administrativas competentes;

X. Llevar registro del personal de los Organismos Internacionales con sede u oficinas en México, expedir las identificaciones correspondientes y mantener informadas de ello a las unidades administrativas competentes;

XI. Llevar registro de los expertos internacionales adscritos a programas y proyectos de cooperación técnica que realizan en México, expedir las identificaciones correspondientes y

mantener informadas de ello a las unidades administrativas competentes;

XII. Expedir los Exequáutur correspondientes al Cuerpo Consular acreditado en México;

XIII. Cuidar del oportuno envío de mensajes de carácter protocolario a Jefes de Estado o Gobierno;

XIV. Tramitar las franquicias de importación de los menajes de casa y vehículos de los miembros del Servicio Exterior, y

XV. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 26.-** Corresponde a la Dirección General de Información:

I. Desarrollar actividades, programas y sistemas destinados a promover y fortalecer la imagen de México en el exterior;

II. Elaborar y distribuir permanentemente a las oficinas del Servicio Exterior Mexicano informaciones sobre los programas y actividades del Gobierno de la República y los sucesos notables de la vida nacional;

III. Preparar proyectos, formular políticas y elaborar estrategias encaminados a fortalecer los sistemas de información y promoción internacionales de México;

IV. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal que realizan actividades de información y promoción en el exterior;

V. Capturar, sistematizar, analizar y evaluar información concerniente a México originada en fuentes nacionales y exteriores, para servicio de las distintas unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Elaborar el Programa de comunicación social de la Secretaría con la participación que le corresponda a la Secretaría de Gobernación;

VII. Mantener relaciones con los medios informativos nacionales e internacionales, y difundir la política exterior y la imagen de México;

VIII. Editar y difundir el órgano oficial de información de la Secretaría, de conformidad con el programa de publicaciones del sector;

IX. Captar y procesar sistemáticamente la información relevante, difundida en los medios internacionales;

X. Analizar y evaluar el flujo informático sobre acontecimientos internacionales e identificar tendencias de comunicación en los medios, por área geográfica;

XI. Analizar y evaluar el trato que se dé a México en los medios internacionales de información a fin de detectar eventos que puedan

repercibir desfavorablemente sobre su imagen y realizar acciones preventivas o campañas para contrarrestarlas;

XII. Operar como unidad de enlace para el intercambio de información con las representaciones de México en el exterior;

XIII. Distribuir material seleccionado de las principales publicaciones internacionales a las diversas áreas de la Secretaría;

XIV. Generar archivos temáticos sobre eventos actuales en el ámbito internacional, y

XV. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 27.-** Corresponde a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto:

I. Coordinar, en colaboración con las Direcciones Generales del Servicio Exterior y de Personal, y de Inmuebles y Recursos Materiales, la elaboración del anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Secretaría, con la participación de las demás unidades responsables;

II. Proponer las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, organización de la Secretaría, así como coordinar, vigilar y evaluar dichos procesos;

III. Asesorar a las unidades responsables en lo relativo a la estructuración de sus programas, así como sobre la correlación entre éstos y las previsiones presupuestarias correspondientes;

IV. Tramitar las modificaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaría, previo acuerdo del Oficial Mayor;

V. Sujetar la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Secretaría a las normas y Procedimientos establecidos, así como verificar su cumplimiento; consolidar y mantener actualizados los registros contables; elaborar los estados financieros y demás informes internos y externos que se requieran; y conciliar y depurar las cuentas que rindan las oficinas pagadoras, al igual que las que se deban rendir, de acuerdo con las disposiciones aplicables a otras dependencias del Ejecutivo Federal;

VI. Proporcionar mensualmente información a las unidades administrativas responsables de programas y subprogramas, sobre el presupuesto ejercido durante ese periodo, de acuerdo con la asignación presupuestal que les corresponda y la calendarización de ministraciones respectiva;

VII. Vigilar y verificar el cumplimiento de las normas aplicables que regulen las actividades de administración de los recursos financieros y proponer disposiciones complementarias para mejorar el control del ejercicio presupuestario;

VIII. Integrar, coordinar y evaluar los programas de modernización administrativa de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos establecidos;

IX. Analizar y evaluar la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas, así como los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público y presentar al Oficial Mayor las observaciones que procedan y los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la dependencia;

X. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los manuales de organización y procedimientos y, por conducto del Oficial Mayor, recabar la aprobación del Secretario;

