

## SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

### DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del 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.

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 17, 18 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

#### DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los artículos 6, apartado A, fracción X, inciso b); 9, fracción X; 10, párrafo segundo; 11; 13, fracción XI; 14, fracción VII; 15, párrafo primero; 21; 22; 31, fracción V; 32, fracción V; 33, fracción I; 35, fracción XIV; 46, fracción III; 48; 49; 50; 58, párrafo primero; 59, párrafo primero; 63, párrafo segundo; 65, párrafo cuarto; 67, fracciones IV y XIII; 73 y 77, párrafos primero, quinto, sexto, séptimo y octavo, y se **ADICIONAN** al artículo 10, los párrafos tercero y cuarto; al artículo 12, el párrafo segundo; al artículo 15, la fracción IV Bis del párrafo primero; del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para quedar como sigue:

#### **ARTÍCULO 6. ...**

**A. ...**

**I. a IX ...**

**X. ...**

**a). ...**

**b). Entre México y Guatemala, y entre México y Belize, y**

**XI. ...**

**B. ...**

**I. a III. ...**

#### **ARTÍCULO 9. ...**

**I. a IX. ...**

**X.** Autorizar con su firma las resoluciones a que se refiere la Ley de Extradición Internacional, así como resolver las solicitudes de entrega temporal, re-extradición y consentimiento a la excepción al Principio de Especialidad, previstas en los tratados y convenios suscritos por México sobre la materia;

**XI. a XXIX. ...**

#### **ARTÍCULO 10. ...**

**I. a XVIII. ...**

Cada una de las Subsecretarías cuenta con una dirección administrativa, quien funge como enlace con las unidades administrativas de la Unidad de Administración y Finanzas en las materias de programación, organización y presupuesto y de recursos humanos, materiales y tecnologías de la información, para atender las necesidades que en esas materias requieran las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de su adscripción.

La dirección administrativa de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, también lo es de la Dirección Ejecutiva de Diplomacia Cultural y Turística, y de la Dirección Ejecutiva de Estrategia y Diplomacia Pública.

La dirección administrativa de la Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos, también lo es de la Consultoría Jurídica.

**ARTÍCULO 11.** A la persona titular de la Subsecretaría para América Latina y el Caribe, además de las facultades señaladas en el artículo 10 de este reglamento, también le corresponde coordinar las atribuciones de la Sección Mexicana de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala y entre México y Belize, así como emitir lineamientos sobre asuntos políticos bilaterales en materia de límites y aguas internacionales.

**ARTÍCULO 12. ...****I. a XXXVII. ...**

La Jefatura de Unidad para América del Norte cuenta con una dirección administrativa, quien funge como enlace en materia de programación, organización y presupuesto, recursos humanos, materiales y tecnologías de la información del personal adscrito a esta jefatura de unidad, así como de las unidades administrativas que se encuentren adscritas a ésta.

**ARTÍCULO 13. ...****I. a X. ...**

**XI.** Acordar con el superior jerárquico el despacho de los asuntos de las unidades administrativas que están bajo su adscripción, así como desempeñar las funciones y comisiones que se le encomiende o delegue, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

**XII. a XIX. ...****ARTÍCULO 14. ...****I. a VI. ...**

**VII.** Proponer al superior jerárquico, a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, las estrategias en materia de prospectiva, innovación diplomática y diplomacia pública, que deban implementarse en las representaciones de México en el exterior y fortalecer la presencia del país en el mundo;

**VIII. a XX. ...**

**Artículo 15.** La Unidad de Administración y Finanzas está a cargo de una persona titular de la Unidad, quien tiene las facultades siguientes:

**I. a IV. ...**

**IV Bis.** Supervisar periódicamente, en el marco de sus atribuciones legales y con base en la disponibilidad presupuestaria y prioridades de la política exterior, los trabajos y resultados de las actividades de las representaciones de México en el exterior, en cuanto a la gestión de calidad y eficiencia en materia de sus recursos, para lo cual puede realizar visitas por sí o a través del personal que designe;

**V. a XXXVIII. ...**

...

**ARTÍCULO 21.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos está a cargo de una persona titular de la Dirección General, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Resolver los procedimientos y las solicitudes que en materia de nacionalidad y naturalización se formulen a la Secretaría, así como imponer las sanciones a que se refiere la Ley de Nacionalidad y su Reglamento;
- II.** Expedir certificados y constancias de nacionalidad mexicana, declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento y cartas de naturalización;
- III.** Brindar apoyo jurídico a la Dirección General de Servicios Consulares y a las Oficinas de Pasaportes, en materia de nacionalidad y naturalización;
- IV.** Tramitar y resolver las solicitudes de personas extranjeras para adquirir el dominio de tierras, aguas y sus accesiones; así como para adquirir bienes inmuebles ubicados fuera de la zona restringida, y para la obtención de concesiones de explotación de minas, aguas o minerales en la República Mexicana;
- V.** Registrar los siguientes avisos a que se refiere la Ley de Inversión Extranjera:
  - a)** Aviso de suscripción del convenio previsto en el artículo 27, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los instrumentos públicos en los que se haga constar la constitución de sociedades que establezcan la cláusula de admisión de extranjeros;
  - b)** Aviso de suscripción del convenio previsto en el artículo 27, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando una sociedad modifique la cláusula de exclusión de extranjeros por la de admisión de extranjeros en las sociedades ya constituidas, y
  - c)** Aviso de adquisición de inmuebles por sociedades mexicanas con cláusula de admisión de extranjeros en la zona restringida que se destinen a un fin no residencial;

