

**OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

Oficio No. DGRH/810/0115

Volante No. 1976/2009

México, D.F., a 09 de febrero de 2010.

Asunto: Manual de Organización Específico de la COMAR.



SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN

SEGOB

KATYA M. SOMOHANO SILVA
Coordinadora General de la Comisión
Mexicana de Ayuda a Refugiados
P r e s e n t e.

De conformidad con las atribuciones que para esta Unidad Administrativa señala el artículo 29, fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB), y en atención a su oficio No. COMAR/CG/277/2009, mediante el cual remite para su dictaminación el Manual de Organización Específico de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

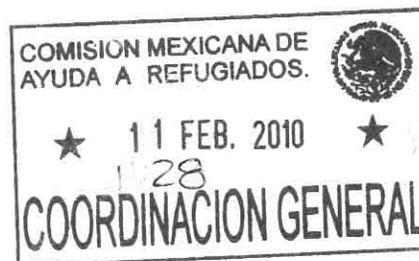
Al respecto, le comunico que derivado del análisis efectuado a la documentación recibida, se observa que el Manual está en congruencia con la estructura orgánica autorizada a la fecha por el C. Oficial Mayor del Ramo para esa Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados; asimismo, cumple con los requisitos tanto de forma como en contenido definidos en la Guía Técnica emitida para su elaboración, por lo que se procede a dictaminar el Manual de referencia.

De acuerdo con lo antes expuesto, envío a usted copia del Manual debidamente dictaminado por la Dirección General de Recursos Humanos.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL**

LIC. RUDY O. ALBERTOS CÁMARA



*ana
11 Feb / 09
11:29*

C.c.p. Lic. Miguel Francisco González Canudas.- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.- Presente.
Lic. Carlos Alberto Herrera Aceves.- Titular del Área de Auditoría Interna.- Presente.
Lic. Victor Manuel Juárez Chávez.- Director de Administración y Finanzas en la COMAR.- Presente.
Dirección de Organización en la DGRH.- Presente.
Lic. Teresa Gutiérrez Zagal.- Subdirectora de Valuación de Puestos y Dictaminación de Manuales en la DGRH.- Presente.

SEGOB



SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN
MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS**

FEBRERO DE 2010



**OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

HOJA DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL DOCUMENTO

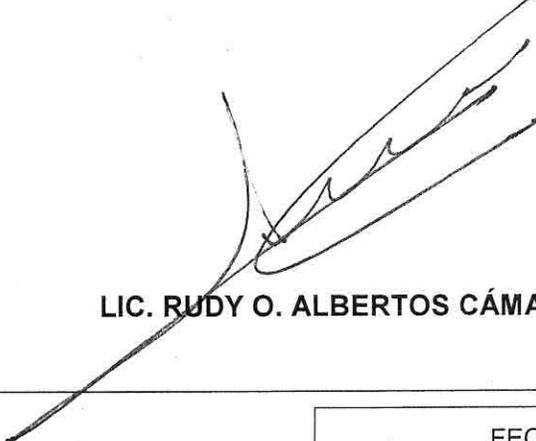
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A
REFUGIADOS DE ESTA DEPENDENCIA**

SÍNTESIS DEL DOCUMENTO

CONTIENE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS, PRECISA LAS PLAZAS O PUESTOS QUE LA CONFORMAN, LA INTERACCIÓN ENTRE LOS MISMOS, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES ENCOMENDADAS A CADA UNO DE ELLOS.

MANUAL DICTAMINADO

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS


LIC. RUDY O. ALBERTOS CÁMARA

FECHA DE AUTORIZACIÓN

MES	AÑO
* FEBRERO	2010

SEGOB



SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN
MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS

1.15

OFICINA 1 DE 28
OFICIALIA MAYOR

DGRH

09 FEB 2010

MANUAL
DICTAMINADO

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN

2

I.- ANTECEDENTES

3

II.- MARCO JURÍDICO

4

III.- ATRIBUCIONES

5

IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA Y/U OCUPACIONAL

9

V.- ORGANOGRAMA

10

VI.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

11



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN
MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS

1.15

HOJA 2 DE 28

OFICIALIA MAYOR
DGRH

09 FEB 2010

MANUAL
DICTAMINADO

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XXII y 37 fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, se ha integrado el presente Manual de Organización Específico de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, en el que se consideran los aspectos jurídicos, orgánicos y funcionales, para que los servidores públicos de este Órgano Desconcentrado tengan un conocimiento claro y preciso del funcionamiento de esta Coordinación General.

El presente documento tiene como objetivo ser una herramienta administrativa ya que contiene información detallada de la organización y funcionamiento de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y de las áreas que la conforman hasta el nivel de Jefatura de Departamento.

La elaboración del manual fue posible con la participación conjunta de todas las áreas que integran a la Coordinación General, con la aportación de información actualizada sobre su objetivo y funciones.

Es importante señalar que la conformación del manual se verá impactada por las modificaciones al proyecto de reformas al reglamento interior de la Secretaría de Gobernación planteadas por la Coordinación General; asimismo por el Anteproyecto de Iniciativa de Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y el proceso de reestructuración, principalmente por el cierre de la Delegación de COMAR en Campeche.

