



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO HOJA DE AUTORIZACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES**

**SECRETARIA**

**Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra**

**TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS**

**Israel Soberanis Noguera**

**DIRECTORA GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

**Janette Taboada Vega**

**COORDINADOR DE OPERACIÓN PRESUPUESTARIA Y  
CONTABILIDAD**

**Jesús Rodríguez Mayén**

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Noviembre 2023**

**FECHA DE VIGENCIA: 31 ENE 2024**

**VERSIÓN: 2.0**





**SRE**

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

Noviembre 2023  
Versión 2.0



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra.  
**C. Secretaria.**

Israel Soberanis Noguera.  
**Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.**

Jánette Taboada Vega.  
**Directora General de Programación, Organización y Presupuesto.**

Jésús Rodríguez Mayén.  
**Coordinador de Operación Presupuestaria y Contabilidad – DGPOP.**

Jorge Galindo Ramos.  
**Subdirector de Organización – DGPOP.**

Dictaminó:

Elizabeth González Díaz.  
**Enlace de la DGPOP.**

Rómima Conde Hernández.  
**Analista de la DGPOP.**

Paulina Maldonado García.  
**Analista de la DGPOP.**

Noviembre 2023

MOT- Consulados Generales

Versión 2.0



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### ÍNDICE

Página

I. Introducción.....	4
II. Objetivo.....	6
III. Antecedentes Históricos.....	7
IV. Marco Jurídico.....	11
V. Atribuciones.....	21
VI. Misión y visión.....	22
VII. Estructura Orgánica.....	23
VIII. Objetivos y funciones.....	25
IX. Glosario.....	48
X. Disposiciones transitorias.....	49

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	3 de 49



## I. INTRODUCCIÓN

El artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que el Titular de cada Secretaría de Estado expedirá, entre otros, los manuales de organización necesarios para el funcionamiento de la Institución, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y las funciones de sus unidades administrativas. Es en este sentido, que la SRE, en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, emprende un profundo ejercicio de actualización de sus instrumentos normativos y de organización, para situarla como un modelo de innovación y eficiencia en la Administración Pública Federal.

El 30 de enero de 2013, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Derivado de ello, se realizaron diagnósticos que demostraron la existencia de manuales de organización y procedimientos para cada Representación de México en el Exterior, como son Embajadas, Consulados y Consulados de Carrera, cuya constante actualización no era factible, ya que resulta improcedente su formulación a detalle del proceso operativo, lo que impide a su vez el cumplimiento de los principios de estandarización y homologación de responsabilidades y procesos claramente definidos que supone un ejercicio real de transparencia y rendición de cuentas.

A partir de lo anterior, la SRE se propuso llevar a cabo un ejercicio de simplificación administrativa y mejora regulatoria, a través de la elaboración de manuales de organización y de procedimientos de una más amplia visión.

Cabe señalar, que si bien las Embajadas y los Consulados no se encuentran adscritos orgánicamente como unidades administrativas de la SRE, en términos del artículo 28, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde a la SRE dirigir el Servicio Exterior en sus aspectos diplomático y consular en los términos de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y, por conducto de los agentes del mismo servicio, velar en el extranjero por el buen nombre de México; ofrecer protección a las personas mexicanas, cobrar derechos consulares y otros impuestos; ejercer funciones notariales, de Registro Civil, de auxilio judicial y las demás funciones federales que señalan las Leyes, y adquirir, administrar y conservar las propiedades de la Nación en el extranjero.

Para tal efecto, basta recordar que la facultad de representación del Estado mexicano, se encuentra conferida única y exclusivamente a las Embajadas, Misiones Permanentes y Oficinas Consulares, por conducto de la SRE.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	4 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

En ese orden de ideas, como resultado de la emisión del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores el 14 de junio de 2021, la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPOP) desarrolló el presente Manual de Organización a efecto de garantizar el correcto ejercicio de dicha atribución, así como el cumplimiento de lo establecido en los artículos 9 fracción XXIV, 15 fracciones I y VIII, 17 fracción VIII y 45 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como el 24 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano vigente.

Lo anterior tomando en consideración las consultas previas que se realizaron en su momento con las Subsecretarías del Ramo, la Jefatura de Unidad para América del Norte, así como con las Direcciones Generales de Protección Consular y Planeación Estratégica, Servicios Consulares, Acervo Histórico Diplomático, Asuntos Jurídicos, Coordinación Política, Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, así como con los distintos Consulados Generales.

El presente Manual de Organización Tipo para Consulados Generales constituye un instrumento de apoyo administrativo el cual establece, de manera genérica, los objetivos, funciones, líneas de mando, tramos de control y mecanismos de comunicación institucional en esas Representaciones del Estado mexicano y a través de su consulta coadyuvará al desarrollo más organizado, productivo y eficiente de sus labores.

Lo anterior resulta fundamental en virtud de que por la naturaleza del servicio diplomático, el personal adscrito a esas representaciones tiene que cambiar de sede en forma regular, por lo que los aspectos de estandarización y homologación que se realizan, son útiles para una adaptación más ágil y rápida a esos cambios de localización.

Asimismo, en cuanto al contenido del documento, se precisan los antecedentes históricos de las representaciones, los ordenamientos legales básicos que constituyen su marco jurídico y, en especial, las atribuciones que le confiere la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, los objetivos que se pretenden alcanzar, su estructura orgánica, así como las funciones inherentes a cada una de las áreas que la integran.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	5 de 49



## II. OBJETIVOS

### Objetivo General

Proporcionar la información necesaria a las áreas que integran los Consulados Generales de México en el Exterior, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la representación.

### Objetivos específicos

El presente manual pretende alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- Presentar una visión de conjunto que permita identificar con claridad los objetivos y funciones de cada una de las áreas que integran los Consulados Generales.
- Servir de base para la ejecución de las políticas de administración de los Consulados Generales, mediante la racionalización del uso de los recursos humanos, presupuestales, técnicos y materiales de que disponga.
- Difundir la estructura orgánica y atribuciones del Consulado General, a fin de que se conozca el papel que desempeña dentro de la Secretaría.
- Apoyar en la planeación y diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa de los Consulados Generales.
- Servir como instrumento de información sobre la organización del Consulado General para inducir y orientar al personal de nuevo ingreso, a fin de facilitar su incorporación a la institución.
- Reflejar permanentemente la estructura y funciones reales de los Consulados Generales de México en el Exterior.
- Fungir como herramienta de distribución de funciones entre áreas que comparten uno o más procesos operativos en los Consulados Generales de México en el Exterior.
- Fungir como herramienta que sirve para determinar el papel y responsabilidad operativa que corresponde asumir a cada una de las partes integrantes de los Consulados Generales de México en el Exterior.
- Fungir como instrumento de difusión interna y externa sobre la organización.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	6 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

A raíz de la firma de los Tratados de Córdoba, inició la vida jurídica de nuestro país. A pesar de ello, México se enfrentó a múltiples problemas, siendo uno de ellos las acechanzas del exterior. La Junta Provisional designó a la Regencia del Imperio Mexicano, órgano de carácter ejecutivo, que en su calidad de gobernador interino, nombró al que sería en nuestro ámbito el primer Secretario y le confirió el título de Secretario de Negocios y Relaciones Interiores y Exteriores. Dicha Secretaría fue facultada para atender y despachar todas las relaciones diplomáticas con los países extranjeros.

Así, el Dr. José Manuel de Herrera fue el primer Secretario de Relaciones Exteriores. El 7 de mayo de 1822, ya habiéndose constituido un Congreso Constituyente, se emitió un Decreto por el cual se establecieron reglas para los nombramientos de los miembros del Servicio Exterior, así como instrucciones y sueldos del personal diplomático, siendo así como se estipuló con esta base el primer antecedente del Servicio Exterior Mexicano (SEM).