- VI.** Expedir a las instituciones de crédito, los permisos para la constitución o modificación de fideicomisos sobre bienes inmuebles ubicados en zona restringida, que permitan su uso y aprovechamiento a los extranjeros;
- VII.** Imponer las sanciones a que se refiere la Ley de Inversión Extranjera y su Reglamento, respecto de los asuntos que sean competencia de la Secretaría;
- VIII.** Designar, en coordinación con la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, a las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría, localizadas fuera de la Ciudad de México, en las que se ubiquen los módulos de atención al público con jurisdicción regional y los servicios que en éste se brindan, de conformidad con las directrices que se emitan de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54, fracción XIII de este reglamento. Asimismo, en casos justificados, la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos puede habilitar temporalmente módulos móviles de atención al público, en cualquier otro lugar del territorio nacional;
- IX.** Emitir el acuerdo que da a conocer en cuál de las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría localizada fuera de Ciudad de México, se ha instaurado un módulo de atención al público con jurisdicción regional y los servicios que en éste se brindan, acuerdo que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, mediante la tramitación correspondiente;
- X.** Supervisar y evaluar las actividades del personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos que realicen en materia de nacionalidad, naturalización y cualquier otra actividad que sea de su competencia en los módulos de atención al público de esta unidad administrativa, ubicados en las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría, localizadas fuera de la Ciudad de México;
- XI.** Intervenir en los procedimientos de extradición y tramitar las solicitudes de detención provisional y formal correspondientes conforme a lo que establece la Ley de Extradición Internacional, así como las solicitudes de entrega temporal, de re-extradición y de consentimiento a la excepción a la Regla de Especialidad previstos en los tratados y convenios celebrados por México con otros Estados en la materia;
- XII.** Tramitar las solicitudes de auxilio jurídico internacional que requieran las autoridades federales, estatales, municipales o extranjeras, así como intervenir en los procedimientos para el traslado internacional de reos;
- XIII.** Convocar, organizar y participar en reuniones, talleres o eventos, en el marco de los acuerdos de cooperación jurídica internacional suscritos por el Estado mexicano, así como en cualquier otro que corresponda al ámbito de su competencia;
- XIV.** Analizar, dictaminar y tramitar las comisiones rogatorias consulares, los exhortos o cartas rogatorias que se reciben del extranjero o que las autoridades competentes de México dirijan al extranjero;
- XV.** Cumplir con los compromisos derivados de tratados internacionales, cuando haya sido designada como autoridad central;
- XVI.** Actuar en nombre y representación legal de la Secretaría y de las autoridades comprendidas en el Capítulo I de este reglamento, para la imposición de las acciones y recursos legales que favorezcan sus derechos e intereses, ante las autoridades judiciales, administrativas y laborales, contempladas en el artículo 123, apartado A y B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos sean del fuero común o del fuero federal, en cualquier juicio o asunto de orden jurisdiccional en que tenga injerencia o interés jurídico la Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas, para ser ejercidas en su oportunidad;
- XVII.** Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en aquellos asuntos que corresponda a la Secretaría representar a la persona titular del Ejecutivo Federal, en términos del segundo párrafo del artículo 9 de la citada Ley;
- XVIII.** Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que la persona titular de la Secretaría de Relaciones Exteriores represente a la persona titular del Ejecutivo Federal;
- XIX.** Representar a las personas titulares de la Secretaría, de las Subsecretarías, de la Unidad de Administración y Finanzas, así como a las demás personas servidoras públicas de la Secretaría, cuando sean señaladas como autoridades responsables, en todo el procedimiento para la substanciación y resolución del juicio de amparo y del juicio contencioso administrativo federal;