No obstante lo anterior, la integración del documento representa el esfuerzo por mantenerlo actualizado de acuerdo con la estructura orgánica autorizada, por lo que con posterioridad, se deberán realizar revisiones periódicas que permitan registrar posibles modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría y/o a la Estructura Orgánica de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

I.- ANTECEDENTES

Con fecha 22 de julio de 1980 se emitió en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se crea con carácter permanente una Comisión Intersecretarial, para estudiar las necesidades de los refugiados extranjeros en el Territorio Nacional, que se denominó Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual estará integrada por el Titular de la Secretaría de Gobernación, quién tendrá el carácter de Presidente, y un representante de las Secretarías de Relaciones Exteriores y del Trabajo y Previsión Social.

México ha sentado en su vida independiente una tesis inalterada de asilo a quienes sufren persecución por motivos políticos en sus países de origen, lo cual se traduce en la permanencia dentro de su territorio de refugiados que requieren de atención en sus inmediatas necesidades después de haber obtenido su asilo en el país.

Por lo anterior, se planteó la necesidad de crear una Comisión Intersecretarial compuesta por representantes de las dependencias del Ejecutivo Federal que debían participar en esta materia conforme a su respectiva competencia, a fin de procurar medios de ayuda y protección a los refugiados.

Esta Comisión es la encargada de proponer las relaciones e intercambios que, en su caso procedan con las organizaciones internacionales que persigan iguales o similares finalidades.

Históricamente, México ha sido considerado un país con tradición de asilo. Desde el siglo XIX, los extranjeros que han huido de la persecución en sus países han encontrado protección en México. Destacan los españoles en las décadas de los treinta y los cuarenta; los sudamericanos en los setenta y ochenta, y los centroamericanos también en los ochenta.

El gobierno mexicano, por medio de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, otorga protección y legalidad a todos los extranjeros refugiados mientras permanecen en territorio nacional.

La Ley General de Población de México establece que refugiado es la persona que ve amenazada su vida, su integridad física, su seguridad o libertad en el país de origen o cuando en éste existe violación masiva de los derechos humanos que perturben gravemente el orden público.

La Convención de Ginebra de 1951, declara que un refugiado es aquella persona que sufre actos de persecución por su raza, religión, nacionalidad, opinión política o pertenencia a un determinado grupo social. México reconoce la calidad de refugiados de acuerdo con los convenios internacionales en la materia y con lo señalado en la Ley General de Población.



II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F 5-II-1917 y última reforma publicada en el D.O.F el 24-VIII-2009.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F 29-XII-1976 y última reforma publicada en el D.O.F el 17-VI-2009.

Ley General de Población (Artículos 35 y 42 fracción VI).
D.O.F 7-I-1974 y última reforma publicada en el D.O.F el 17-IV-2009.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Población (Artículos 166 y 167).
D.O.F 14-IV-2000 y última reforma publicada en el D.O.F el 29-XI-2006.

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (Artículos 35, 36, 37, 78 y 79).
D.O.F 30-VII-2002 y última reforma publicada en el D.O.F el 16-VIII-2005.

ACUERDOS

Acuerdo Presidencial por el que se crea la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.
D.O.F 22-VII-1980.

DOCUMENTOS NORMATIVOS - ADMINISTRATIVOS

Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación.
D.O.F 23-IX-2005.

OTRAS DISPOSICIONES

Convención sobre el Estatuto de los Refugiados del 28 de julio de 1951. La Adhesión de México fue el 07 de junio de 2000. D.O.F 25-VIII-2000.

Protocolo sobre el Estatuto de los Refugiados del 31 de enero de 1967. La Adhesión de México fue el 07 de junio de 2000. D.O.F 25-VIII-2000.



III.- ATRIBUCIONES**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.**

D.O.F 30-VII-2002 y última reforma publicada en el D.O.F el 16-VIII-2005.

ARTÍCULO 37.- Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- II. Acordar con el Secretario, directamente en el caso de órganos adscritos a este último o por conducto del subsecretario de la materia o del servidor público superior que el propio Secretario determine, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- III. Ejercer las funciones que les sean delegadas y realizar los actos que les instruya el titular de la dependencia, directamente en el caso de los órganos administrativos desconcentrados que estén adscritos a este último o por conducto del subsecretario de la materia o del servidor público superior que dicho titular determine;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las acciones encomendadas conforme a la normatividad aplicable;
- V. Proponer y ejecutar políticas, estrategias y medidas administrativas, operativas y financieras que apoyen la continuidad de los programas y proyectos institucionales, para su modernización, innovación y desarrollo, e impulsen la desconcentración y descentralización de sus actividades;
- VI. Acordar y suscribir los convenios y demás documentos, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que fijen las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría;
- VII. Presentar al Secretario de Gobernación un informe anual sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades del órgano desconcentrado;
- VIII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo;
- IX. Conducir la administración del personal y de los recursos financieros y materiales que se les asignen, para el desarrollo de sus actividades;