Congruente con la nueva estructura jurídico-política de carácter republicano federal, y ante el incremento de los compromisos internacionales de México, el 7 de julio de 1826, se expidió el primer Reglamento Interior del Ministerio de Relaciones Exteriores e Interiores, en el que se delimitaron tanto sus responsabilidades como sus atribuciones. A mayor abundamiento, el 31 de diciembre de 1829, el General Vicente Guerrero expidió la primera Ley del Servicio Exterior Mexicano. En este documento, se estipularon las reglas por las cuales se establecían Legaciones Ordinarias, Legaciones Extraordinarias y Consulados.

En 1834 se promulgó la Ley sobre el Establecimiento de Consulados, la cual fue expedida el 12 de febrero de 1834. En ésta, el Presidente Valentín Gómez Farías, derogó todas las disposiciones relativas a los consulados que hasta la fecha se habían dictado, pues entre 1835 y 1896 se expidieron seis reglamentos que determinaban la indumentaria que, de acuerdo con la diplomacia de la época, debía usar el personal diplomático y consular mexicano.

En 1836, como consecuencia del golpe de Estado dirigido por el general Antonio López de Santa Anna, se promulgaron las Siete Leyes Constitucionales en las que se fijó como forma de gobierno el modelo republicano centralista, determinándose las bases para que el presidente de la República nombrara, celebrara y dirigiera las relaciones internacionales en las que fuese parte el Estado central. Al mismo tiempo, se establecía que serían cuatro los ministerios, uno de ellos el de Relaciones Exteriores, y se especificaban la asignación y funcionamiento de los ministerios encargados de los asuntos del gobierno.

En cuanto a la Política Exterior, abundaron intereses ajenos y duras condiciones impuestas por las Potencias para reconocer a México el rango de nación. Algunas de las situaciones a las que México se enfrentó fueron la pérdida de territorio, por la Guerra de

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	7 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

Texas y la correspondiente con Estados Unidos de 1847-1848; el predominio comercial, dependencia por endeudamiento e inversión de capital y técnica industrial. Una de las discusiones políticas fundamentales del siglo XIX mexicano fue la manera de lograr la unidad nacional. La discusión pasó a ser la prioridad indiscutible.

En este contexto, el 22 de abril de 1853, durante la última administración del general Antonio López de Santa Anna se decretaron las Bases de la Administración Política de la República Mexicana, las que señalaban que serían cinco los Ministerios de Estado para el Despacho de los negocios del gobierno, uno de ellos con el nombre de Ministerio de Relaciones Exteriores, mismo que apareció en primer término dentro del decreto para el orden y denominación de los ministerios instituidos.

En abril de 1853 se decretaron las Bases de la Administración Política de la República Mexicana, mismas que señalaban que serían cinco los Ministerios de estado para el Despacho de los negocios del Gobierno; uno de ellos, con el nombre de Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual en mayo del mismo año apareció en primer término dentro del decreto para el orden y denominación de los ministerios instituidos.

Con relación al SEM, es en este año en que, conforme a disposiciones reglamentarias, la persona aspirante a agente diplomático o funcionaria consular, debería reunir una serie de requisitos mínimos, como la nacionalidad y ser poseedor de una amplia cultura. En este contexto, cabe mencionar que en la Ley Reglamentaria del Cuerpo Diplomático Mexicano, promulgada en 1888, abordó lo relativo a la necesidad de reglamentar los exámenes de ingreso. Asimismo, instruyó que las misiones diplomáticas se dividen en cuatro categorías: Misiones especiales y plenipotenciarias, legaciones extraordinarias y plenipotenciarias, legaciones de ministro residente y legaciones de encargado de negocios, previendo que los agregados militares y navales se consideraban como personal asimilado, sin figurar en el escalón diplomático.

El 25 de agosto de 1853, se expidió la Ley de Arreglo del Cuerpo Diplomático, en este ordenamiento se intentó codificar las distintas disposiciones en materia diplomática que se habían dictado; el primer título del estatuto orgánico definió un nuevo orden jerárquico del cuerpo diplomático, además de confirmar la composición de las legaciones ordinarias y extraordinarias de la ley de 1829. Además, el documento estableció las disposiciones de "las cualidades de los empleados diplomáticos y reglas para nombrarlos"; se reivindicó la nacionalidad mexicana como requisito para formar parte del cuerpo diplomático y denotó como cualidades de todo empleado diplomático, la buena reputación, la acreditada aptitud, la probidad calificada en cualquiera de las profesiones honrosas y literarias.

El 15 de mayo de 1856 se creó el Estatuto Orgánico Provisional de la República Mexicana el cual señalaba la existencia de seis ministerios, instituidos para el buen gobierno, determinándose que uno de ellos sería el de Relaciones Exteriores.

El 5 de febrero de 1857 se adoptó una nueva Constitución para la República Mexicana, en donde se establecieron las facultades del Congreso General y las del presidente de la República, respecto de la ratificación y aprobación de los asuntos internacionales y

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	8 de 49

J  
B

J



del nombramiento y remoción de secretarios, agentes diplomáticos y cónsules, así como de la concertación de compromisos internacionales. El 12 de agosto de 1858, en plena Guerra de Reforma, la Secretaría de Estado y del Despacho de Relaciones Exteriores emitió su cuarto Reglamento Interior.

Al consolidarse el gobierno de Benito Juárez en 1861, se dan en forma sucesiva cuatro reformas y modificaciones a la composición orgánica del gobierno federal, en las cuales se manifestó la existencia del Ministerio de Relaciones Exteriores, quedando finalmente considerado como Ministerio de Relaciones Exteriores y de Gobernación.

En el periodo llamado la república restaurada y habiendo caído el Imperio de Maximiliano, se trazaron nuevas bases para una política exterior cimentada en el respeto a la soberanía de los pueblos y en su igualdad jurídica, en congruencia con el proyecto nacional. En este sentido, se promulgó el Reglamento del Cuerpo Consular de 1871; entre los avances de éste, se pueden mencionar: la asignación de tareas específicas a cada uno de los miembros de los consulados, además de ampliar las categorías de composición de los consulados.

Sin mayor cambio en la organización jurídico-administrativa del gobierno de Benito Juárez, concluyó una etapa del Estado mexicano, dando paso al prolongado régimen del general Porfirio Díaz.<sup>1</sup>

El 13 de mayo de 1891, durante el gobierno de Porfirio Díaz, se decretó la existencia de siete secretarías para el despacho de los asuntos de orden administrativo del gobierno federal, estableciéndose la Secretaría de Relaciones Exteriores.

En el período revolucionario se introdujo la Ley Orgánica del Servicio Consular Mexicano y su reglamento de 1910 y 1911, con la promulgación de esta Ley se abrogó la de 1834 y su reglamento.

Con la Ley del 9 de enero de 1922, se instituye por primera vez, el sistema de concursos públicos para ingreso al Servicio Exterior, la cual establece la presentación de varios exámenes, mismos que podrían ser orales o escritos según la materia de que se tratase.