XI. Llevar el control y registro de la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas que haya aprobado el Secretario así como de las modificaciones a la misma, y de los manuales de organización y procedimientos autorizados;

XII. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 28.-** Corresponde a la Dirección General del Servicio Exterior y de Personal:

I. Llevar a cabo la planeación de los recursos humanos y aplicar el sistema de administración de personal que establezca la Secretaría;

II. Vigilar la aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Exterior Mexicano y de su reglamento;

III. Preparar las Cartas Credenciales de los Embajadores y las Patentes de los funcionarios consulares;

IV. Guardar y usar el Gran Sello de la Nación;

V. Dar cuenta a la Comisión de Personal del Servicio Exterior de las Propuestas que formulen los Subsecretarios y el Oficial Mayor de las condiciones personales de los funcionarios o empleados del propio servicio para efecto de que se consideren los casos de cambio o promoción;

VI. Realizar los trámites que correspondan como resultado de los acuerdos que adopte el Secretario de Relaciones Exteriores en relación a las recomendaciones que le haga la Comisión de Personal del Servicio Exterior;

VII. Llevar el registro del personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito a las Misiones Diplomáticas, Consulares y ante Organismos Internacionales;

VIII. Coordinar con las demás unidades administrativas competentes todo lo relacionado con el personal comisionado en el extranjero;

IX. Mantener correspondencia con el personal comisionado en el exterior para conocer sus necesidades;

X. Gestionar lo necesario para la adecuada radicación de los funcionarios del Servicio Exterior y su familia en México cuando regresen a desempeñar una comisión en la Secretaría;

XI. Desempeñar la procuraduría de los miembros del Servicio Exterior ante otras autoridades u organismos de la administración pública federal;

XII. Estudiar y proponer políticas y normas para atender los requerimientos de personal de las unidades administrativas de la Secretaría y realizar las labores relativas al reclutamiento, selección, nombramiento, contratación, remuneración, incentivos, ubicación, reubicación y control de personal; conducir las relaciones de trabajo, así como determinar la conclusión de las mismas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los lineamientos que al efecto establezca la Oficialía Mayor;

XIII. Participar, en colaboración con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, en la identificación de la correspondencia entre las actividades que realiza el personal y las que derivan del nombramiento o contrato respectivo;

XIV. Intervenir en las cuestiones laborales que se presenten, conforme a las disposiciones aplicables, los lineamientos y política que establezca la Oficialía Mayor, y con la participación de los titulares de las unidades administrativas correspondientes;

XV. Vigilar la adecuada aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo, del Reglamento de Escalafón, de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, sujetándose su interpretación a los criterios que emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XVI. Participar en la elaboración del anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Secretaría en lo que corresponde al Capítulo de Servicios Personales, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

XVII. Atender el cumplimiento de las disposiciones aplicables al manejo de cuentas y valores relativos al ejercicio del capítulo de Servicios Personales y rendir, previo acuerdo del Oficial Mayor, los informes internos y externos que sobre el particular se le requieran;

XVIII. Establecer los procedimientos y formas para la imposición de sanciones, aplicar al personal las que correspondan, registrar y tramitar administrativamente las mismas en los términos

previstos en las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones aplicables;

XIX. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en lo referente a la aplicación de disposiciones relativas al área de los recursos humanos;

XX. Coordinar y promover los programas de servicio social de pasantes para las unidades administrativas de la Secretaría, así como los servicios asistenciales, culturales, deportivos y demás servicios sociales que ofrezca la Secretaría a su personal;

XXI. Apoyar las actividades del grupo promotor voluntario de la Secretaría y administrar el Centro de Desarrollo Infantil "Rosario Castellanos";

XXII. Organizar y realizar programas de capacitación y adiestramiento para el personal de la Secretaría, proponer a la Oficialía Mayor los proyectos de normas sobre esta materia, vigilar su cumplimiento y evaluar los resultados de dichos programas;

XXIII. Intervenir ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en lo relativo a las prestaciones que correspondan al personal de la Secretaría;

XXIV. Auxiliar y asesorar a los miembros representantes de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón, así como a las demás comisiones previstas en las disposiciones aplicables que correspondan al área de personal;