- XX.** Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluso el de amparo o de cualquiera otra controversia, en representación o en ausencia de la persona titular de la Secretaría y de las personas titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de ésta, según corresponda; así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales;
- XXI.** Interponer los recursos o cualquier otro medio de impugnación en contra de las resoluciones y sentencias dictadas por los órganos del Poder Judicial de la Federación, por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; o los Centros de Conciliación locales, el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y los tribunales del Poder Judicial de las entidades federativas;
- XXII.** Representar a la persona titular de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, así como ante los tribunales estatales de Conciliación y Arbitraje en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional; así también, representar a la persona titular de la Secretaría ante los Centros de Conciliación locales, el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y los tribunales del Poder Judicial de las entidades federativas cuando sea llamada a juicio en la calidad de obligada solidaria; representar, formular dictámenes, demandas de ceses de su personal de base, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos, ofrecimiento de pruebas y presentación de recursos y, en general, todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento;
- XXIII.** Autorizar al personal necesario ante las distintas autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, a efecto de que en representación de la Secretaría lleven a cabo las diligencias procesales correspondientes;
- XXIV.** Opinar sobre las sanciones que pretenda imponerse al personal de base de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXV.** Recabar, por conducto de la autoridad competente, la opinión de la persona titular del Ejecutivo Federal, sobre la resolución que emita la Subcomisión de Asuntos Disciplinarios en los procedimientos disciplinarios del Servicio Exterior Mexicano, en caso de personas embajadoras y cónsules generales;
- XXVI.** Remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los expedientes de los procedimientos disciplinarios del Servicio Exterior Mexicano, relacionados con faltas administrativas graves;
- XXVII.** Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos que la ley señale como delito por los que se afecta a la Secretaría, así como de posibles delitos cometidos por personas servidoras públicas de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, integrando a la carpeta de investigación todos los datos de prueba y dando la intervención que corresponde a la autoridad competente, en términos de lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales para salvaguardar los intereses de la Secretaría y en caso de ser procedente solicitar la reparación de daño;
- XXVIII.** Fungir como asesor jurídico o representante legal de la Secretaría y de las personas servidoras públicas adscritas a ésta, conforme lo disponga el Código Nacional de Procedimientos Penales ante las autoridades ministeriales y judiciales competentes, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la Secretaría; para este efecto, puede allegarse de todos los elementos de prueba necesarios y suficientes, que las unidades administrativas de la Secretaría deban aportar en su debida oportunidad, al ser quienes tienen conocimiento de los hechos en primer lugar;
- XXIX.** Hacer del conocimiento de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante de la Federación, le competen a esa dependencia;
- XXX.** Coordinar la sustanciación, conforme a las disposiciones legales aplicables, de los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de la Secretaría que den fin a una instancia o resuelvan un procedimiento y, en su caso, proponer o emitir la resolución que proceda;
- XXXI.** Representar a la Secretaría ante las autoridades competentes en los asuntos relacionados con propiedad industrial y derechos de autor. Asimismo, realizar todas las acciones legales conducentes para su debido uso, en el ámbito nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, cuando así lo soliciten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

- XXXII.** Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos normativos que deba suscribir o refrendar la persona titular de la Secretaría;
- XXXIII.** Formular proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones del marco jurídico nacional, relacionadas con la competencia de la Secretaría y pronunciarse, en su caso, sobre las que propongan las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XXXIV.** Emitir opinión sobre las disposiciones del marco jurídico nacional que sean sometidas a su revisión, por la persona titular de la Secretaría, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, competencia de la Secretaría, que deban ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y, en su caso, tramitar su publicación;
- XXXV.** Revisar, expedir y difundir los lineamientos y normas técnicas de carácter general referidos en la ley y demás disposiciones relativas a las materias cuya aplicación corresponda a la Secretaría y que no estén expresamente conferidas a otra unidad administrativa;
- XXXVI.** Opinar sobre los convenios, acuerdos y bases de colaboración, coordinación y concertación de acciones, que en el ámbito nacional suscriban las personas servidoras públicas competentes de la Secretaría, cuando así lo soliciten;
- XXXVII.** Emitir validación jurídica sobre los contratos, convenios modificatorios y adendas que pretenda celebrar la Secretaría, así como emitir opinión jurídica respecto del modelo de pedido que elabore la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, siempre y cuando ésta así lo solicite. La validación jurídica que se emita no incluye la aprobación de los aspectos técnicos y presupuestales contenidos en los referidos instrumentos jurídicos, por ser competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XXXVIII.** Emitir validación jurídica sobre el marco legal de los anteproyectos de manuales de organización y procedimientos que propongan las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en el ámbito de la competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXXIX.** Actuar como enlace en asuntos jurídicos de su competencia con las unidades encargadas del apoyo jurídico de las otras dependencias y de las entidades de la Administración Pública Federal;
- XL.** Coordinar con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, el análisis sobre el sistema jurídico nacional, cuando así le sea requerido por tener impacto en las atribuciones de la Secretaría;
- XLI.** Fijar, sistematizar y difundir los criterios necesarios para aplicar de manera uniforme las disposiciones jurídicas que sean de su competencia;
- XLII.** Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general, aplicables al ámbito nacional respecto de asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XLIII.** Atender los requerimientos que las autoridades ministeriales, jurisdiccionales y administrativas soliciten a la Secretaría, en los plazos y con las formalidades establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables, siempre que esta unidad administrativa sea la competente;
- XLIV.** Opinar cuando se le solicite, sobre los proyectos de tratados en materia de cooperación jurídica internacional;
- XLV.** Certificar los documentos que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o averiguación, y
- XLVI.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, cuando sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y no correspondan expresamente a otra unidad administrativa, así como realizar las funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

...

...