Debido a la transformación del aparato jurídico-administrativo se contempla a la Secretaría de Relaciones Exteriores en las diversas Leyes de Secretarías y Departamentos de Estado que emitió el Congreso de la Unión de 1934 a 1958. Con esto, en 1934 se emitió la Ley del Servicio Exterior, y la Ley Orgánica de los Cuerpos Diplomáticos y Consular Mexicanos y su Reglamento. Con estos documentos, las oficinas del Servicio Exterior Diplomático, fueron denominadas Embajadas y Legaciones, y las oficinas consulares comprendían, Consulados Generales, Consulados, Agencias Consulares y Consulados Honorarios<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Historia de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

<http://www.sre.gob.mx/index.php/fin-del-siglo-xx>

<sup>2</sup> Historia de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

<http://www.sre.gob.mx/index.php/etapa-posrevolucionaria>

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	9 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

El número de misiones en el exterior se multiplicó durante el periodo de vigencia de la Ley Orgánica del Servicio Exterior Mexicano del 4 de marzo de 1967 y con ésta, se buscó a la vez una mayor profesionalización de sus funcionarios. Con la Ley del Servicio Exterior Mexicano del 8 de enero de 1982, se asienta la distinción entre lo que se llama "personal de Carrera" que es de carácter permanente y comprende tres ramas: diplomática, consular y administrativa; y "personal especial", el cual es designado por el Presidente de la República y que desempeña funciones específicas en una determinada adscripción y por un plazo definido. Además, en el Reglamento de la misma Ley, se define lo que se considera como "personal asimilado", que es el que integra a los agregados civiles, militares y aéreos o navales y consejeros y agregados técnicos.

Con el Decreto por el que se reforma el Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, publicado el 28 de abril de 2017, se destaca que el SEM constituye el cuerpo permanente de funcionarios del Estado, que se encarga de representarlo en el extranjero y el responsable de ejecutar la política exterior de México, también dependería del Ejecutivo Federal y su dirección y administración estarían a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

El Reglamento de dicha Ley establece que el SEM es el cuerpo permanente de funcionarios del Estado, encargado específicamente de representarlo en el extranjero y responsable de ejecutar la política exterior de México, de conformidad con los principios normativos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>3</sup>.

Con una amplia historia y una reconocida contribución a la diplomacia mundial, nuestro país mantiene en el artículo 89, fracción X de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los principios rectores de política exterior que le han otorgado prestigio y prestancia internacional a través del respeto de la soberanía de los países y la preservación de la paz entre las naciones.

Actualmente, México se erige hoy como un actor global responsable en la construcción del nuevo orden mundial como referente a nivel continental y mundial en la consolidación de relaciones exteriores entre los países y pueblos del mundo.

El Plan Nacional de desarrollo 2019-2024 y el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2020-2024 establecen que México tiene como premisa fundamental conducir su diplomacia con base en el respeto mutuo, la cooperación para el desarrollo y la búsqueda negociada de soluciones a problemas comunes, en un ambiente de equidad e igualdad entre las naciones del orbe, independientemente de su nivel de desarrollo, aspectos a los cuales contribuyen los Consulados Generales de México en el Mundo.

<sup>3</sup> Historia de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
<http://www.sre.gob.mx/index.php/fin-del-siglo-xx>

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	10 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### IV. MARCO JURÍDICO

#### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05 febrero 1917.

#### Tratados Internacionales

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 03 agosto 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre 1968.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

D.O.F. 14 febrero 1975.

Todos los Tratados, Acuerdos, Convenios y Convenciones concertados por el Gobierno de México con otros Gobiernos y Organismos Internacionales, en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### Leyes

Ley del Servicio Militar.

D.O.F. 11 septiembre 1940.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria Del Apartado B) Del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28 de diciembre de 1963.

Ley General de Población.

D.O.F. 07 enero 1974.

Ley de Extradición Internacional.

D.O.F. 29 diciembre 1975.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 diciembre 1976.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31 diciembre 1982.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05 enero 1983.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	11 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.  
D.O.F. 08 febrero 1984.

Ley Sobre la Celebración de Tratados.  
D.O.F. 02 enero 1992.

Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 27 julio 1993.

Ley de Inversión Extranjera.  
D.O.F. 27 diciembre 1993.

Ley del Servicio Exterior Mexicano.  
D.O.F. 04 enero 1994.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04 agosto 1994.

Ley Aduanera.  
D.O.F. 15 diciembre 1995.

Ley de Nacionalidad.  
D.O.F. 23 enero 1998.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04 enero 2000.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas  
D.O.F. 04 enero 2000.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
D.O.F. 11 junio 2003.

Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 20 mayo 2004.

Ley de Seguridad Nacional.  
D.O.F. 31 enero 2005.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30 marzo 2006.

Ley de Navegación y Comercio Marítimos.  
D.O.F. 01 junio 2006.

Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.  
D.O.F. 27 de enero de 2011.

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.  
D.O.F. 06 de abril de 2011.

Ley de Migración.  
D.O.F. 25 mayo 2011.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	12 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.  
D.O.F. 17 octubre 2012.

Ley General de Víctimas.  
D.O.F. 09 enero 2013.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales  
D.O.F. 23 mayo 2014.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 04 mayo 2015.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 09 mayo 2016.

Ley Nacional de Ejecución Penal.  
D.O.F. 16 junio 2016.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
D.O.F. 18 julio 2016.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. 18 julio 2016.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 18 julio 2016.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
D.O.F. 26 enero 2017.

Ley del Notariado para la Ciudad de México.  
Gaceta Oficial del Distrito Federal 11 junio 2018

Ley General de Archivos.  
D.O.F. 15 junio 2018.

Ley Federal de Austeridad Republicana.  
D.O.F. 19 noviembre 2019.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

### Códigos

Código Civil Federal.  
D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Penal Federal.  
D.O.F. 14 agosto 1931.

Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24 febrero 1943.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	13 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 31 diciembre 1981.

Código Nacional de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 05 marzo de 2014.

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.  
D.O.F. 07 junio de 2023.

### Reglamentos

Reglamento de la Ley del Servicio Militar.  
D.O.F. 10 noviembre 1942.

Reglamento de la Ley Aduanera.  
D.O.F. 06 junio 1996.

Reglamento de la Ley General de Población.  
D.O.F. 14 abril 2000.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Gubernamental.  
D.O.F. 11 junio 2003.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28 junio 2006.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.  
D.O.F. 17 junio 2009.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28 julio 2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.  
D.O.F. 28 julio 2010.

Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.  
D.O.F. 05 agosto 2011.

Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria.  
D.O.F. 21 febrero 2012.

Reglamento de la Ley de Migración.  
D.O.F. 28 septiembre 2012.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 02 abril 2014.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.  
D.O.F. 13 de mayo de 2014.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	14 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

Reglamento de la Ley Aduanera.

D.O.F. 20 abril 2015.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 28 abril 2017.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 junio 2021.

Reglamento del Registro Consular y Expedición del Certificado de Matrícula Consular.

D.O.F. 03 mayo 2023.

### Decretos

Decreto que exceptúa de todo impuesto a los equipajes, menajes de casa, vehículos y demás objetos de uso personal, que importen los Representantes Diplomáticos.

D.O.F. 12 febrero 1936.

Decreto de Promulgación de la Convención por la que se suprime el requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros.

D.O.F. 14 agosto 1995.

Decreto por el que se crea el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, con el carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores y sus reformas.

D.O.F. 16 abril 2003.

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 14 septiembre 2005.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10 diciembre 2012.

### Acuerdos

Acuerdo mediante el cual se delega la facultad al Director General de Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores para autorizar adquisiciones de bienes muebles y contrataciones de servicios para las representaciones de México en el Exterior hasta por un monto de cinco mil dólares.

D.O.F. 10 octubre 1997.

Acuerdo por el que se delegan facultades en los titulares de las Representaciones Consulares de México en el Exterior y de las Delegaciones Foráneas de la Secretaría de

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	15 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

Relaciones Exteriores, para expedir declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento.