- X.** Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual del órgano administrativo desconcentrado a su cargo y, una vez autorizados, conducir su ejecución;
- XI.** Coordinar la elaboración de proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público, para dictamen y autorización de las autoridades competentes;
- XII.** Aprobar los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las áreas que integran el órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- XIII.** Coordinar la formulación e instrumentación de los programas internos de modernización, innovación y desarrollo administrativo;
- XIV.** Aprobar la contratación y adscripción del personal a su cargo y los programas de desarrollo y capacitación, de acuerdo con las necesidades del servicio, así como resolver los casos de sanción, remoción, cese, rescisión de contratos y terminación de los efectos del nombramiento, según corresponda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en los términos de las políticas y lineamientos que determine el Oficial Mayor;
- XV.** Proponer al Secretario, directamente tratándose de órganos administrativos desconcentrados que estén adscritos a este último o por conducto del subsecretario de la materia o del servidor público superior que el propio Secretario determine, la designación de los servidores públicos de los dos niveles inferiores al del titular del órgano administrativo desconcentrado, así como la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- XVI.** Someter, para aprobación superior, los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad. Cuando se trate de disposiciones jurídicas, será necesario recabar previamente el dictamen favorable de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XVII.** Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales o delegacionales, así como con los sectores social y privado;
- XVIII.** Participar, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de compromisos concertados con unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del sector coordinado, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y municipal, dentro del marco de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría;
- XIX.** Establecer el Programa de Protección Civil del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- XX.** Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas y de otros órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia;

XXI. Proporcionar información o datos y brindar la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;

XXII. Atender y resolver los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, de conformidad con los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas, que normen el funcionamiento de la Secretaría y que hubiere establecido la Unidad de Asuntos Jurídicos;

XXIII. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención les corresponda;

XXIV. Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones normativas correspondientes, y

XXV. Las demás; que, las disposiciones legales y otras normas jurídicas les atribuyan, así como las que les confiera el titular del ramo.

ARTÍCULO 78.- La Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados contará, para apoyar el desarrollo de sus funciones, con un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación denominado Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, cuyo titular será designado y removido por el Secretario de Gobernación en su carácter de Presidente de la Comisión.

La Coordinación General tendrá, como unidades de apoyo, las direcciones de Protección y Retorno, de Asistencia y Desarrollo, y de Administración y Finanzas, así como los delegados estatales que requiera para el ejercicio de sus atribuciones y que figuren en su estructura autorizada.

ARTÍCULO 79.- Serán atribuciones de la Coordinación General:

I. Formular los estudios y programas propios de los objetivos y funciones de la Coordinación General;

II. Proponer las relaciones e intercambios con gobiernos extranjeros y organismos internacionales, para la atención de los refugiados;

III. Contratar al personal técnico y administrativo necesario en los términos de las normas aplicables;

IV. Coordinar los programas de asistencia que la Comisión presta, atendiendo las necesidades inmediatas de los refugiados, así como la búsqueda de soluciones idóneas;



V. Proponer y operar los mecanismos de cooperación idóneos con los organismos internacionales y los gobiernos de los países de origen de los refugiados, para facilitar su repatriación voluntaria;

VI. Establecer relaciones con otras dependencias y entidades a fin de lograr su cooperación en la realización de los objetivos de la Comisión;

VII. Participar con las dependencias del Ejecutivo Federal competentes en la calificación de la calidad de refugiados y en el desarrollo e instrumentación de programas tendientes a regularizar la estancia en territorio nacional de presuntos refugiados;

VIII. Coordinar la elaboración y operación de proyectos, para la solución permanente de los problemas de refugiados, ya sea que se trate de repatriación, de integración, traslado a un tercer país u otras alternativas;

IX. Proponer la celebración de convenios y demás actos jurídicos, y representar a la Comisión de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Promover y difundir entre los sectores público, social y privado, a nivel nacional e internacional, los programas y acciones del Estado Mexicano en beneficio de los refugiados;

XI. Ejecutar todas aquellas tareas que le encomiende el titular de la Secretaría o, en su defecto, el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, para el logro de los objetivos de la Comisión, e

XII. Informar periódicamente al Secretario y al Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos sobre el desempeño de la Coordinación General y los resultados alcanzados para ayudar a los refugiados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN
MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS

1.15

HOJA 9 DE 28
OFICIALIA MAYOR
DGRH

09 FEB 2010

MANUAL
DICTAMINADO

IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA Y/U OCUPACIONAL

1.15 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

1.15.0.1 Subdirección de Asistencia y Desarrollo
1.15.0.1.1 Departamento de Asistencia

1.15.1 Dirección de Protección y Retorno.
1.15.1.1 Subdirección de Protección.
1.15.1.1.1 Departamento de Investigación e Información
Internacional.
1.15.1.1.2 Departamento de Protección.
1.15.1.1.3 Departamento de Elegibilidad.

1.15.0.2 Delegación en Campeche
1.15.0.2.1 Departamento de Integración de Refugiados y Exrefugiados

1.15.0.3 Delegación en Chiapas.

1.15.0.4 Delegación en Quintana Roo.

1.15.0.0.1 Unidad de Asuntos Jurídicos.

1.15.2 Dirección de Administración y Finanzas.
1.15.2.1 Subdirección de Administración.
1.15.2.1.1 Departamento de Recursos Humanos y Materiales.

