

Jornadas de capacitación consular

Unidad 1. Introducción a los servicios consulares

En esta unidad se describen los distintos servicios brindados en el exterior, por medio de las oficinas consulares, además de la normativa que rige la expedición de los diversos documentos consulares, con el propósito de dotar al personal que interviene en esas labores de herramientas para el desempeño de su trabajo

1. La prestación de servicios consulares de México en el exterior
2. Las funciones consulares y su marco jurídico internacional
3. La labor del Servicio Exterior Mexicano (SEM)
4. Los diversos programas y servicios consulares

Unidad 2. Documentación a mexicanos

En esta unidad se detalla la normatividad, características y requisitos de los pasaportes y las matrículas consulares de alta seguridad, con el propósito de contribuir a una mejor atención a los nacionales mexicanos residentes en el exterior.

1. El pasaporte
2. La Matrícula Consular de Alta Seguridad

Unidad 3. Nacionalidad por nacimiento

En esta unidad se exponen los cambios históricos en la normativa mexicana sobre nacionalidad y su impacto sobre este concepto jurídico y en la labor consular, con el fin de apoyar en la expedición en el exterior de las Declaratorias de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.

1. La Declaratoria de Nacionalidad por Nacimiento

Unidad 4. Servicio Militar Nacional

En esta unidad se describen los diversos trámites del Servicio Militar Nacional aplicables en el extranjero, así como los alcances y requisitos de los mismos, con el objetivo de contar con funcionarios consulares que puedan asesorar a quienes visitan nuestras sedes consulares queriendo obtener este documento.

1. La cartilla del Servicio Militar Nacional

Unidad 5. Credencialización en el extranjero

En esta unidad se describe el servicio consular que se brinda en el exterior a través de las oficinas consulares, el trámite de solicitud de credencial para votar en el extranjero, con el propósito de otorgar al personal que interviene en este servicio herramientas para el desempeño de su trabajo.

1. Autoridades que intervienen en el proceso de credencialización de los mexicanos residentes en el extranjero
2. Inicio del trámite en las Representaciones de México en el Exterior
3. Procedimiento para el registro y captura de solicitudes en el sistema SIAC
4. Integración expediente electrónico y su envío al INE

Unidad 6. Documentación a extranjeros

En esta unidad se analizan los nuevos ordenamientos migratorios, así como las atribuciones contenidas en el mismo para las autoridades migratorias, incluyendo la Secretaría de Relaciones Exteriores y se describen los diversos tipos de visas y las condiciones de estancia contenidas en la nueva legislación, ello con la finalidad de dotar a las oficinas consulares de conocimientos para el desempeño de su trabajo y de contribuir a la toma diaria de decisiones.

1. Marco legal aplicable a la documentación a extranjeros
2. Facultad de las principales autoridades en materia migratoria
3. Visas y condiciones de estancia
4. Expedición de visas en las oficinas consulares

Unidad 7. Certificaciones, Legalizaciones y Visados

En esta unidad se describen los distintos tipos de certificaciones existentes y el proceso para la legalización de firmas y/o sellos, así como visados de documentos, con la finalidad de dotar a los funcionarios consulares de los conocimientos necesarios para atender estos servicios.

1. El certificado a lista de menaje de casa a mexicanos
2. El certificado de lista de menaje de casa a extranjeros
3. El certificado para acreditar la supervivencia física de los pensionistas del gobierno de México e instancias privadas
4. El certificado para la importación de estupefacientes, sustancias psicotrópicas y sustancias precursoras
5. El certificado a petición de parte
6. El certificado para estampar visa en pasaportes extranjeros
7. El certificado de presunción de nacionalidad mexicana
8. El certificado de leyes mexicanas
9. El certificado de lista de menaje de casa para miembros del servicio exterior mexicano
10. La legalización de firmas y/o sellos de documentos públicos extranjeros
11. La apostilla de documentos

12. Marina Mercante
13. El visado a certificado de análisis
14. El visado a certificado de tránsito de restos y a certificado de embalsamamiento de connacionales y extranjeros
15. El visado a certificado de libre venta
16. El visado a certificado médico
17. El certificado de cotejo de documentos
18. La compulsa

Unidad 8. Registro civil

En esta unidad se describen la normativa, procedimientos, sistemas tecnológicos y requisitos aplicables a la labor de registro civil, así como las facultades de los funcionarios consulares en la materia, particularmente de los jefes de oficinas consulares, con el fin de coadyuvar en el correcto desarrollo de estos servicios que benefician a la comunidad mexicana radicada en el extranjero.

1. El acta de nacimiento
2. El acta de matrimonio
3. El acta de defunción
4. Las copias certificadas

Unidad 9. Fe pública

En esta unidad se describen el ejercicio de la función notarial en el exterior, el procedimiento y los actos facultados para los jefes de oficinas consulares, ello para coadyuvar a un buen funcionamiento de las áreas de fe pública y de la prestación de servicios en esta materia.

1. El protocolo consular
2. La escritura
3. El testimonio
4. El Poder Notarial
5. La revocación del poder notarial
6. El testamento
7. El repudio de derechos hereditarios
8. El Convenio en Ejercicio de la Patria Potestad sobre Menores o Incapaces

Unidad 10. Sistema Integral de Administración Consular

En esta unidad se describen las características del Sistema Integral de Administración Consular (SIAC) y los distintos módulos que lo componen, con el propósito de preparar al personal de las oficinas consulares para utilizarlo en la expedición de documentos.

1. Módulos del SIAC
2. Módulo Matrículas-Pasaportes-INE
3. Módulo Cartillas del Servicio Militar Nacional
4. Módulo Registro Civil

5. Módulo Certificados, Legalizaciones y Visados
6. Módulo Visas
7. Módulo Fe Pública
8. Módulo Recaudación consular
9. Módulo Control de Formas Numeradas

Unidad 11. Formas Numeradas y/o Valoradas Consulares y Migratorias

En esta unidad se revisa qué son las Formas Numeradas y/o Valoradas Consulares y Migratorias, y se analiza el procedimiento aplicable para su registro y manejo a través de los Formatos de Inventario Mensual de Formas Numeradas y/o Valoradas y del Módulo de Formas Numeradas (MFN) del SIAC, ello con el propósito de que se realice el registro y control correcto de las citadas formas por parte de los funcionarios responsables.

1. Las formas numeradas y/o valoradas consulares y migratorias
2. Módulo Formas Numeradas (MFN) del SIAC

Unidad 12. Rendición de cuentas e Informe Mensual de Actos y Recaudaciones (IMAR)

En esta unidad se describe cómo elaborar el Informe Mensual de Actos y Recaudaciones (IMAR), así como de las responsabilidades relativas a la rendición de cuentas, a fin de facilitar y transparentar el trabajo de recaudación consular de los funcionarios consulares.

1. Rendición de cuentas
2. El Informe Mensual de Actos y Recaudaciones (IMAR)

Unidad 13. Estándares de Atención al Público

En esta unidad se describen los Estándares de Atención al Público en la oferta de servicios consulares en las oficinas consulares de México.

1. Los Estándares de Atención al Público

Unidad 14. Derechos humanos de la labor consular

En esta unidad se describen los principios de los derechos humanos, la normativa internacional y la legislación mexicana aplicable en la materia, así como los retos primordiales en la defensa de los derechos humanos para el ejercicio de la labor consular, al igual que los distintos programas y servicios de asistencia y protección a mexicanos en el exterior desarrollados por México.

1. La importancia de los derechos humanos en la labor consular