D.O.F. 11 diciembre 1998.

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la designación de cónsules honorarios en el exterior.

D.O.F. 09 mayo 2000.

Acuerdo por el que se establece el contenido y formato de los pasaportes de lectura mecánica.

D.O.F. 12 octubre 2000.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.

D.O.F. 08 agosto 2002.

Acuerdo por el que se establece la "política de techo único" en las representaciones del Gobierno de México en el exterior.

D.O.F. 11 febrero 2005.

Acuerdo por el que se dan a conocer las características y especificaciones de las Visas de Lectura Electrónica y Matrículas Consulares.

D.O.F. 09 marzo 2007.

Acuerdo relativo a la importación de vehículos en franquicia diplomática.

D.O.F. 29 agosto 2007.

Acuerdo por el que se sustituyen el formato OP-5 y su instructivo, que deberán utilizar los interesados al solicitar la expedición de pasaporte ordinario.

D.O.F. 06 abril 2009.

Acuerdo por el que se dan a conocer las características y especificaciones de las Visas de Lectura Electrónica.

D.O.F. 10 junio 2010.

Acuerdo por el que se establece el Comité de Evaluación para la Asistencia a Casos de Protección Consular que requieran apoyos económicos mayores a cinco mil dólares.

D.O.F. 27 septiembre 2010.

Acuerdo por el que se dan a conocer los servicios que son autorizados con la Firma Electrónica Avanzada de los funcionarios competentes del Servicio Exterior Mexicano y de la Secretaría de Relaciones Exteriores y sus reformas.

D.O.F. 23 octubre 2014.

Acuerdo por el cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican.

D.O.F. 28 julio 2015.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	16 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.  
D.O.F. 15 abril 2016.

Acuerdo mediante el cual se crea el Comité de Ingresos Consulares y se dan a conocer las reglas generales de operación para el ejercicio de los recursos asociados a los programas y actividades de protección a mexicanos en el exterior y prestación de servicios consulares.  
D.O.F. 25 julio 2016.

Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para el registro de nacimiento de personas nacidas en territorio nacional, que se encuentren en el extranjero.  
D.O.F. 13 febrero 2017.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.  
D.O.F. 15 de mayo de 2017.

Acuerdo que abroga el diverso por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 13 julio 2017.

Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer que los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses son técnicamente operables con el Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses de la Plataforma Digital Nacional, así como el inicio de la obligación de los servidores públicos de presentar sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. 24 diciembre 2019.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 20 agosto 2021.

Acuerdo por el que se establece el contenido de los pasaportes electrónicos mexicanos.  
D.O.F. 23 septiembre 2021.

Acuerdo por el que se delegan facultades en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican.  
D.O.F. 09 mayo 2022.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 05 de junio de 2023.

### Circulares y/u Oficios

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	17 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

Oficio-circular por el que se dan a conocer los lineamientos por los que se establece un mecanismo de información con base en indicadores de gestión, conforme a los cuales las representaciones, delegaciones u oficinas con que cuentan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República en el exterior, deberán reportar sus erogaciones, actividades y el cumplimiento de los programas a su cargo.  
D.O.F. 04 febrero 1998.

### Documentos Normativo-Administrativos

Ceremonial Diplomático.  
D.O.F. 02 octubre 1935.

Guía Consular.  
Normateca Interna de la SRE 01 marzo 2005.

Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las representaciones diplomáticas y consulares.  
D.O.F. 09 octubre 2009.

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 14 enero 2011.

Normas para la realización del Programa de Consulados Móviles en sus modalidades de "Consulados Móviles", "Jornadas Sabatinas, Dominicales o en Días Inhábiles", "Consulados sobre Ruedas" y "Actividades de Documentación Entre Semana fuera de la Oficina Consular".  
Normateca Interna de la SRE 30 enero 2014.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
Normateca Interna de la SRE junio 2017.

Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán Observar los Servidores Públicos Adscritos a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
Normateca Interna de la SRE de julio 2018.

Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior.  
Normateca Interna de la SRE de julio 2018.

Normas para el manejo y control de las formas numeradas y/o valoradas en las oficinas consulares de México en el exterior para la expedición de documentos consulares.  
Normateca Interna de la SRE 30 octubre 2018.

Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
Normateca Interna de la SRE junio 2021.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	18 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

Normas Internas para la Administración de los Bienes Inmuebles de las Representaciones de México en el Exterior.  
Normateca Interna de la SRE septiembre de 2022.

Guía Técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización.  
Normateca Interna de la SRE. diciembre 2022.

Criterios Específicos para la Gestión Documental en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Circular AHD-01836/2022 15 de diciembre de 2022.

### Otras disposiciones

Lineamientos para la expedición de Declaratorias de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.

Vigente a partir de agosto 2004.

Lineamientos generales para la instrumentación, administración y aplicación de la política de techo único en las representaciones del Gobierno de México en el exterior.

D.O.F. 25 octubre 2006.

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28 diciembre 2007.

Lineamientos para la expedición de visas no ordinarias.

D.O.F. 30 agosto 2013.

Lineamientos generales para la expedición de visas que emiten las secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 10 octubre 2014.

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22 febrero 2016.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

D.O.F. 16 de marzo de 2016.

Políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 30 diciembre 2016.

Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

D.O.F. 18 julio 2017.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12 de julio de 2019.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	19 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

D.O.F. 30 de agosto de 2019.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

D.O.F. 03 de enero de 2020.

Bases de Colaboración para el fortalecimiento del Registro Nacional de Población, que celebran la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 21 mayo 2020.

Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2020-2024.

D.O.F. 02 de julio de 2020.

Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos.

D.O.F. 12 de octubre de 2020.

Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.

D.O.F. 22 de diciembre 2020.

Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024.

D.O.F. 10 de diciembre 2020.

Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo 2021-2024.

D.O.F. 24 diciembre 2021.

Políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Vigentes a partir de septiembre de 2022 Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11 -julio 2023.

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	20 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### V.- ATRIBUCIONES

El ejercicio de las funciones a cargo de los consulados generales encuentra su sustento normativo en los artículos 1, 2, 12, 15, 44 y 45 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, y 16, 24, 28, 30, 32, 64, 65, 68, 70, 73, 74, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 88, 89, 90, 91 y 92 de su Reglamento, y 28, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	21 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### VI. MISIÓN Y VISIÓN

#### Secretaría de Relaciones Exteriores

##### Misión

Conducir la política exterior de México mediante el diálogo, la cooperación y promoción del país en el extranjero y la atención a los mexicanos en el exterior, así como coordinar la actuación internacional del Gobierno de la República.

##### Visión

Hacer de México un país con una presencia constructiva en el mundo, a través de una política exterior responsable y activa que promueva el cumplimiento de las metas nacionales desde una institución fortalecida e innovadora.

Es a partir de la Misión y Visión institucionales, que, para los consulados generales, se plantean las siguientes:

##### Misión

Representar dignamente al Estado Mexicano ante el Gobierno del Estado receptor y estrechar las buenas relaciones de amistad, solidaridad y cooperación entre los gobiernos y los pueblos de ambos países, de acuerdo con los objetivos de política exterior que fije para tal fin el Gobierno de México. Así como garantizar, a través de esta Oficina Consular, el respeto a los derechos humanos y garantías individuales de los mexicanos que radican en la circunscripción correspondiente.