XXV. Tramitar, formular y supervisar la documentación relacionada con el capítulo de Servicios Personales de la Secretaría y que afecte su ejercicio y, respecto del personal, llevar el control de expedientes, registros, constancias, solicitudes y demás documentos, así como cuidar de su permanente actualización y correcta clasificación y archivo, y

XXVI. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 29.-** Corresponde a la Dirección General de Delegaciones:

#### I. Establecer Delegaciones:

II. Organizar, dirigir y coordinar las Delegaciones en el Distrito Federal, y los Estados con objeto de que cumplan las políticas generales y específicas en materia de expedición de pasaportes y documentos de identidad y viaje, así como el visado de pasaportes extranjeros y legalización de documentos;

III. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, el cumplimiento de los criterios de gestión y control aplicables por las Delegaciones de la Secretaría, en materia de permisos artículo 27, nacionalidad, asuntos jurídico-contenciosos,

asuntos culturales, cooperación técnica y protección;

IV. Promover y coordinar el programa de desconcentración y simplificación administrativa de los servicios que presten las Delegaciones de la Secretaría;

V. Promover, a través de las Delegaciones, la realización en los Estados, de eventos encaminados al estudio, difusión y comprensión de la política exterior mexicana principalmente, entre grupos académicos, políticos y empresariales;

VI. Evaluar el funcionamiento y operación de las delegaciones y oficinas de recepción documental, de acuerdo con los resultados de las visitas que periódicamente se practique a las mismas;

VII. Llevar el sistema de información y estadística de los servicios que se presenten a través de las delegaciones en el Distrito Federal y los Estados;

VIII. Fijar los lineamientos y mecanismos necesarios que permitan a las Delegaciones de la Secretaría establecer una adecuada coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales y en general con las organizaciones regionales y locales del sector público, social y privado, a efecto de optimizar el cumplimiento de las funciones que se les confieren;

IX. Supervisar, por conducto de las Delegaciones a todo el personal foráneo de la Secretaría, así como participar, directamente o a través de dichas unidades, en las reuniones de trabajo foráneas para la celebración de convenios o de cualquier otro fin para el cual se comisione personal de la Secretaría;

X. Proponer la creación de nuevas delegaciones y oficinas de recepción documental, su desaparición o modificación, así como nombramientos ó remoción de los Delegados y Subdelegados y demás funcionarios de apoyo;

XI. Expedir los pasaportes diplomáticos y oficiales, y en circunstancias especiales el ordinario, así como el documento de identidad y viaje, de conformidad con las disposiciones vigentes, y en apoyo a las demás unidades administrativas de la Secretaría y de otras dependencias del Sector Público, elaborar las notas de la Secretaría necesarias para la obtención de las visas correspondientes;

XII. Expedir visas a los miembros del servicio diplomático acreditado ante el Gobierno Mexicano, de acuerdo a la normatividad vigente;

XIII. Expedir y firmar constancias, y copia certificada de los documentos o de las fichas microfilmadas que obren en sus archivos;

XIV. Llevar el control e informar a las delegaciones, de los arraigos e impedimentos que comunique la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XV. En coordinación con la Dirección General de Asuntos Consulares, emitir la normatividad para la expedición de pasaportes, legalizaciones y visas por las delegaciones de la Secretaría en el Distrito Federal y en las entidades federativas, y

XVI. Realizar las demás atribuciones que dentro de su competencia le asignen las autoridades superiores o le confieran las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 30.-** Corresponde a la Dirección General de Telecomunicaciones e Informática:

I. Proponer las medidas convenientes para coadyuvar a través de la informática y las comunicaciones al proceso de modernización, simplificación y desconcentración de las funciones a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores;

II. Coordinar el desarrollo armónico y racional de la función institucional en informática y comunicaciones;

III. Formular, promover e instrumentar los planes, programas, estrategias, políticas y normas necesarias para encauzar la actividad y desarrollo de la informática y las comunicaciones;

IV. Vigilar y procurar la suficiencia, el correcto funcionamiento, uso, mantenimiento y aprovechamiento de los recursos de informática y comunicaciones;

V. Desarrollar, y en su caso, coordinar y apoyar técnicamente las tareas de diseño, construcción, implantación y operación de los sistemas y aplicaciones de informática y comunicaciones que requieran las áreas de la Secretaría;

VI. Desarrollar, promover y coordinar los programas de capacitación necesarios para el mejor uso y aprovechamiento de la informática y las comunicaciones, así como brindar la asistencia técnica y asesoría necesarias a las áreas usuarias;