**ARTÍCULO 22.** La Coordinación de Servicios Legales está a cargo de una persona titular de la Coordinación, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar en el análisis y opinión de instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría en el ámbito nacional, que sean sometidos a su revisión por la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- II. Auxiliar a su superior jerárquico, cuando éste lo instruya, en los asuntos de carácter legal, en materia consultiva, de contratos y convenios, que sean competencia de la misma Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- III. Coadyuvar en la conducción del desahogo de consultas, competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cuando se requiera de una opinión jurídica normativa, respecto del alcance de alguna disposición procesal o sustantiva en el ámbito contencioso;
- IV. Establecer estrategias y mecanismos para la atención de los asuntos jurídicos del ámbito nacional, en materia administrativa, laboral, penal y civil, con base en la normativa vigente, con la finalidad de contribuir en las actuaciones de carácter legal que tutelen los intereses de la Secretaría;
- V. Proponer a su superior jerárquico acciones que mejoren el cumplimiento y seguimiento de los compromisos asumidos por el gobierno de México en los tratados internacionales de cooperación jurídica internacional, en materia civil y mercantil;
- VI. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en su caso, anteproyectos o proyectos de reformas a disposiciones jurídicas que inciden en la competencia de la Secretaría, con el objeto de que la actuación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría se encuentren apegados al marco jurídico aplicable;
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en su caso, criterios necesarios para aplicar de manera uniforme las disposiciones jurídicas, en las materias que son competencia de esta unidad administrativa;
- VIII. Coordinar y, en su caso, consolidar la integración de la información que le sea requerida a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría o por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, cuando se involucren dos o más áreas adscritas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como coadyuvar en la colaboración que le sea requerida a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dentro del ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Representar, previa designación de su superior jerárquico, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en las sesiones de órganos colegiados constituidos por la Secretaría, en todos aquellos asuntos en los que sea parte, y en aquéllos en los que así lo disponga el superior jerárquico inmediato de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- X. Actuar como enlace en asuntos jurídicos de la competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con las unidades encargadas del apoyo jurídico de las otras dependencias y de las entidades de la Administración Pública Federal;
- XI. Coadyuvar, cuando sea requerido por su superior jerárquico, en el seguimiento de los temas jurídicos que surjan en los órganos colegiados que queden a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de los que hubiere sido designado como representante;
- XII. Suscribir los documentos que sean necesarios en el ámbito de sus facultades;
- XIII. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
- XIV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas reglamentarias confieran a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y que dichas facultades sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores de este artículo y en términos de este reglamento no correspondan expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 31. ...****I. a IV. ...**

- V. Coadyuvar con las dependencias y entidades gubernamentales, así como con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, a la promoción, actualización y seguimiento del marco jurídico que regule las relaciones de México con los países y organizaciones de Centroamérica y el Caribe;

**VI. a XXIII. ...****ARTÍCULO 32. ...****I. a IV. ...**

- V. Coadyuvar con las dependencias y entidades gubernamentales, así como con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, a la promoción, actualización y seguimiento del marco jurídico que regule las relaciones de México con los países y organizaciones de América del Sur;

**VI. a XX. ...****ARTÍCULO 33. ...**

- I. Formular e impartir, en coordinación con las diversas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y otras dependencias gubernamentales, los lineamientos generales que normen la actuación de México en los organismos que conforman el Sistema Interamericano, en las organizaciones regionales de carácter autónomo, así como en los mecanismos de concertación multilateral y mecanismos permanentes de consulta y concertación política de la región;

**II. a VIII. ...****ARTÍCULO 35. ...****I. a XIII. ...**

- XIV. Promover, en los temas de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil, un diálogo efectivo entre la Secretaría y las organizaciones de la sociedad civil interesadas, con miras a mantenerlas informadas de las actividades que lleva a cabo la Dirección General y tener en cuenta sus observaciones y sugerencias en la definición y ejecución de la política exterior de México en los temas competencia de la Dirección General, y

**XV. ...****ARTÍCULO 46. ...****I. a II. ...**

- III. Gestionar la incorporación al presupuesto de la Secretaría de los ingresos consulares; el porcentaje que corresponda en términos de la Ley Federal de Derechos, de los ingresos por la expedición de pasaportes y del documento de identidad y viaje en territorio nacional, y los excedentes por productos y aprovechamientos, para el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales, de conformidad con la normativa aplicable para la administración del presupuesto autorizado al Ramo correspondiente;

**IV. a XIII. ...**

**ARTÍCULO 48.** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales está a cargo de una persona titular de la Dirección General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Llevar a cabo, con base en la información que suministren las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la planeación y administración de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de los bienes muebles e inmuebles, así como de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la propia dependencia;
- II. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de los bienes muebles e inmuebles;
- III. Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, en lo que corresponde a los gastos de materiales y suministros, servicios generales, bienes muebles e inmuebles, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que deban administrarse centralmente, con excepción de aquellos de tipo informático, así como coordinar su ejercicio con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