##### Visión

Ser una representación consular eficiente en el cumplimiento de los objetivos de la política exterior de México a través de programas y acciones en los distintos ámbitos político, económico, social y cultural, así como velar por los derechos e intereses de la comunidad mexicana radicada en su circunscripción, garantizando su adecuada protección.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	22 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### a) Descripción de la estructura orgánica

- 1.0. Cónsul General.
  - 1.1. Cónsul Adscrito.
    - 1.1.1. Asuntos de Protección.
    - 1.1.2. Asuntos de Documentación a personas mexicanas y a extranjeros.
    - 1.1.3. Asuntos Notariales.
    - 1.1.4. Asuntos Comunitarios.
    - 1.1.5. Asuntos de Promoción Cultural.
    - 1.1.6. Asuntos de Registro Civil.
    - 1.1.7. Asuntos de Comunicación Social.
    - 1.1.8. Asuntos Económicos y Políticos.
    - 1.1.9. Asuntos Administrativos.
    - 1.1.10. Asuntos de Informática.

**Nota:** La estructura orgánica de los Consulados Generales de México en el Exterior, es variable debido a diversos factores, entre los que destacan: la demanda de servicios requeridos, el país ante el cual están acreditadas y la disponibilidad de personal SEM que tengan adscrito, entre otros.

Es por ello que, el presente Manual de Organización "Tipo", establece la forma de organización atendiendo a las funciones que llevan a cabo los Consulados Generales de México en el Exterior a fin de dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en la Ley del Servicio Exterior y su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	23 de 49

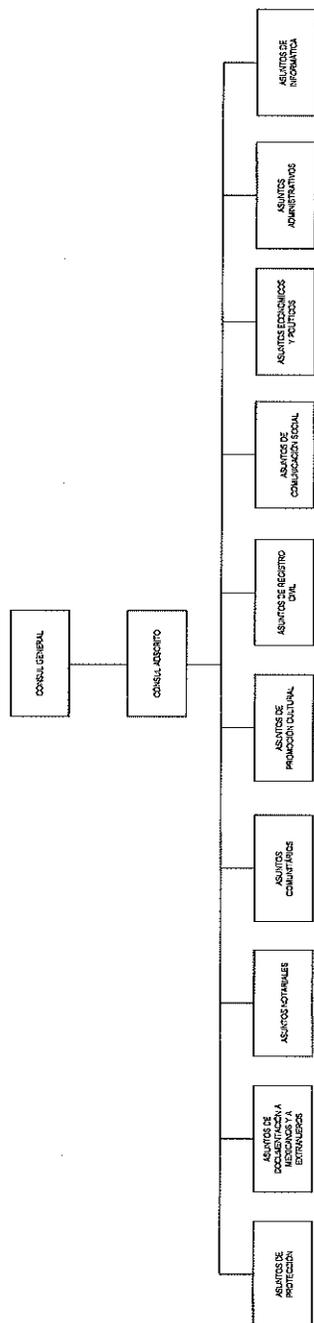


# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN “TIPO” PARA CONSULADOS GENERALES

### b) Representación gráfica



**Nota:** Los puestos contenidos en esta sección y en la Descripción de la estructura orgánica y, a su vez, descritos en el apartado de “Objetivos y Funciones”, reflejan permanentemente la estructura y funciones del área correspondiente, sin distinción alguna de las servidoras y servidores públicos que ocupen el puesto.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	24 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES

#### Cónsul General

##### Objetivo

Representar al Estado Mexicano ante las autoridades que se localicen dentro de la circunscripción consular y ante el Gobierno acreditante; promover en todo momento los intereses de México y los derechos humanos y fundamentales de las personas mexicanas de conformidad con el Derecho Local e Internacional, así como mantener informada a la SRE de la condición en que se encuentren personas de nacionalidad mexicana particularmente en los casos en que proceda una protección especial.

##### Funciones

1. Instruir la elaboración de los planes y programas de trabajo del IME, para el mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades mexicanas que radican en el extranjero;
2. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el buen funcionamiento de la Oficina Consular, conforme a la legislación vigente aplicable y a las instrucciones específicas de la SRE y de la Embajada de México ante el Gobierno competente a la jurisdicción territorial;
3. Impulsar el reconocimiento de derechos para las personas mexicanas que viven en la circunscripción, en el ámbito de las libertades cívicas y prerrogativas fundamentales, en el terreno laboral y agrícola, en la jurisdicción civil, familiar y administrativa;
4. Ejercer, cuando corresponda, funciones de Juez del Registro Civil que le confiere la Ley del Servicio Exterior Mexicano;
5. Autorizar las escrituras notariales, actas de registro civil y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento;
6. Ejercer funciones notariales en los actos jurídicos celebrados en la circunscripción que deban ser ejecutados en territorio mexicano, en los términos señalados por la legislación mexicana vigente;
7. Desahogar las diligencias que encomienden las autoridades judiciales de México;
8. Prestar los siguientes servicios previo pago de derechos (tratándose de Consulados que se ubiquen en puertos marítimos con sustento en lo dispuesto en la Ley de Navegación y Comercio Marítimos):
  - Abanderar a buques mexicanos y expedir el pasavante provisional de navegación.
  - Autorizar el diario provisional de navegación.
  - Presentar la dimisión de bandera en buques.
9. Vigilar que la expedición de pasaportes se realice conforme a las disposiciones normativas vigentes;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	25 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

10. Vigilar y poner especial atención a la evolución del fenómeno migratorio dentro de la circunscripción e informar sobre el particular a la Embajada correspondiente y a las oficinas competentes de la SRE;
11. Mantener una relación de información permanente con los Consulados de México que se encuentren cerca en la región, a fin de realizar esfuerzos conjuntos y armónicos en los diferentes ámbitos del quehacer consular;
12. Vigilar las visitas de los Consulados Móviles dentro de la circunscripción consular;
13. Coordinar y supervisar las acciones que lleven a cabo las áreas que conforman el Consulado General;
14. Vigilar el cumplimiento de las funciones que, conforme a la normatividad vigente, hubiera delegado en funcionarios subalternos, sin perder por ello su ejercicio ni eximirse de la responsabilidad por su ejecución;
15. Promover los intereses y la presencia de México a través de su cultura, las artes, el deporte, la educación, la ciencia, el comercio, y el turismo;
16. Promover la imagen de México como un país democrático, tolerante, plural, seguro, y con responsabilidad global;
17. Fomentar el acercamiento con la comunidad mexicana dentro de la circunscripción y con sus representantes en posiciones de liderazgo;
18. Vigilar la difusión de los diversos programas del IME en beneficio de la población mexicana y de origen mexicano;
19. Recabar y proporcionar a la SRE información económica, comercial y financiera que sea de utilidad para fomentar e incrementar los intercambios comerciales y turísticos entre México y el Estado en cuestión;
20. Atender y brindar el apoyo necesario a servidores públicos y delegaciones de México que visiten la circunscripción en actividades oficiales, así como a hombres de negocios que viajen para promover el intercambio comercial y turístico;
21. Mantener contacto permanente con representantes del gobierno, sector privado y Organizaciones No Gubernamentales de la circunscripción con objeto de interceder a favor de los intereses de México y de sus nacionales;
22. Brindar apoyo a la Embajada de México respectiva, cuando así se requiera;
23. Informar a la SRE cuando corresponda, sobre las actividades realizadas así como todos los asuntos de interés para México, tales como los principales aspectos de la vida política, social, cultural, científica, lo publicado en la prensa e información general sobre el Estado en cuestión y la comunidad mexicana radicada en la circunscripción consular;
24. Participar en actividades de carácter social, informativo y académico, así como establecer contactos con los sectores político, empresarial, cultural y académico;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	26 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