SEGOB



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS

1.15

HOJA 10 DE 28

OFICIALIA MAYOR DGRH

09 FEB 2010

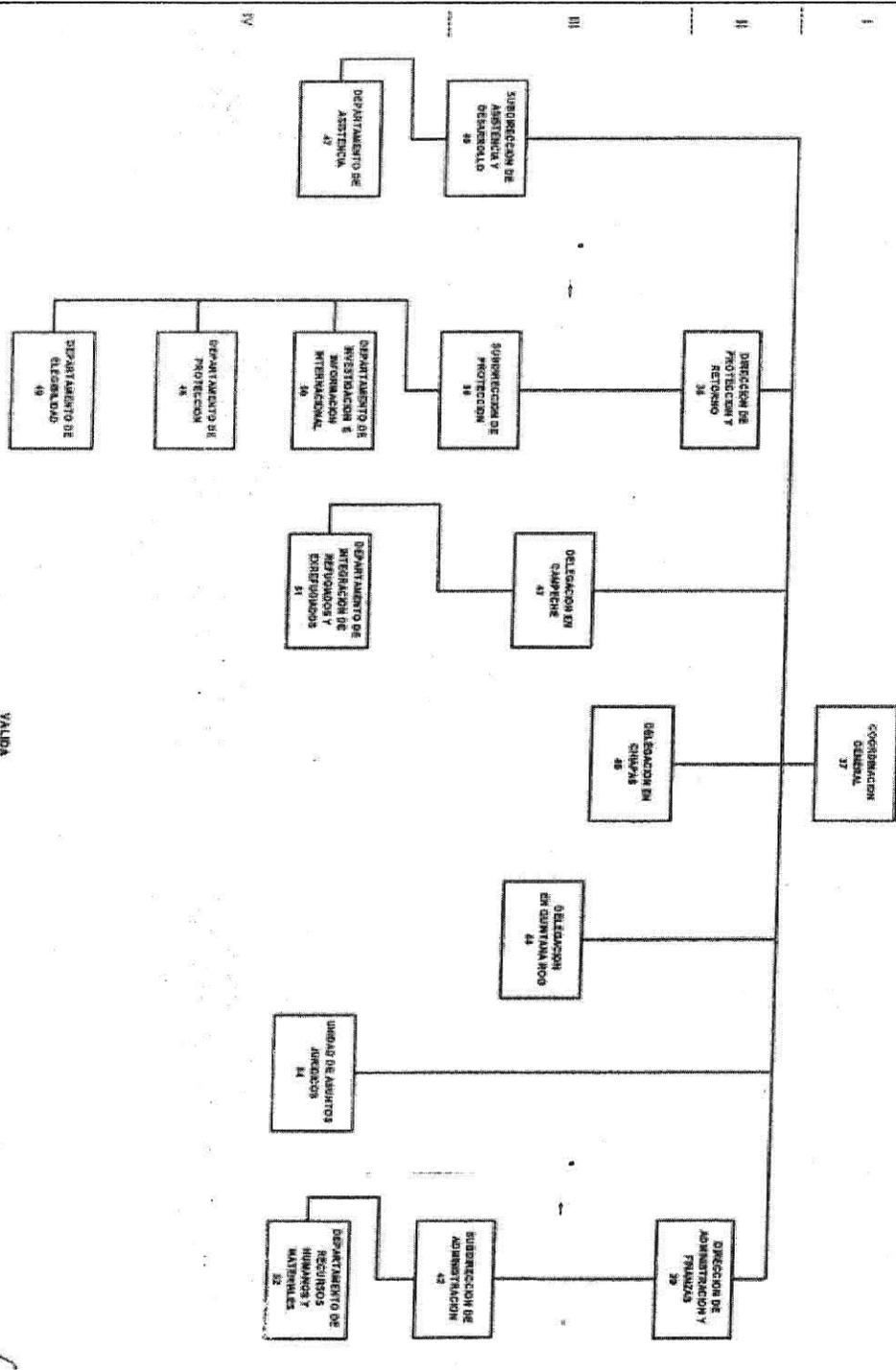
V.- ORGANOGRAMA

MANUAL DICTAMINADO



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS
UR:100
VIGENCIA: 1 DE AGOSTO DE 2005

FORMATO N.º 2



VALIDA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS

PRUDENCIA F. JUÁREZ CAPILLA

AUTORÍA
OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

RAUL ALBERTO MAYARRO GARZA

VI.- DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES**1.15.- Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados****• OBJETIVO**

Dirigir, promover y ejecutar el cumplimiento de las políticas, estrategias y programas en materia de Protección y Asistencia a los solicitantes de refugio y refugiados, en correspondencia con los acuerdos internacionales establecidos por el Gobierno Mexicano en la materia.