- IV.** Coordinar las acciones que le corresponden en el exterior con relación al anteproyecto de presupuesto anual que realizan las representaciones de México en el exterior, lo cual incluye la validación y, en su caso, aprobación de los requerimientos que sean previstos en los anteproyectos de presupuesto de cada representación de México en el exterior, para los conceptos de arrendamientos de los bienes inmuebles, mantenimiento, reparación y remodelación de bienes inmuebles, así como todos los servicios requeridos, a fin de que el presupuesto sea asignado y radicado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto en el tiempo oportuno;
- V.** Vigilar el registro de las autorizaciones presupuestarias de inversión tanto en territorio nacional como en el exterior, excepto de bienes informáticos;
- VI.** Coordinar la instrumentación de las acciones jurídicas y administrativas necesarias para llevar a cabo las adquisiciones, contratar los arrendamientos y la prestación de servicios, así como las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que requieran las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior;
- VII.** Realizar las funciones de Vocal Titular y, en su caso, Presidente Suplente de los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los de Bienes Muebles, así como participar en cualquier otro comité o grupo de trabajo que se establezca en las materias del ámbito de su competencia;
- VIII.** Coordinar la elaboración y suscribir, previa verificación legal y normativa de su procedencia, los convenios, contratos, pedidos y demás instrumentos jurídicos de contratación o colaboración que incidan en el ámbito de su competencia, que la Secretaría deba celebrar para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX.** Coordinar y, en su caso, efectuar los actos jurídicos y administrativos inherentes a los contratos, convenios y pedidos, de conformidad con los instrumentos jurídicos de contratación o colaboración que incidan en el ámbito de su competencia y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- X.** Coordinar las acciones relacionadas con las garantías de cumplimiento contractual que se entreguen derivado de los procedimientos de contratación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Proponer al superior jerárquico las normas, manuales, lineamientos, procedimientos, directrices y criterios del inventario de bienes muebles y equipo de que dispone la Secretaría, tanto en territorio nacional como en el extranjero, exceptuando lo relacionado con los bienes y servicios informáticos;
- XII.** Dirigir, a petición de las unidades administrativas, y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y de las representaciones de México en el exterior, las acciones para el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles y equipo, tanto en territorio nacional como en el extranjero, de conformidad con las disposiciones jurídicas establecidas al efecto;
- XIII.** Proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas las normas y políticas internas para el control del parque vehicular de la Secretaría y la asignación de combustible, así como los criterios para la adquisición y el arrendamiento de los vehículos de la Secretaría, incluso los de las representaciones de México en el exterior, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV.** Coordinar la asignación y el registro del patrimonio artístico de la Federación que se encuentre bajo resguardo de la Secretaría, incluso los de las representaciones de México en el exterior, así como proponer a su superior jerárquico normas, políticas, lineamientos, procedimientos, manuales, directrices y criterios internos, para el control de dichos bienes;
- XV.** Representar a la Secretaría y designar a las personas servidoras públicas, para llevar a cabo ante las autoridades municipales, de las entidades federativas y federales, los trámites necesarios para el buen funcionamiento y la adecuada administración de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XVI.** Coordinar la integración y mantener actualizado el registro del patrimonio inmobiliario asignado a la Secretaría, así como de los inmuebles de que dispone el Estado mexicano en el extranjero y los que pretenda disponer para uso de las representaciones de México en el exterior, e instrumentar las acciones que le corresponden en el ámbito de su competencia, relativas a la política de "techo único";

- XVII.** Coordinar la integración del Plan de Administración de Bienes Inmuebles en el Exterior, para someterlo a aprobación de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como dirigir su evaluación anual para que, en su caso, se formulen propuestas de actualización y acciones de mejora;
- XVIII.** Autorizar la adquisición, arrendamiento, ocupación, aprovechamiento, enajenación, obras públicas y servicios relacionados con las mismas de los inmuebles de que dispone el Estado mexicano en el extranjero y los que pretenda disponer para uso de las representaciones de México en el exterior, previo análisis de las propuestas presentadas por éstas; así como proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las normas, lineamientos, procedimientos, directrices y criterios para efectuar dichas actividades en los citados inmuebles;
- XIX.** Llevar a cabo, conforme a las competencias y necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios generales y la distribución y ocupación de los espacios físicos en los inmuebles de los que dispone la Secretaría;
- XX.** Dirigir la operación del servicio de correspondencia y valija diplomática, así como establecer las normas y procedimientos para el oportuno y correcto funcionamiento entre las representaciones de México en el exterior y las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XXI.** Contratar y coordinar los servicios de seguridad del personal y de vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y proponer al superior jerárquico normas, manuales, lineamientos, procedimientos, directrices y criterios en esta materia;
- XXII.** Realizar el aseguramiento de los bienes patrimoniales de la Secretaría y de los asignados a las representaciones de México en el exterior, salvo el parque vehicular de estas últimas; así como coordinar las acciones conducentes en los casos de siniestros;
- XXIII.** Contratar y coordinar los servicios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de los bienes inmuebles que ocupa la Secretaría;
- XXIV.** Coordinar el Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría y realizar las funciones de la Secretaría Ejecutiva del Comité de la Unidad Interna de Protección Civil;
- XXV.** Asesorar a petición de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las representaciones de México en el exterior, en lo referente a los trámites de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios, y a las demás gestiones que realicen en relación con inmuebles, recursos materiales y servicios, y
- XXVI.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas reglamentarias confieran a la Secretaría, cuando éstas sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores de este mismo artículo y no correspondan expresamente a otra unidad administrativa, así como realizar las funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico inmediato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del presente reglamento, la persona titular de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, para el ejercicio de sus facultades, se puede auxiliar de las personas titulares de las siguientes áreas bajo su adscripción: Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes, de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios en el Exterior, Inmuebles y Obra Pública, de la Dirección de Control de Bienes, de la Dirección de Patrimonio Artístico y Cultural, de la Dirección de Bienes Inmuebles y Techo Único, de la Dirección de Obra Pública, de la Dirección de Adquisiciones y Servicios en el Exterior, y de la Dirección de Coordinación y Control Presupuestal; así como del demás personal adscrito a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, de acuerdo con su estructura autorizada y manual de organización.