25. Informar al Estado en cuestión y a los medios de comunicación, sobre el desarrollo de la vida política, social, cultural y científica de México;
26. Someter a la autorización de la SRE, con apego a la normatividad vigente, el programa anual de trabajo, dentro de los plazos que así se señalen, e informar a las instancias correspondientes de la SRE de su seguimiento, utilizando los mecanismos, formatos y sistemas previstos para tales fines;
27. Promover, entre los círculos económicos de la circunscripción, un clima propicio para alentar la inversión extranjera en México y mantener informados a los sectores financiero e industrial sobre la evolución económica de México;
28. Promover la realización de negocios entre empresas asentadas en la circunscripción y empresas mexicanas;
29. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las instrucciones que en materia de cooperación internacional para el desarrollo emita la Secretaría;
30. Autorizar los informes que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la SRE, y vigilar el envío de dicha documentación dentro de los plazos establecidos;
31. Coordinar la oportuna y correcta atención de los asuntos de carácter administrativo, así como las obligaciones en materia de transparencia, protección de datos personales y gestión documental a cargo de la representación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría;
32. Difundir entre el personal adscrito a la Oficina Consular, el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la SRE;
33. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
34. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	27 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### Cónsul Adscrito

#### Objetivo

Coordinar las actividades de las diferentes áreas que conforman la Oficina Consular, a fin de mantener la unidad de acción con base en los objetivos establecidos por la SRE e instrucciones que el Cónsul General señale.

#### Funciones

1. Suplir al Cónsul General en su ausencia y realizar los actos que lo faculten de acuerdo a la Ley del SEM y a las disposiciones administrativas vigentes de la SRE;
2. Apoyar al Cónsul General en la supervisión y coordinación para la elaboración de los informes que deben rendirse a la SRE y a otras dependencias del Gobierno Federal, así como de los trabajos que requieran la participación de las diversas áreas de la Oficina Consular;
3. Dar seguimiento a las instrucciones que en materia de cooperación internacional para el desarrollo emita la Secretaría;
4. Mantener una comunicación constante con la SRE, las representaciones de México en el exterior, y demás dependencias de la administración pública federal, informando al Cónsul General sobre los aspectos más relevantes;
5. Llevar a cabo el análisis de la información referente a la situación política y económica de la circunscripción y respecto a todos aquéllos otros temas que pudieran ser considerados de interés para México, y preparar los informes correspondientes de conformidad con las instrucciones que al efecto le dicte el Cónsul General;
6. Participar, previa autorización del Cónsul General, en actividades de carácter social, informativo y académico a fin de establecer contactos con los sectores públicos y privados de la circunscripción, vinculados con la promoción de la presencia de México en el exterior;
7. Establecer relaciones oficiales con las distintas autoridades localizadas dentro de la circunscripción para proteger y promover los intereses de nuestro país y de los connacionales, de conformidad con las instrucciones que dicte el Cónsul General;
8. Supervisar las funciones de las áreas de la Oficina Consular, manteniendo informado al Cónsul General sobre el desarrollo de las mismas;
9. Auxiliar al Cónsul General en la supervisión de los Consulados Móviles dentro de la circunscripción y mantenerlo informado sobre los aspectos más relevantes que se susciten;
10. Recibir los reportes de las diversas áreas del Consulado, e informar al Cónsul General los asuntos más importantes;
11. Apoyar al Cónsul General en la disertación de conferencias y seminarios, encaminados a promover las relaciones de México con instituciones y organizaciones de la circunscripción;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	28 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

12. Proponer al Cónsul General la delegación de facultades de su competencia a personal subalterno;
13. Efectuar análisis, estudios y elaborar los respectivos informes que sean encomendados por el Cónsul General;
14. Apoyar al Cónsul General en la organización y desarrollo de todos los eventos en que participe la representación;
15. Representar al Gobierno de México ante autoridades públicas, organizaciones y medios de comunicación, previa autorización del Cónsul General;
16. Mantener actualizado el catálogo de disposiciones jurídicas mexicanas de interés general que sean publicadas en el Diario Oficial de la Federación, y supervisar su puntual aplicación;
17. Recibir las quejas del público o de autoridades sobre los servicios consulares que ofrece la representación, y sobre el comportamiento y proceder de todo el personal;
18. Coordinar la elaboración de los informes que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la SRE, y vigilar su envío dentro de los plazos establecidos;
19. Supervisar la formulación de los documentos y anexos necesarios de las actas de entrega-recepción de oficinas, de conformidad con los lineamientos vigentes y remitir el original del acta al OIC en la SRE;
20. Coordinar y apoyar las visitas de servidores públicos y delegaciones de México a la circunscripción, así como hombres de negocios que viajan para promover el intercambio comercial;
21. Integrar y revisar el programa anual de trabajo y someterlo a la aprobación del Cónsul Titular;
22. Coordinar las actividades administrativas de las áreas (recursos humanos, financieros y materiales) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría e instrucciones que el Cónsul General precise;
23. Verificar que los procesos de gestión documental del Consulado se realicen conforme a los criterios establecidos por la Secretaría, para asegurar el derecho de acceso a la información
24. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
25. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	29 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### Asuntos de Protección

#### Objetivo

Proteger, de conformidad con los principios y normas del derecho internacional, la legislación mexicana aplicable, y el derecho interno, la dignidad y los derechos de las personas mexicanas en el extranjero, ejerciendo las acciones encaminadas a satisfacer sus legítimas reclamaciones.

#### Funciones

1. Vigilar la aplicación de diversos instrumentos jurídicos y programas de cooperación internacional para la protección de los derechos de los connacionales dentro de la circunscripción;
2. Visitar a personas mexicanas que se encuentren en centros de detención migratoria, con objeto de conocer sus necesidades y actuar en consecuencia en el marco de las facultades de esta Oficina Consular;
3. Orientar a personas mexicanas en trámites ante autoridades migratorias de la circunscripción correspondiente y en casos de deportación y salidas voluntarias, así como en la obtención de documentos migratorios;
4. Auxiliar en las gestiones correspondientes para recuperar las pertenencias de las personas mexicanas que fueron retenidas por las autoridades del Estado en cuestión;
5. Asistir y coadyuvar con las autoridades correspondientes con la localización de connacionales;
6. Brindar orientación general sobre consultas migratorias y/o trámites de residencia;
7. Brindar asistencia a connacionales en proceso de deportación;
8. Coordinar la repatriación de personas ex-convictas enfermas;
9. Asistir a testigos de cargo;
10. Expedir presunciones de nacionalidad, como parte de la atención que se brinda a las comunidades en el extranjero;
11. Realizar los trámites correspondientes para la obtención de permisos de internación por razones humanitarias;
12. Empezar programas de protección preventiva, orientando y asesorando a la comunidad mexicana sobre diversas acciones y conductas a seguir con objeto de evitar o prever que sean víctimas de algún incidente;
13. Apoyar en la repatriación de personas vulnerables;
14. Brindar ayuda económica a las personas mexicanas en situación de indigencia;
15. Apoyar y gestionar la obtención de documentos en México y/o en el extranjero;
16. Asistir a las personas mexicanas en sus comparecencias ante tribunales extranjeros, y

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	30 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

referir a los connacionales con abogados consultores o competentes para todos aquellos casos que así lo requieran;