• FUNCIONES

- Determinar políticas y estrategias en la construcción de programas y acciones de protección, retorno, asistencia y desarrollo, en materia de refugio, para asegurar la atención a la población refugiada asentada en territorio nacional.
- Dirigir los estudios relacionados a las necesidades de los refugiados en el territorio nacional, así como de los análisis sobre las tendencias de flujos masivos de refugio y sus repercusiones a nivel regional y de los Estados (países), con el objeto de determinar acciones emergentes con impacto directo en la seguridad nacional.
- Establecer y fortalecer las relaciones e intercambios con organismos internacionales y gobiernos extranjeros en materia de atención a refugiados, para contar con bases de cooperación entre la comunidad internacional y el Gobierno Mexicano.
- Dirigir los programas institucionales de asistencia humanitaria de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda Refugiados, para garantizar el acceso a los servicios básicos de ayuda que atienda las necesidades inmediatas de los solicitantes de refugio y refugiados.
- Negociar acuerdos de cooperación con organismos internacionales y los gobiernos de los países de origen de los refugiados, para garantizar la protección internacional de los derechos humanos en los procesos de repatriación voluntaria.
- Determinar vínculos de coordinación en la calificación de la calidad y característica migratoria de no inmigrante refugiado con otras dependencias de la Administración Pública Federal, para asegurar el desarrollo e instrumentación de programas que conlleven a la regularización de la estancia en territorio nacional de presuntos refugiados.
- Establecer líneas generales de acción en la operación de programas de repatriación, integración y traslado a un tercer país, para garantizar soluciones permanentes a los problemas de refugiados que enfrenta el país.

- Proponer acuerdos de coordinación y convenios de colaboración con el representante del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), a fin de establecer las bases de cooperación en la atención a la población solicitante de refugio y refugiados.
- Promover los programas y acciones en materia de refugio establecidas por el Estado Mexicano, para asegurar la difusión de los mismos, entre los sectores públicos, social y privado a nivel nacional e internacional.
- Establecer diversas relaciones con la sociedad civil organizada, a efecto de considerar; en su caso, lineamientos en pro de los derechos humanos y en particular del refugio.
- Acordar y suscribir convenios con instituciones gubernamentales, con organismos internacionales e inclusive con la sociedad civil organizada, conforme a sus atribuciones, con objeto de coadyuvar en la protección de los derechos de las personas y en particular del solicitante de refugio o bien del no inmigrante refugiado.
- Participar en los distintos foros nacionales e internacionales en materia de derechos humanos y en particular del refugiado.
- Representar a la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados como Secretario Ejecutivo en el Comité de Elegibilidad, con el propósito de determinar la procedencia o improcedencia de la condición de refugiado de conformidad con el marco jurídico aplicable.
- Celebrar y suscribir acuerdos de colaboración con otras Dependencias y Entidades, para contribuir en la generación de alternativas de solución a las necesidades inmediatas de los solicitantes de refugio y refugiados.
- Evaluar los resultados alcanzados en las metas y objetivos institucionales en materia de ayuda a refugiados, para mantener informado sobre el desarrollo y avances de los mismos al Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos.
- Presentar al C. Secretario de Gobernación anualmente los avances de la operación e instrumentación de las políticas, programas y proyectos de ayuda a refugiados, para informarle sobre los resultados alcanzados por la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

1.15.0.1 Subdirección de Asistencia y Desarrollo**• OBJETIVOS**

Supervisar que los procedimientos de asistencia a los refugiados en materia de regularización migratoria, atención social y reunificación familiar, se realicen en el marco de la legislación nacional y los tratados e instrumentos internacionales vigentes en la materia.

Consolidar las relaciones interinstitucionales y con la sociedad civil organizada, a fin de lograr los consensos, apoyos y colaboración en beneficio y atención a los refugiados.

• FUNCIONES

- Supervisar que la atención de las necesidades prioritarias de los refugiados, se realice en tiempo y bajo los procedimientos establecidos, a fin de que tengan acceso a servicios públicos, de salud y educación.
- Supervisar la gestión de la regularización migratoria o reunificación familiar de los refugiados, con el propósito de legalizar su estancia en el País.
- Proponer y participar en las acciones de concertación con instituciones, organismos internacionales y de la sociedad civil organizada, para lograr su colaboración en la atención de las necesidades de los refugiados.
- Planear y coordinar las acciones, sedes y vinculación interinstitucional, para la celebración del Día Mundial del Refugiado y la Semana del Refugiado.
- Elaborar los documentos de análisis que le requiera la superioridad, con el propósito de contar con las herramientas, que permitan llevar a cabo las negociaciones en materia de asistencia del área.
- Elaborar para la Coordinación General, las propuestas de información, para promover y difundir entre los sectores público, social y privado, a nivel nacional e internacional, los programas y acciones del Estado Mexicano en beneficio de los refugiados.
- Realizar en coordinación con otras dependencias, acciones de capacitación en materia de refugio, normatividad, legislación, derechos y obligaciones aplicables, para fortalecer los mecanismos de atención a refugiados, principalmente a grupos vulnerables.





1.15.0.1.1 Departamento de Asistencia

• OBJETIVO

Atender las solicitudes de asistencia a los refugiados en materia de regularización migratoria, atención social y reunificación familiar, para proponer alternativas que permitan su integración social contribuyendo al logro de los objetivos de la Subdirección de Asistencia y Desarrollo.