**ARTÍCULO 49.** La Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes está a cargo de una persona titular de la Coordinación, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Conducir los procedimientos de contratación de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas relativos a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, la contratación de servicios, de obra pública y servicios relacionados con las mismas, a efecto de que se realicen bajo las mejores condiciones para el Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia; así como realizar los actos jurídicos y administrativos inherentes a dichos procedimientos;

- II. Integrar y elaborar, conforme a las necesidades de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, incluso los servicios de mantenimientos del equipo adherido a los inmuebles nacionales;
- III. Fungir como Secretaría Técnica del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría y del Comité de Bienes Muebles, coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias de éstos, y presidir el subcomité revisor de convocatorias en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el de obras públicas, a efecto de que dichas sesiones se celebren conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Efectuar los actos jurídicos y administrativos, que determine su superior jerárquico, inherentes a los contratos, convenios y pedidos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- V. Autorizar los pagos a personas proveedoras y prestadoras de servicios, relativos a pedidos y contratos que son de su competencia;
- VI. Coordinar que las personas proveedoras y prestadoras de servicios presenten y mantengan vigentes las garantías con las que deben contar para asegurar sus obligaciones con la Secretaría, relativos a pedidos y contratos que son de su competencia y, en su caso, tramitar la liberación de las mismas;
- VII. Coordinar y supervisar la integración y actualización del inventario de bienes muebles y proporcionarlo a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las representaciones de México en el exterior;
- VIII. Supervisar y conducir los procedimientos de asignación, uso y destino final de los bienes muebles de la Secretaría, con base en las disposiciones jurídicas en la materia, así como conciliar contablemente los movimientos de altas, bajas, transferencias y donaciones que se generen;
- IX. Coordinar la administración de los bienes muebles y de consumo, a fin de realizar una asignación programada y racional de los mismos al personal de la Secretaría;
- X. Dirigir la administración y supervisión de los programas, contratos y pedidos correspondientes a los servicios generales en la Secretaría, a los servicios vinculados a la seguridad y vigilancia, protección civil, administración del parque vehicular y combustibles, valija diplomática, mantenimiento del equipo adherido a los inmuebles incluyendo elevadores y seguro de bienes patrimoniales, así como realizar las acciones necesarias para su aprovisionamiento oportuno;
- XI. Administrar la póliza de aseguramiento de los bienes muebles propiedad de la Secretaría y de los bienes inmuebles que ocupa, ambos tanto en territorio nacional como en el exterior, así como efectuar las acciones conducentes en los casos de siniestros de estos bienes y cuando las disposiciones jurídicas aplicables en el extranjero lo establezcan, tramitar la autorización para su aseguramiento. Lo anterior a excepción del aseguramiento de los vehículos que se ubican en las representaciones de México en el exterior;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos que se requieran para el uso y funcionamiento de la valija diplomática en las Oficinas de Pasaportes y en las representaciones de México en el exterior de la Secretaría, supervisar la administración de los contratos correspondientes a dicha materia, así como la prestación del servicio;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico las normas y procedimientos que se requieran para el uso y funcionamiento de la valija diplomática en las Oficinas de Pasaportes y las representaciones de México en el exterior de la Secretaría;
- XIV. Supervisar el funcionamiento y control del almacén de la Secretaría;
- XV. Establecer en coordinación con las autoridades e instancias externas correspondientes la instrumentación y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría, así como evaluar y difundir dicho programa entre el personal de la misma;
- XVI. Colaborar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de tratar asuntos en materia de adquisiciones, servicios y control de bienes que permitan la generación de ahorros para la Secretaría;

- XVII.** Supervisar que el personal adscrito realice el procedimiento correspondiente para la admisión, formalización, registro, asignación y conservación del patrimonio artístico de la Federación que se encuentre bajo resguardo de la Secretaría y de las representaciones de México en el exterior, así como elaborar propuestas de normas, lineamientos, procedimientos, manuales, directrices y criterios, para el control de dichos bienes, y
- XVIII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas reglamentarias confieran a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales y que dichas facultades sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores de este artículo y en términos de este reglamento no correspondan expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 50.** La Coordinación de Adquisiciones y Servicios en el Exterior, Inmuebles y Obra Pública está a cargo de una persona titular de la Coordinación, quien tiene las facultades siguientes:

- I.** Tramitar la validación y, en su caso, aprobación de los requerimientos que sean previstos en los anteproyectos de presupuesto de cada representación de México en el exterior y lo correspondiente a sus adquisiciones y servicios, del arrendamiento de los bienes inmuebles, y de su reparación, remodelación y mantenimiento;
- II.** Tramitar y registrar los programas y proyectos de inversión correspondientes a obra pública y de adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios que requieran las representaciones de México en el exterior, relativos a partidas de las cuales funjan como unidad normativa de gasto, por conducto de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- III.** Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico los dictámenes de procedencia y los acuerdos de autorización para la adquisición y arrendamiento de inmuebles, trabajos de obra pública, mantenimiento a excepción del correspondiente al equipamiento adherido a los inmuebles, así como los relativos a la contratación de servicios y adquisiciones solicitadas por las representaciones de México en el exterior, una vez cumplidos los requisitos y la documentación necesaria, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como asesorar a las mismas en la planeación, programación y ejecución de sus requerimientos en estas materias;
- IV.** Coordinar la aplicación de las políticas, normas y criterios en materia de "techo único", y solicitar la elaboración de los convenios específicos y modificatorios y su suscripción, según sea el caso, y remitirlos a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, para el seguimiento al proceso anual de cobro de montos por concepto de "techo único" de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Fungir como área requirente en los procedimientos de contratación de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas relativos a la obra pública y servicios relacionados con las mismas, a efecto de que se realicen bajo las mejores condiciones para el Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- VI.** Integrar y elaborar los programas anuales de obra pública, de servicios relacionados con las mismas y de arrendamiento de inmuebles, conforme a las necesidades de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- VII.** Fungir como Secretaría Técnica o vocal suplente en los órganos colegiados que corresponda y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Interno de Sistemas de Manejo Ambiental, del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría y del subcomité de revisión de convocatorias en esa materia; así como procurar que las sesiones señaladas se celebren conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Coordinar y supervisar el registro y los sistemas de información de los inmuebles asignados a la Secretaría, así como de los inmuebles de que dispone el Estado mexicano en el extranjero y los que pretenda disponer para uso de las representaciones de México en el exterior, con la finalidad de controlar los bienes inmuebles y mantener actualizado el patrimonio inmobiliario federal de la Secretaría;
- IX.** Coordinar, junto con las unidades administrativas competentes, las acciones relativas a la autorización para la formalización de los contratos de arrendamiento de inmuebles de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, incluso los de las representaciones de México en el exterior, así como proponer los criterios y lineamientos para la autorización a la formalización de los contratos referidos y para supervisar el cumplimiento de los mismos;