VII. Determinar y ejecutar las acciones necesarias que en materia de adquisición, y/o contratación de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones se requieran para la expansión, sustitución o complemento de equipos, paquetes y/o sistemas, y en su caso, dictaminar, asesorar y supervisar aquellas que requieran ejercerse en forma desconcentrada;

VIII. Llevar a cabo las acciones necesarias en materia de coordinación, concertación y gestión con organismos y empresas nacionales e internacionales relacionadas con la informática y las comunicaciones;

IX. Representar a la Secretaría de Relaciones Exteriores en los eventos relacionados con la informática y las comunicaciones en el país y en el extranjero;

X. Administrar, mantener y operar los recursos de servicio común a las áreas usuarias de la Secretaría de Relaciones Exteriores en materia de informática y comunicaciones;

XI. Establecer y operar los mecanismos necesarios para la sistemática investigación y difusión sobre el avance tecnológico que en materia de informática y comunicaciones se genere;

XII. Proponer, y en su caso, coordinar los grupos técnicos y de decisiones que se requieran para el óptimo desarrollo de la informática y las comunicaciones, y

XIII. Realizar las demás atribuciones que dentro de su competencia le asignen las autoridades superiores o le confieran las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 31.-** Corresponde a la Dirección General de Inmuebles y Recursos Materiales:

I. Llevar a cabo la planeación de los recursos materiales y de los servicios, así como aplicar el sistema de administración que para los mismos establezca la Secretaría;

II. Estudiar y proponer políticas y normas para atender los requerimientos de recursos materiales y de servicios de las unidades administrativas de la Secretaría y realizar las gestiones relativas a los requerimientos de recursos materiales y contratación de servicios, así como promover adecuadamente los primeros y prestar los segundos, de conformidad con las normas legales aplicables, las disponibilidades presupuestarias y los lineamientos que al efecto establezca la Oficialía Mayor;

III. Participar, en colaboración con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, en la evaluación del uso y destino de los recursos materiales asignados a las unidades administrativas, así como del aprovechamiento y utilidad de los servicios;

IV. Observar la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios relacionados con Bienes Muebles, así como de las demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

V. Participar, en colaboración con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, en la elaboración del anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Secretaría en lo que corresponda a los capítulos, conceptos y partidas relativos a los recursos materiales y servicios;

VI. Vigilar y verificar el cumplimiento de la Ley General de Bienes Nacionales, Ley de Obras Públicas y demás disposiciones aplicables en materia de adquisición, administración, construcción, arrendamiento, remodelación, adaptación, acondicionamiento, modificación, mantenimiento, conservación, y demás actos relacionados con los bienes inmuebles que impliquen erogaciones presupuestarias, tanto en el país como en el extranjero que estén bajo la responsabilidad de la Secretaría;

VII. Realizar, en general, todos los actos de inspección y vigilancia de los bienes inmuebles que estén bajo la responsabilidad de la Secretaría, con el objeto de verificar su aprovechamiento y estado de conservación y en su caso, proponer las medidas que correspondan;

VIII. Participar en la elaboración, autorización, trámite y supervisión de convenios, contratos y pedidos que sobre recursos materiales y servicios celebre la Secretaría, así como firmar y rubricar los pedidos, cancelaciones, facturas, actas, certificaciones, tablas comparativas de cotizaciones y demás documentos relativos;

IX. Someter a la consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos los aspectos legales de los convenios y contratos que por su índole así lo ameriten, en lo relativo al cumplimiento de normas y disposiciones aplicables;

X. Prestar los servicios generales de correspondencia, almacén, archivo, aseo, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, taller automotriz, transportes, vigilancia, y demás que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Diseñar y someter a la aprobación del Oficial Mayor, el sistema General de inventario de los recursos materiales de la Secretaría;

XII. Llevar a cabo el control, actualización y vigilancia de inventarios, archivos, expedientes, requisiciones, trámites, suministros, prestación de servicios generales, y demás documentos y actividades que sean de su competencia, así como elaborar los informes internos y externos que por disposición legal deba rendir;

XIII. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en lo referente a la tramitación de requisiciones, altas, bajas, resguardos, inventarios, y demás diligencias que deban efectuarse en relación con los recursos materiales que estén bajo su responsabilidad, y

XIV. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

#### CAPITULO VIII

##### De los Organos Desconcentrados y de las Delegaciones

**ARTICULO 32.-** Para la más eficaz atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Relaciones Exteriores contará con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, con la organización y las facultades específicas que se les otorguen para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las normas señaladas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTICULO 33.-** De acuerdo con las disposiciones relativas, la Secretaría de Relaciones Exteriores podrá revisar, confirmar, modificar, revocar o nulificar, en su caso, las resoluciones dictadas por el órgano desconcentrado.