• FUNCIONES

- Atender a los refugiados reconocidos que soliciten apoyo de asistencia social, elaborando rutas críticas específicas de cada caso, con la finalidad de proponer a la Subdirección de Asistencia las acciones inmediatas en materia de salud y educación.
- Programar a través de citas, la atención de solicitudes de refugiados, para favorecer el avance de las gestiones en cada caso que se presente, logrando el acceso a servicios públicos, de salud, educación y demás necesidades prioritarias.
- Facilitar la interacción con los refugiados reconocidos proporcionándoles; cuando lo requieran, un intérprete en una lengua de su comprensión o solicitar apoyo, para su subsistencia.
- Revisar e integrar la documentación en el expediente, para tramitar la regularización migratoria, o reunificación familiar de los refugiados, legalizando su estancia en el país.
- Brindar los apoyos a los refugiados y grupos más vulnerables, para facilitar su permanencia en el País, procurando, en la medida de las posibilidades, una vida digna en un marco de respeto a sus derechos humanos.

1.15.1 Dirección de Protección y Retorno

• OBJETIVOS

Dirigir y organizar los procedimientos de protección y elegibilidad, aplicando la legislación nacional y los tratados e instrumentos internacionales en la materia, con el propósito de que las solicitudes de refugio sean atendidas.

Organizar las acciones del Grupo de Trabajo del Comité de Elegibilidad, con el propósito de participar en el análisis de las solicitudes de refugio y en la recomendación de la condición de refugiado.

• FUNCIONES

- Dirigir los procedimientos en materia de protección, para atender en tiempo y forma las solicitudes de refugio que recibe la Comisión.
- Dirigir los procedimientos de elegibilidad como el análisis y preevaluación de los casos individuales de los solicitantes de refugio, a fin de verificar que cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
- Evaluar los casos individuales de solicitantes de refugio que se presentarán para análisis a la Coordinación General y al Grupo de Trabajo del Comité de Elegibilidad, a fin de efectuar la determinación de la recomendación de la condición de refugiado.
- Establecer e impulsar las relaciones con los homólogos internacionales, que permitan el intercambio de información y procedimientos de elegibilidad, con la finalidad de que contribuyan a mejorar la atención de las solicitudes de refugio.
- Consolidar las relaciones interinstitucionales con las dependencias e instancias que intervengan en el tema del refugio, para promover acciones coordinadas de atención a refugiados.



1.15.1.1 Subdirección de Protección**• OBJETIVOS**

Supervisar los procedimientos establecidos, para la atención de las solicitudes de refugio, conforme al marco de la legislación nacional y los tratados e instrumentos internacionales en la materia.

Coordinar la integración de la información, a fin de presentar los casos de solicitantes de refugio ante el Grupo de Trabajo del Comité de Elegibilidad, para su análisis y emisión de la recomendación procedente.

• FUNCIONES

- Evaluar las solicitudes de refugio para su atención inmediata con base en los procedimientos establecidos y la normatividad nacional e internacional en la materia.
- Revisar que la integración de expedientes individuales efectuada por los Jefes de Departamento se conforme con información suficiente, a fin de cubrir los elementos documentales que permitan la generación y obtención de productos con datos privilegiados para apoyar a la Dirección de Protección y Retorno en la toma de decisiones con respecto a las solicitudes de refugio.
- Participar en el Grupo de Trabajo del Comité de Elegibilidad en el análisis y estudio de los casos, emitiendo opinión sobre la procedencia o no de la recomendación de la condición de refugiado.

Supervisar el seguimiento de las recomendaciones y resoluciones del Grupo de Trabajo y del Comité de Elegibilidad, para su cumplimiento.

1.15.1.1.2 Departamento de Protección**• OBJETIVO**

Atender las solicitudes de la condición de refugiado brindando protección a los solicitantes conforme a los mecanismos establecidos en la legislación nacional y los tratados e instrumentos internacionales en la materia, principalmente en los casos cuyas circunstancias presentan una mayor vulnerabilidad.

• FUNCIONES

- Proporcionar atención inmediata entrevistando a los solicitantes de la condición de refugiado que se encuentren asegurados por la autoridad migratoria y que manifiesten formalmente la intención de realizar la petición de dicha condición.
- Facilitar la interacción con los solicitantes de la condición de refugiado proporcionándoles, cuando lo requieran, un intérprete en una lengua de su comprensión o recomendar apoyo para su subsistencia.
- Analizar la información obtenida en las entrevistas y verificar el cumplimiento a la obligación de otorgar protección a los solicitantes de la condición de refugiado en el marco de respeto a sus derechos humanos.
- Integrar la información en expedientes individuales de los solicitantes, para su presentación al Grupo de Trabajo del Comité de Elegibilidad.
- Continuar con la integración de la información en expediente individual de cada solicitante de refugio, turnando al Departamento de Elegibilidad para avanzar con el proceso de integración documental hasta su presentación al Grupo de Trabajo del Comité de Elegibilidad.