17. Proporcionar gastos de apoyo logístico a testigos de personas mexicanas en procesos judiciales, o bien, a testigos de cargo, o por otras razones humanitarias;
18. Proporcionar apoyo económico para la repatriación de cadáveres de connacionales fallecidos en el extranjero;
19. Gestionar para el traslado de enfermos graves a centros médicos en territorio nacional, cuando ya no es ni económica ni legalmente posible mantener al paciente en la institución extranjera;
20. Localizar a familiares de personas enfermas;
21. Asistir en la tramitación de pasaportes ordinarios, matrículas consulares de alta seguridad, y, en general, cualquier servicio de protección a cargo de la Oficina Consular;
22. Visitar a las personas mexicanas en reclusión en el extranjero para vigilar que sus Derechos Humanos sean respetados;
23. Observar que la autoridad extranjera siga el debido proceso establecido por la ley;
24. Dar seguimiento a los asuntos en materia de violaciones a derechos humanos, malos tratos, lesiones y muerte cometidos por autoridades extranjeras en contra de connacionales que se encuentran dentro de la circunscripción consular;
25. Brindar asistencia y protección a niñas, niños y adolescentes;
26. Atender casos de violencia doméstica;
27. Asesorar a los connacionales en relación con la patria potestad, adopciones, divorcios y custodia de menores, preponderando el interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
28. Colaborar en los procesos de restitución de niñas, niños y adolescentes mexicanos, sustraídos por alguno de sus progenitores o por terceros;
29. Promover procedimientos judiciales para la ejecución u organización de derechos de visita en México o en el exterior;
30. Llevar a cabo el cobro de pensiones alimenticias en el Estado en cuestión;
31. Apoyar en procedimientos de adopción de niñas, niños o adolescentes mexicanos por personas extranjeras;
32. Promover los buenos oficios, asesoría jurídica y poner en contacto a la persona afectada con los abogados consultores, para que elaboren un dictamen de su caso o lo representen en juicio;
33. Brindar consultas generales sobre los derechos laborales de las personas mexicanas en el exterior;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	31 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

34. Atender consultas en materia jurídica, tanto de índole civil como laboral;
35. Ofrecer consultas sobre riesgos de seguridad en el empleo;
36. Coordinar las actividades del Programa de Justicia e Igualdad en el Empleo;
37. Coordinar el Programa de Asesorías Legales Externas (PALE);
38. Desahogar las diligencias encomendadas a través de la DGAJ de la SRE, respecto a cartas rogatorias y exhortos en auxilio de las autoridades judiciales nacionales;
39. Realizar gestiones relacionadas con el Servicio de Administración Tributaria;
40. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
41. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	32 de 49



**Asuntos de Documentación a personas mexicanas y extranjeras**

**Objetivo**

Expedir dentro de la circunscripción consular, los documentos de viaje y de identidad a los connacionales, así como supervisar la emisión de los documentos migratorios de aquellas personas extranjeras que soliciten su internación a México.

**Funciones**

1. Expedir el pasaporte mexicano conforme a los requisitos que señale la normativa vigente;
2. Expedir certificados de matrícula consular a las personas mexicanas conforme al Reglamento de Matrícula Consular vigente, previa revisión de la documentación soporte;
3. Coadyuvar, en coordinación con las instancias correspondientes de la SRE y del Gobierno de México, en la obtención de la autorización paterna y/o materna a las niñas, niños y adolescentes mexicanos que requieran la obtención de pasaporte o del certificado de matrícula consular;
4. Elaborar y someter a la autorización del Cónsul General, los informes de pasaportes y certificados de matrícula consular expedidos mensualmente, así como los reportes de robo o extravío de dichos documentos de viaje y de identidad, y realizar el envío de los informes que se soliciten a las instancias correspondientes de la SRE;
5. Orientar a los connacionales en la obtención de documentos necesarios para efectuar sus gestiones y trámites ante las autoridades de la circunscripción;
6. Operar el SIAC, conforme a los lineamientos establecidos por la SRE;
7. Capturar los datos y la información soporte que al efecto se determine para el proceso de expedición de pasaportes y certificados de matrícula consular;
8. Registrar y mantener actualizada una base de datos que sintetice estadísticamente la presencia, origen, ubicación, y otros datos relevantes de los connacionales residentes en la circunscripción;
9. Expedir las declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento dentro de la circunscripción, conforme a la normatividad vigente aplicable, y realizar el envío de los informes que se soliciten a las instancias correspondientes de la SRE, previa autorización del Cónsul General;
10. Expedir el certificado de presunción de nacionalidad a las personas mexicanas que así lo requieran para su retorno al país en los casos de emergencia y que no haya sido posible obtener el pasaporte mexicano;
11. Mantener bajo resguardo los expedientes de los pasaportes y certificados de matrícula consular expedidos por el Consulado General, así como debidamente integrados, evitando su alteración, modificación, mutilación, sustracción, extravío o destrucción de los mismos;

**CONTROL DE EMISIÓN**

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	33 de 49

*[Handwritten signature]*



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

12. Vigilar el cumplimiento de las solicitudes de impedimento administrativo vigentes;
13. Coordinar las visitas del Consulado Móvil y vigilar el desarrollo de las labores de documentación a personas mexicanas,
14. Auxiliar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la expedición de Cartillas del Servicio Militar Nacional y las constancias de envío de documentos para la liberación en disponibilidad;
15. Emitir las cartillas del servicio militar nacional, efectuar cambios de domicilio, despachar aplazamientos de prestación del servicio militar nacional y atender las solicitudes de duplicados de cartilla de los mexicanos residentes en la circunscripción;
16. Elaborar los reportes anuales sobre la expedición de documentos relativos a la cartilla del servicio militar nacional y enviarlos a las instancias correspondientes de la SRE;
17. Otorgar a las personas extranjeras las visas y documentos migratorios conforme a lo dispuesto por la Ley General de Población y los demás ordenamientos aplicables, según la calidad y característica migratoria que les corresponda y, cuando proceda, solicitar al Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, la autorización del caso;
18. Atender las solicitudes de visa no ordinaria, así como los permisos de cortesía a personas de prestigio internacional y personalidades destacadas;
19. Expedir visados de lista de menaje de casa a personas extranjeras;
20. Recibir en caja el importe de los derechos consulares e impuestos migratorios correspondientes a toda la documentación expedida por las diferentes área del Consulado General durante cada jornada laboral;
21. Depositar la recaudación consular diariamente en la cuenta bancaria abierta para tal fin;
22. Registrar diariamente los conceptos y montos de la recaudación consular en el(los) sistema(s) de recaudación consular que al efecto determine la SRE;
23. Elaborar y procesar el informe mensual y anual de recaudación consular, incluyendo el relativo al corte de efectos y corte de efectos específicos, así como la concentración de recursos;
24. Llevar un control de la recepción de formas numeradas y vigilar el resguardo del inventario de las mismas para el cumplimiento de las labores de expedición de documentación consular y migratoria;
25. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
26. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	34 de 49



**Asuntos Notariales**

**Objetivo**

Otorgar documentos investidos de fe pública, que al efecto soliciten los connacionales, en el marco de las funciones asignadas en la normatividad aplicable.