- X. Supervisar que las personas contratistas y prestadoras de servicios presenten y mantengan vigentes las garantías con las cuales deben contar para asegurar sus obligaciones con la Secretaría, relativos a pedidos y contratos que son de su competencia y, en su caso, tramitar la liberación de las referidas garantías;
- XI. Autorizar los pagos a personas contratistas y prestadoras de servicios, relativos a pedidos y contratos que son de su competencia;
- XII. Auxiliar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, incluso a las representaciones de México en el exterior, en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones aplicables para la construcción, adquisición, arrendamiento, ocupación, aprovechamiento y enajenación de los inmuebles ubicados en el extranjero propiedad de la Secretaría y de aquéllos que dispone el Estado mexicano en el extranjero y de los que pretenda disponer para uso de las representaciones de México en el exterior;
- XIII. Coordinar la integración de la información requerida por las dependencias competentes de la Administración Pública Federal y por los órganos fiscalizadores respecto a los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión para la obra pública que realice la Secretaría, con la finalidad de asegurar la transparencia y ejecución de los proyectos e inversiones realizadas por la dependencia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas reglamentarias confieran a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales y que dichas facultades sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores de este artículo y en términos de este reglamento no correspondan expresamente a otra unidad administrativa de la Secretaría, así como realizar las funciones que le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 58.** La Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos, está a cargo de una persona titular a la que se le denomina Comisionada Ingeniera, quien tiene las facultades siguientes, sin menoscabo de las que como parte de un organismo internacional le confieren los tratados internacionales de límites y aguas vigentes entre ambos países:

I. a XI. ...

**ARTÍCULO 59.** La Sección Mexicana de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belize está a cargo de una persona titular a la que se le denomina Comisionada Ingeniera, quien tiene las facultades siguientes:

I. a VI. ...

**ARTÍCULO 63. ...**

I. a XVII. ...

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de este reglamento, la persona titular de la Dirección del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, para el ejercicio de sus facultades, se puede auxiliar de las personas titulares de las siguientes áreas que están bajo su adscripción: De la Dirección Ejecutiva "A", de la Dirección de Vinculación Global, de la Dirección de Salud para las Comunidades Mexicanas en el Exterior, y de la Dirección de Educación para las Comunidades Mexicanas en el Exterior; así como del demás personal adscrito al Instituto de los Mexicanos en el Exterior, de conformidad con su estructura autorizada y manual de organización.

**ARTÍCULO 65. ...**

...

...

La Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo cuenta además con una dirección administrativa, quien funge como enlace con las unidades administrativas de la Unidad de Administración y Finanzas en materia de programación, organización y presupuesto, de recursos humanos, materiales y tecnologías de la información, para atender las necesidades que en esas materias requieren las unidades administrativas de su adscripción; también puede auxiliarse de la Dirección Jurídica de Cooperación Internacional para el Desarrollo para atender las necesidades jurídicas de la Agencia y de la Dirección de Divulgación para la difusión de las acciones en materia de cooperación.

...

**ARTÍCULO 67. ...****I. a III. ...**

**IV.** Proponer la participación de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo en los foros de cooperación internacional, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, en el ámbito de su competencia, para la cooperación internacional para el desarrollo;

**V. a XII. ...**

**XIII.** Proponer a la Dirección Ejecutiva de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la constitución de consejos técnicos para el tratamiento de temas específicos de cooperación internacional, con la participación de los especialistas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como a los representantes de las unidades administrativas de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo;

**XIV. a XXVI. ...**

**ARTÍCULO 73.** A las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría, localizadas fuera de Ciudad de México, además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, tienen las siguientes:

- I.** Expedir las constancias, con las modalidades, condiciones y excepciones que fije la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la propia Secretaría para:
  - a)** La adquisición de bienes inmuebles fuera de zona restringida por parte de personas físicas y morales extranjeras;
  - b)** La obtención de concesiones para la exploración y explotación de minas y aguas en la República Mexicana, a personas físicas o morales extranjeras, e
  - c)** Coadyuvar en la recepción del aviso de adquisición de inmuebles por sociedades mexicanas con cláusula de admisión de extranjeros en la zona restringida que se destinen a un fin no residencial, a que se refiere la Ley de Inversión Extranjera;
- II.** Coadyuvar en la recepción de solicitudes de extranjeros que deseen obtener la nacionalidad mexicana por la vía de la naturalización y darlos de alta en el sistema electrónico que determine la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- III.** Coadyuvar en la recepción de solicitudes de declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, certificados de nacionalidad mexicana y constancias de renuncia a la nacionalidad mexicana, con las modalidades, condiciones y excepciones que fije la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- IV.** Coadyuvar en la recepción de solicitudes de copias certificadas de documentos de nacionalidad mexicana por nacimiento o por naturalización y constancias de no antecedentes de naturalización, así como su entrega;
- V.** Coadyuvar en la recepción, notificación, realización de diligencias y entrega de documentos relativos a los procedimientos de pérdida de la nacionalidad mexicana por naturalización, de nulidad de la carta de naturalización y de imposición de sanciones administrativas;
- VI.** Intervenir de acuerdo a las instrucciones que reciban de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en los procedimientos y juicios en que la Secretaría sea parte, así como en materia de pensiones alimenticias, adopciones y restitución de menores en los términos que establezca la Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica;
- VII.** Tramitar, previo dictamen de procedencia, las comisiones rogatorias que reciban de las autoridades locales para su diligenciación por las oficinas consulares mexicanas, excepto aquéllas que estén fundamentadas en algún instrumento internacional en que la Dirección General de Asuntos Jurídicos sea autoridad central, en cuyo caso se deben canalizar dichas comisiones rogatorias a esa unidad administrativa, para su dictamen y trámite respectivo;
- VIII.** Coadyuvar en la atención de los casos de protección a connacionales en el extranjero que encomiende la Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica o, en su caso, las representaciones de México en el exterior, así como los que se presenten en la propia Oficina de Pasaportes;
- IX.** Apoyar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, fracción XIII, de este Reglamento, la realización en el interior del país de reuniones mixtas de cooperación económica, comercial, cultural, educativa, técnica y científica que el gobierno federal promueve, coordina o mantiene con o hacia el extranjero, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes;

- X. Difundir y promover entre las instituciones de educación superior públicas y privadas, los programas de cooperación cultural, educativa, técnica y científica, especialmente los aspectos relacionados con las becas que ofrecen los gobiernos extranjeros y las oportunidades de cooperación que se presentan en el exterior;
- XI. Coadyuvar en la elaboración de presupuestos de operación con las unidades administrativas competentes, así como rendir informes a la Dirección General de Oficinas de Pasaportes y a las unidades administrativas que correspondan, según su competencia, y
- XII. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría y que éstas sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores de este mismo artículo y no correspondan expresamente a otra unidad administrativa, así como las funciones que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

**ARTÍCULO 77.** Las personas titulares de la Jefatura de Unidad para América del Norte; de la Dirección Ejecutiva de Diplomacia Cultural y Turística, así como de la Dirección Ejecutiva de Estrategia y Diplomacia Pública, serán suplidas por las personas titulares de las unidades administrativas que les sean adscritas, en el ámbito de sus competencias o, en su caso, por la persona servidora pública que ésta designen, respectivamente.

...

...

...

La persona titular de la Dirección del Instituto de los Mexicanos en el Exterior será suplida en sus ausencias por cualquiera de las personas titulares de las direcciones ejecutivas de ese Instituto o, en su caso, por la persona servidora pública que ésta designe.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones ejecutivas, serán suplidas por las personas titulares de las direcciones de área que le sean adscritas, en el ámbito de sus respectivas competencias o, en su caso, por el servidor público designado; en cualquiera de los casos, las designaciones serán realizadas por la persona titular de la Dirección del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

La persona titular de la Dirección General del Instituto Matías Romero será suplida en sus ausencias por las personas titulares de las coordinaciones o de las direcciones de área que le sean adscritas, en el ámbito de su competencia o, en su caso, por la persona servidora pública que ésta designe.

Las ausencias de las personas titulares de las demás unidades administrativas previstas en el artículo 6 de este reglamento, serán suplidas por la persona titular de la coordinación o de la dirección de área que le sean adscritas en el ámbito de su competencia o, en su caso, por la persona servidora pública que aquéllas designen; y las ausencias de las personas titulares de las coordinaciones, direcciones de área, subdirecciones y jefaturas de departamento, serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la unidad administrativa de que se trate o por la persona servidora pública que la supla.

En los demás casos, en que por alguna razón no exista persona titular a cargo de una unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado, el encargo del despacho de los mismos, quedará provisionalmente en la persona servidora pública que tenga el nivel inmediato inferior al del titular de que se trate y que designe el superior jerárquico de la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado en vacancia. Asimismo, en el caso de coordinaciones, direcciones de área, subdirecciones y de jefaturas de departamento, las vacancias de éstas serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado a la que está adscrita.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

**TERCERO.-** Las erogaciones que, en su caso, se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado de la Secretaría de Relaciones Exteriores, mediante movimientos compensados, por lo que no se incrementará su presupuesto regularizable, y no se autorizarán recursos adicionales para el presente ejercicio fiscal y los subsecuentes.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México a 19 de septiembre de 2023.-  
**Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra.-** Rúbrica.