1.15.0.2 Delegación en Campeche

• **OBJETIVO**

Dirigir y supervisar las acciones de protección, asistencia y administración de la Delegación Estatal con fundamento en las normas y lineamientos establecidos: legislación nacional, tratados e instrumentos internacionales en materia de atención a solicitantes de la condición de refugiado y refugiados, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

• **FUNCIONES**

- Organizar las funciones del personal a su cargo, para cumplir con los objetivos en materia de refugio, asistencia y administración de la delegación.
- Coordinar los procedimientos de protección y asistencia de la Delegación, para dar atención a las solicitudes de refugio que recibe, así como a las necesidades prioritarias y de regularización migratoria de los refugiados.
- Proponer a la Coordinación General, los mecanismos de colaboración interinstitucional con los niveles de Gobierno en el Estado, así como con los organismos internacionales, para atender las necesidades prioritarias de los solicitantes de refugio y refugiados.
- Promover la integración de los refugiados naturalizados mexicanos asentados en el estado a los programas sociales que operan otras instituciones locales, federales e internacionales, para que reciban los beneficios básicos.
- Supervisar los procedimientos de elegibilidad como el análisis y preevaluación de los casos individuales de los solicitantes de refugio, para verificar que cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
- Representar a la Comisión ante las instancias de gobierno local, organismos internacionales y de la sociedad civil organizada que le instruya la Coordinación General, para ser parte integrante de las acciones que mejoren la atención a los refugiados.



1.15.0.2.1 Departamento de Integración de Refugiados y Exrefugiados**• OBJETIVO**

Analizar las necesidades prioritarias de los refugiados, con la finalidad de proponer alternativas de atención que permitan su integración social.

Operar las relaciones interinstitucionales y con la sociedad civil organizada, con la finalidad de establecer vínculos que faciliten la atención a las necesidades prioritarias de los refugiados.

• FUNCIONES

- Supervisar que la atención de las necesidades prioritarias de los refugiados, se realice en tiempo y bajo los procedimientos establecidos, a fin de que tengan acceso a servicios públicos, de salud y educación.
- Revisar e integrar la documentación en expediente, para tramitar la regularización migratoria, o reunificación familiar de los refugiados, legalizando su estancia en el país.
- Efectuar estudios de campo, para realizar levantamientos sobre las condiciones sociales de los refugiados establecidos en el Estado.
- Brindar los apoyos a los refugiados y grupos más vulnerables, para facilitar su permanencia en el País, procurando, en la medida de las posibilidades, una vida digna en un marco de respeto a sus derechos humanos.

1.15.0.3 Delegación en Chiapas**• OBJETIVO**

Dirigir y supervisar las acciones de protección, asistencia y administración de la Delegación Estatal con fundamento en las normas y lineamientos establecidos: legislación nacional, tratados e instrumentos internacionales en materia de atención a solicitantes de la condición de refugiado y refugiados, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

• FUNCIONES

- Organizar las funciones del personal a su cargo, para cumplir con los objetivos en materia de refugio, asistencia y administración de la delegación.
- Coordinar los procedimientos de protección y asistencia de la Delegación, para dar atención a las solicitudes de refugio que recibe, así como las necesidades prioritarias y de regularización migratoria de los refugiados.
- Proponer a la Coordinación General los mecanismos de colaboración interinstitucional con los niveles de Gobierno en el Estado, así como con los organismos internacionales, para atender las necesidades prioritarias de los solicitantes de refugio y refugiados.
- Promover la integración de los refugiados naturalizados mexicanos asentados en el estado a los programas sociales que operan otras instituciones locales, federales e internacionales, para que reciban los beneficios básicos.
- Supervisar los procedimientos de elegibilidad como el análisis y preevaluación de los casos individuales de los solicitantes de refugio, para verificar que cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
- Representar a la Comisión ante las instancias del gobierno local, organismos internacionales y de la sociedad civil organizada que le instruya la Coordinación General, para ser parte integrante de las acciones que mejoren la atención a los refugiados.
- Supervisar que los gastos con cargo a las remesas otorgadas a la Coordinación General a través del Subproyecto formalizado entre la Comisión y el ACNUR, se apliquen en apoyo a los solicitantes de la condición de refugiado y refugiados conforme a la normatividad y políticas determinadas para su ejercicio.

SEGOB



SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
**COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN
MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS**

1.15

HOJA 23 DE 28
**OFICIALIA MAYOR
DGRH**

09 FEB 2010

MANUAL

DICTAMINADO



Informar trimestralmente a la Dirección de Administración y Finanzas sobre el ejercicio de los recursos otorgados por el ACNUR, preparar los reportes contables y la documentación comprobatoria del gasto, para su envío a la Coordinación General y así poder efectuar su revisión.

1.15.0.4 Delegación en Quintana Roo**• OBJETIVO**

Dirigir y supervisar las acciones de protección, asistencia y administración de la Delegación Estatal con fundamento en las normas y lineamientos establecidos: legislación nacional, tratados e instrumentos internacionales en materia de atención a solicitantes de la condición de refugiado y refugiados, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

• FUNCIONES

- Organizar las funciones del personal a su cargo, para cumplir con los objetivos en materia de refugio, asistencia y administración de la delegación.
- Coordinar los procedimientos de protección y asistencia de la Delegación, para dar atención a las solicitudes de refugio que recibe, así como a las necesidades prioritarias y de regularización migratoria de los refugiados.
- Proponer a la Coordinación General los mecanismos de colaboración interinstitucional con los niveles de Gobierno en el Estado, así como con los organismos internacionales, para atender las necesidades prioritarias de los solicitantes de refugio y refugiados.
- Promover la integración de los refugiados naturalizados mexicanos asentados en el estado a los programas sociales que operan otras instituciones locales, federales e internacionales, para que reciban los beneficios básicos.
- Supervisar los procedimientos de elegibilidad como el análisis y preevaluación de los casos individuales de los solicitantes de refugio, para verificar que cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
- Representar a la Comisión ante las instancias del gobierno local, organismos internacionales y de la sociedad civil organizada que le instruya la Coordinación General, para ser parte integrante de las acciones que mejoren la atención a los refugiados.