**ARTICULO 34.-** La Secretaría contará con los Comisionados Internacionales de Límites y Aguas que requiera conforme a los tratados y acuerdos que sobre la materia se tienen celebrados, y corresponde a las Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas:

I. Cumplir con las políticas, lineamientos y disposiciones que le hagan llegar las unidades administrativas, jerárquicamente superiores, competentes en la materia;

II. Vigilar el cumplimiento de los tratados internacionales celebrados por México, relacionados con los límites y aguas internacionales;

III. Participar en las negociaciones diplomáticas para la firma y acuerdos internacionales sobre la materia, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

IV. Atender los asuntos de límites y aguas internacionales en las fronteras de la República Mexicana;

V. Operar y mantener presas, estaciones hidrométricas y otras obras internacionales a cargo del gobierno mexicano en las fronteras, en coordinación con otras dependencias federales o estatales que tengan atribuciones en estas materias;

VI. Contabilizar el agua por medio de estaciones hidrométricas, con el objeto de efectuar la distribución de las aguas signadas por los acuerdos y tratados internacionales vigentes en la materia, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos;

VII. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar las labores de las unidades administrativas adscritas a la Sección;

VIII. Llevar a cabo el control y actualización de los expedientes y documentos relativos a las actividades que desempeñen la Sección y las unidades administrativas que se le adscriban;

IX. Participar en los asuntos de medio ambiente en las fronteras de la República Mexicana, en coordinación con otras dependencias federales o estatales que tengan atribuciones en esta materia, y

X. Realizar las demás atribuciones que dentro de su competencia le asignen las autoridades superiores o le confieran las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 35.-** Corresponde al Instituto Matías Romero de Estudios Diplomáticos:

I. Programar e impartir cursos de capacitación y de actualización de conocimientos para los miembros del Servicio Exterior Mexicano;

II. Actuar como Centro de Estudios Internacionales de alta especialización, de investigación y de divulgación en materia de política exterior, así como de intercambio con los organismos, asociaciones e instituciones afines;

III. Integrar los acervos bibliográficos y documentales necesarios para cumplir las funciones de investigación, docencia y divulgación que se realicen en el Instituto, así como ofrecer servicios de consulta a otras unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Coordinar las labores y el adecuado funcionamiento del laboratorio de idiomas de la Secretaría;

V. Apoyar a la Comisión Consultiva de Ingreso en la Organización y desarrollo de los concursos públicos generales para ingresar al servicio exterior a que se refiere la Ley Orgánica del Servicio Exterior Mexicano;

VI. Llevar a cabo el control y actualización de los expedientes y documentos relativos a los participantes en los cursos que ofrezca, y

VII. Las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

**ARTICULO 36.-** Las Delegaciones tendrán a su cargo coordinar la ejecución de los programas y acciones responsabilidad de la Secretaría en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, con apego a las normas y lineamientos que determine el Secretario, la Dirección General de Delegaciones y las unidades administrativas centrales competentes, e informarles de los avances y resultados de su ejercicio.

**ARTICULO 37.-** Corresponde a las Delegaciones en el Distrito Federal:

I. Expedir pasaportes ordinarios mexicanos y visar los pasaportes ordinarios de extranjeros que se encuentren legalmente en el país de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia;

II. Legalizar las firmas, los sellos o unos y otros de los documentos públicos que deban producir efectos en el extranjero y de los documentos extranjeros que deban producirlos en la República Mexicana;

III. Ofrecer al público orientación e información sobre los servicios que presta la Secretaría y sobre la presentación de quejas y denuncias, y

IV. Aquellas otras atribuciones que por disposiciones superiores se les asigne.

**ARTICULO 38.-** Corresponde a las Delegaciones en los Estados representar a la Secretaría para efectos de:

I. Expedir pasaportes ordinarios mexicanos y visar los pasaportes ordinarios de extranjeros que se encuentran legalmente en el país de

conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia;