1.15.0.0.1 Unidad de Asuntos Jurídicos**• OBJETIVO**

Asesorar a la Coordinación General de la Comisión Mexicana de ayuda a refugiados y las distintas áreas que la integran, incluyendo a sus Delegaciones Estatales, en la atención y resolución de asuntos de carácter legal en materia de solicitantes de la condición de refugio y refugiados reconocidos, así como en la revisión y dictaminación de contratos y convenios, para su celebración.

• FUNCIONES

- Analizar, estudiar y en su caso dictaminar los anteproyectos y proyectos de acuerdos, procedimientos y demás disposiciones en materia de refugio, asilo y apátrida.
- Emitir opinión jurídica de los actos y convenios que celebre la comisión con otras instituciones, organismos internacionales y la sociedad civil organizada que en materia de refugio se realicen.
- Verificar que las acciones y gestiones de la Coordinación General se efectúen dentro del marco legal y conforme a las atribuciones que tiene conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- Participar en las sesiones del Grupo de Trabajo y del Comité de Elegibilidad aportando los elementos jurídico – técnicos correspondientes, con el fin de apoyar en la toma de decisiones, para el otorgamiento de la condición de refugiado.

1.15.2 Dirección de Administración y Finanzas**• OBJETIVO**

Administrar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y servicios generales necesarios, para el funcionamiento de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

• FUNCIONES

- Dirigir y coordinar los recursos disponibles en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, para garantizar el funcionamiento de las áreas sustantivas que conforman la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.
- Impulsar el cumplimiento de las líneas generales de acción determinadas por la Coordinación General en materia de planeación, programación y presupuestación de los recursos financieros, para asegurar el ejercicio del gasto en la consecución y logro de las metas y objetivos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.
- Difundir los lineamientos normativos sobre los recursos humanos, financieros y materiales, para contribuir al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la materia.
- Proponer a la Coordinación General, los procesos y acciones de modernización, innovación y desarrollo administrativo, para garantizar la operación y continuidad de los programas y proyectos institucionales conferidos a la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.
- Gestionar ante el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) la asignación de fondos, para el Subproyecto en apoyo a los solicitantes de la condición de refugiado y refugiados.
- Vigilar que se cumplan las disposiciones emitidas en los Acuerdos celebrados entre la Coordinación General y el ACNUR, para el manejo de los recursos asignados a la operación del Subproyecto en apoyo a los solicitantes de la condición de refugiado y refugiados.



1.15.2.1 Subdirección de Administración**• OBJETIVOS**

Controlar y registrar el ejercicio de los recursos humanos, financieros y materiales de la comisión mexicana de ayuda a refugiados en observancia a las disposiciones establecidas, con el propósito de asegurar el uso eficiente y transparente de los mismos.

Compilar y analizar la información administrativa de las áreas e informar a la Dirección de Administración y Finanzas, para definir las líneas de acción específicas.

• FUNCIONES

- Registrar y dar seguimiento a las operaciones financieras del ejercicio del presupuesto federal en los sistemas establecidos, a fin de contar con información actualizada que permita tomar decisiones, para la atención de los requerimientos de las áreas de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, así como registrar los avances en el sistema integral de información.
- Operar el fondo revolvente conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gobernación, para la comprobación y reembolso de los gastos.
- Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto federal de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, previo análisis y revisión de necesidades con las áreas integrantes de la Unidad.
- Operar y dar seguimiento a los mecanismos de control establecidos en el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales en cada una de las Delegaciones de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.
- Proponer programas de mantenimiento a instalaciones, mobiliario y equipo (activo fijo) asignado a la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

1.15.2.1.1 Departamento de Recursos Humanos y Materiales**• OBJETIVOS**

Realizar las gestiones encaminadas a la atención de las necesidades de las áreas integrantes de la unidad en el ámbito de recursos humanos y materiales, favoreciendo las condiciones de operación, para contribuir al logro de los objetivos institucionales y observando el cumplimiento de la normatividad establecida.

Desarrollar las acciones, para la implementación del servicio profesional de carrera en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a fin de cumplir los ordenamientos de la ley, su reglamento y lineamientos.

• FUNCIONES

- Integrar y presentar los informes mensuales requeridos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, para mantener actualizados los controles y datos referentes a la unidad.
- Operar los procesos requeridos por el Programa Operativo Anual (banderas blancas), para la implantación y mantenimiento de los 07 subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, en base a la ley, el reglamento y los lineamientos establecidos, con el propósito de cumplir con los compromisos en la materia.
- Integrar y actualizar los expedientes e información del personal de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.
- Realizar el levantamiento del inventario, a fin de mantener actualizada la información sobre el mobiliario y equipo asignado al personal.
- Controlar el inventario de bienes del almacén, a fin de mantener actualizadas las existencias de los materiales y suministros.
- Gestionar ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, las necesidades de capacitación para el personal.