II. Legalizar las firmas, los sellos o unos y otros de los documentos públicos que deban producir efectos en el extranjero y de los documentos extranjeros que deban producirlos en la República mexicana;

III. Conceder permisos, con las modalidades, condiciones y excepciones que fije la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la propia Secretaría para:

- a) La constitución de asociaciones y sociedades civiles o mercantiles;
- b) La modificación de los estatutos de asociaciones y sociedades, civiles o mercantiles, por lo que se refiere al cambio de nombre o denominación social o a la variación de la cláusula de extranjería;
- c) La adquisición de bienes inmuebles por parte de personas físicas extranjeras;
- d) El otorgamiento de permisos a sociedades extranjeras o personas físicas extranjeras para obtener concesiones y celebrar contratos con autoridades federales y estatales;
- e) La constitución de fideicomisos para la adquisición de bienes inmuebles en zona restringida por parte de extranjeros o personas morales mexicanas con cláusula de admisión de extranjeros;
- f) La recepción y control de los avisos notariales a que se refiere el Reglamento de la Ley para Promover la Inversión Mexicana y Regular la Inversión Extranjera;

IV. Expedir certificados de nacionalidad mexicana, con las modalidades, condiciones y excepciones que fije la mencionada Dirección General de Asuntos Jurídicos;

V. Representar a la Secretaría en lo relativo a:

- a) Intervenir en los procedimientos de extradición de acuerdo a las instrucciones que reciba de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- b) Tramitar los exhortos y cartas rogatorias que reciban, esta facultad será ejercitada sólo por aquellas delegaciones situadas en ciudades fronterizas.
- c) Ejercitar las acciones judiciales que competen a la Secretaría y presentar denuncias y querellas ante el Ministerio Público respecto de los hechos que así lo ameriten.
- d) Formular los informes en los juicios de amparo y contestación de demandas en toda clase de procedimientos judiciales o contencioso-administrativos que se

eliminó de más puntos, pero se dio a su sustitución  
promuevan dentro de su competencia, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, y en general, vigilar la tramitación de los juicios y procurar el cumplimiento de las resoluciones que en ellos se pronuncien;

- e) Levantar actas administrativas de carácter penal laboral de conformidad a los lineamientos e indicaciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
- f) Expedir copias certificadas de las constancias que obran en sus archivos cuando deban ser exhibidas en averiguaciones o en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos.

VI. Tener, en materia de becas y exposiciones, la intervención que al efecto le señale la Dirección General de Asuntos Culturales de esta Secretaría;

VII. Recibir de los interesados, en los casos comprendidos en las fracciones anteriores, las solicitudes correspondientes, revisar tanto éstas como los documentos que lleven anexos y señalar a los propios interesados los requisitos que hubiesen omitido cumplir. Estando en regla la solicitud y los anexos respectivos, la Delegación procederá sin demora a su envío a la unidad administrativa de esta Secretaría que corresponda, para su estudio y resolución;

VIII. Hacer entrega a los solicitantes de resoluciones emitidas por la Secretaría, recabando las constancias correspondientes;

IX. Atender los casos de protección que les encomienda la Dirección General de Asuntos Consulares o en su caso, las oficinas consulares de México en el exterior;

X. En general, informar y orientar al público sobre cualquier asunto de la competencia de la propia Secretaría, y

XI. Aquellas otras atribuciones que por disposiciones superiores se les asignen.

#### CAPITULO IX

##### De la Suplencia de los Funcionarios de la Secretaría

ARTICULO 39.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales por lo Subsecretarios A, B y C; y el Oficial Mayor, en el orden enunciado, en caso de ausencia temporal de todos los funcionarios enunciados, el Secretario previa autorización del Presidente de la República, designará al funcionario encargado del despacho.

En los juicios de amparo en que deba intervenir en representación del Presidente de la República o como titular de la Secretaría, será suplido indistintamente por los servidores públicos antes señalados en el orden indicado o por el Director General de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 40.- La ausencia de los Subsecretarios o del Oficial Mayor será suplida por el funcionario que designe el Secretario.

ARTICULO 41.- Los Directores Generales serán suplidos en sus ausencias por el Director de Área que aquellos designen; el Consultor Jurídico, y los titulares del Instituto Matías Romero y de las Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas México-Estados Unidos y México-Guatemala, serán suplidos en sus ausencias por el funcionario que designe el Titular del Ramo; las ausencias de los Directores de Área de una unidad administrativa serán cubiertas por cualquiera de los Directores de Área restantes que designe el Director General, salvo que sea único en la Dirección General respectiva, en cuyo caso serán cubiertas por el funcionario que designe el Director General.

ARTICULO 42.- Los Delegados de la Secretaría en los Estados y en el Distrito Federal, serán suplidos en sus ausencias por el Subdelegado respectivo o por el funcionario que designe el Oficial Mayor.

#### CAPITULO X

##### De la Comisión Consultiva de Política Exterior, y de La Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano

ARTICULO 43.- La Comisión Consultiva de Política Exterior constituirá un órgano de apoyo para el desahogo de los asuntos que correspondan a la Secretaría; se regirá por el Reglamento que al efecto emita el Titular del Ramo y quedará integrada por las unidades y los miembros que éste designe, los cuales deberán ser especialistas en asuntos bilaterales, multilaterales, económicos internacionales, culturales y de cooperación técnica y científica internacional; asimismo, la Comisión contará con asesores expertos en política internacional. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Concertar las acciones que realice la Secretaría en materia de asuntos bilaterales;
- II. Concertar las acciones que realice la Secretaría en materia de asuntos multilaterales;
- III. Concertar las acciones que realice la Secretaría en materia de asuntos económicos internacionales;
- IV. Concertar las acciones que realice la Secretaría en materia de cooperación técnica y científica y asuntos culturales internacionales;
- V. Asesorar al Secretario en materia de política exterior, y
- VI. Aquellas otras que le asigne el Secretario.

ARTICULO 44.- La Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano constituirá un órgano que tendrá a su cargo, como lo señala el Artículo 68 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior Mexicano, el asesorar al Secretario en lo que se refiere a

recomendaciones para ascensos, traslados, disponibilidad, separación, retiro, medidas disciplinarias y casos excepcionales de licencia, vacaciones y cualquier otro asunto relacionado con los miembros del servicio exterior.

La Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano estará presidida por el Subsecretario "A", además por el Oficial Mayor de la Secretaría, quien suplirá al presidente en sus ausencias temporales; por el Director General del Servicio Exterior y de Personal, quien fungirá como secretario de la Comisión, y por otros tres altos funcionarios de la Secretaría, designados por el Titular de la Dependencia, que sean miembros de carrera del Servicio Exterior Mexicano. Serán convocados a las reuniones de la Comisión de Personal otros directores generales de la Secretaría, cuando se traten casos de personal que afecten el trabajo de sus respectivas dependencias.

#### TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, expedido el día 23 de enero de 1989 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero del mismo año, y se derogan todas las disposiciones administrativas que se le opongan al presente ordenamiento.

**ARTICULO TERCERO.-** Los asuntos pendientes al entrar en vigor este reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad

administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este Reglamento.

**ARTICULO CUARTO.-** Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella unidad atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

**ARTICULO QUINTO.-** Cuando la competencia de alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento deba ser ejercida por alguna otra unidad de las que el mismo establece, pasarán a la unidad competente el archivo, mobiliario y, en general, el equipo que aquella hubiera venido utilizando, así como los recursos humanos y presupuestales correspondientes.

**ARTICULO SEXTO.-** Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la Ley.

**ARTICULO SEPTIMO.-** En tanto se expidan los manuales que este Reglamento menciona, el Titular del Ramo resolverá sobre la materia.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los un días del mes de marzo de mil novecientos noventa y tres.- Carlos Salinas de Gortari.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, Fernando Solana.- Rúbrica.

## PLANTA DESPEPIADORA AMPARO

S. A. DE C. V.  
AVISO

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 223 y 227 de la Ley General de Sociedades Mercantiles en vigor, se hace del conocimiento del público en general - que por acuerdo tomado en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, celebrada el día 6 de noviembre de 1984, la Sociedad se transformó en SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, estableciéndose como Capital mínimo fijo la cantidad de \$ 1'000,000.00 (ahora N\$ 1,000.00 mil nuevos pesos 00/100 M.N.) y el máximo ilimitado. - Lo anterior se comunica para los efectos legales correspondientes.

Méjico D.F. a 3 de marzo de 1993.

NICOLAS AGUSTI ESTEVE  
DELEGADO ESPECIAL