**Funciones**

1. Apoyar en las funciones notariales que tiene el Cónsul General, así como el control de los actos jurídicos que vayan a ser ejecutados o surtir efectos en México, tales como: contratos de mandato o poderes, testamentos públicos, repudiación de herencia y autorizaciones que otorguen las personas que ejerzan la patria potestad o tutela sobre menores o personas discapacitadas y revocaciones de poderes notariales, notificando de ello a las instancias correspondientes de la SRE;
2. Tramitar, la expedición de copias certificadas de actas de registro civil que se encuentren resguardadas en la Oficina Consular, previa autorización del Cónsul General;
3. Protocolizar los actos notariales y expedir los testimonios;
4. Mantener en orden los libros de protocolo y los legajos de los apéndices respectivos;
5. Realizar el envío mensual de las escrituras públicas elaboradas en este Consulado General, previa autorización del Cónsul General;
6. Enviar después de cinco años de custodia, los libros de protocolo a la SRE, a fin de que sean remitidos al Archivo General de Notarias, acompañados del apéndice y del original del índice;
7. Enviar a las instancias correspondientes de la SRE, los ejemplares originales y primeras copias de las actas de registro civil que se hayan asentado en la Oficina Consular;
8. Realizar el cotejo de documentos oficiales mexicanos, y de documentos extranjeros para que, en su caso, surtan efectos en México;
9. Expedir certificados de petición de parte para personas que quieran hacer constar un hecho o un derecho en México y certificados de supervivencia para pensionistas de instituciones de seguridad social públicas mexicanas;
10. Hacer entrega, en su caso, a los pensionistas que se encuentran en la circunscripción consular, los pagos provenientes de instituciones de seguridad social públicas mexicanas, así como devolver las respectivas nóminas debidamente firmadas por los beneficiarios de los pagos;
11. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
12. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

**CONTROL DE EMISIÓN**

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	35 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### Asuntos Comunitarios

#### Objetivo

Promover estrategias, integrar programas, recoger propuestas y recomendaciones de las comunidades, sus miembros, sus organizaciones y órganos consultivos, tendientes a elevar el nivel de vida de las comunidades mexicanas en el extranjero, así como ejecutar las directrices que emanen del Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.

Promover el empoderamiento de las personas; proyectos comunitarios conjuntos; lazos entre la comunidad mexicana y las personas de origen mexicano; e información sobre la historia, tradiciones y cultura mexicana.

#### Funciones

1. Proveer apoyos económicos a instituciones educativas y organizaciones sociales no lucrativas que proporcionen programas educativos para personas adultas y de educación superior en la circunscripción;
2. Facilitar la incorporación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, buscando garantizar su aceptación inmediata en las escuelas de sus respectivas comunidades;
3. Otorgar libros a las escuelas, bibliotecas públicas y centros comunitarios, para ser utilizados como material de apoyo en la educación de las niñas, niños y adolescentes monolingües en español, y para la enseñanza del castellano como segunda lengua;
4. Promover servicios de educación superior bajo distintas modalidades;
5. Crear espacios educativos para las personas mayores de 15 años que desean empezar o concluir sus estudios de primaria y secundaria;
6. Brindar orientación sobre los servicios de salud públicos y de bajo costo que existen en la circunscripción consular;
7. Brindar asistencia a los connacionales que requieran de atención médica;
8. Llevar a cabo actividades de promoción y educación de la salud, que incluyen talleres educativos, referencias a clínicas, programas de seguro médico y pruebas rápidas de detección de padecimientos comunes;
9. Proporcionar mensualmente información sobre un tema de salud y acercar a la comunidad mexicana a las organizaciones no lucrativas especializadas;
10. Autorizar que representantes de las instituciones financieras, acepten la matrícula consular como identificación válida para la apertura de cuentas bancarias;
11. Asesorar en temas de educación financiera;
12. Fomentar aquellas iniciativas de connacionales en el exterior con impacto social, en beneficio de sus comunidades de origen;
13. Apoyar a las personas migrantes para que lleven a cabo proyectos productivos

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	36 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

individuales o familiares, que generen empleo y fortalezcan el patrimonio de las familias en sus comunidades de origen;

14. Promover y difundir los programas de política social que diseñe e instrumente el Gobierno Federal;
15. Promover visitas de trabajo a alguna ciudad mexicana, por parte de líderes comunitarios y de opinión;
16. Proporcionar herramientas estratégicas para fortalecer la capacidad autónoma de organización de las personas líderes mexicanas;
17. Buscar la identificación de mecanismos para aprovechar el conocimiento, la experiencia y los contactos de personas migrantes mexicanas altamente calificadas para promover el desarrollo de nuestro país;
18. Promover la creación de espacios de reflexión sobre los efectos de la migración en la vida de las personas, las familias y las comunidades, tanto en los lugares de origen como de destino;
19. Promover la cultura mexicana, incluyendo festividades cívicas a través de exposiciones, conferencias, conciertos y festivales;
20. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
21. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	37 de 49.



**Asuntos de Promoción Cultural**

**Objetivo**

Diseñar e instrumentar acciones para difundir la cultura y tradiciones nacionales, que coadyuven a la promoción de México en el mundo, asistiéndose de instituciones, organizaciones y comunidades en su circunscripción.

**Funciones**

1. Promover el conocimiento de la cultura mexicana y la difusión de actividades educativas, culturales, cívicas y sociales de México;
2. Efectuar conferencias, seminarios, exposiciones y otras actividades representativas de la cultura mexicana;
3. Apoyar la celebración de las fiestas patrias mexicanas, tanto en los diversos centros escolares como en las organizaciones cívicas que se localicen dentro de la circunscripción;
4. Coordinar la participación de México en eventos culturales que se celebren en el extranjero y en los que considere necesaria la presencia de México;
5. Servir de enlace entre las instituciones culturales que se localicen dentro de la circunscripción con las instituciones similares en México tanto gubernamentales como privadas;
6. Promover y organizar intercambios artísticos y culturales entre México y la comunidad mexicana residente en la circunscripción;
7. Apoyar la celebración de muestras gastronómicas de México;
8. Dar seguimiento a todas las actividades que resulten del proceso de hermanamiento de ciudades, a fin de fortalecer los vínculos de amistad y cooperación con las contrapartes;
9. Coordinar, apoyar y supervisar el programa de alfabetización para niñas, niños y adolescentes y personas adultas;
10. Llevar el control de personas becarias mexicanas;
11. Atender solicitudes de intercambio de información y material diverso en los campos de la educación y la cultura;
12. Fomentar y estrechar la relación con las personas educadoras responsables de administrar los programas de educación bilingüe, con las autoridades de los distritos escolares, con las personas titulares de las escuelas con alto porcentaje, de población de origen mexicano, así como con las personas jefas de familia mexicanas residentes en la circunscripción;
13. Difundir material educativo - cultural en idioma español, con el fin de contribuir a la revalorización del uso del español y fortalecer los valores culturales y la identidad de la comunidad mexicana;

**CONTROL DE EMISIÓN**

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	38 de 49

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



14. Brindar orientación sobre el sistema educativo mexicano y los procedimientos a seguir para la acreditación y/o certificación de estudios;
15. Promover y coordinar en la circunscripción los convenios de colaboración educativa entre ambos países que permitan contribuir al mejoramiento de ambas comunidades;
16. Mantener el contacto permanente con los medios de comunicación y las personas formadoras de opinión en la circunscripción;
17. Promover la donación de libros a las bibliotecas públicas que se encuentren ubicadas cerca de núcleos donde residen personas mexicanas;
18. Establecer convenios de colaboración entre bibliotecas públicas y privadas locales con sus similares en México;
19. Difundir las acciones del Instituto de los Mexicanos en el Exterior, en coordinación con el área de Asuntos Comunitarios;
20. Fomentar las relaciones con organizaciones políticas y de la comunidad mexicana;
21. Remitir información a la SRE sobre las instituciones educativas y culturales de la circunscripción, incluyendo comentarios sobre las actividades que las mismas llevan a cabo y logros que hayan obtenido;
22. Elaborar informes mensuales de las actividades educativas, culturales, cívicas y sociales celebradas en la circunscripción, para su envío a la SRE;
23. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
24. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

**CONTROL DE EMISIÓN**

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	39 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### Asuntos de Registro Civil

#### Objetivo

Inscribir el estado civil de las personas que se encuentren dentro de la circunscripción consular, en los términos del Código Civil Federal y de la normativa que resulta aplicable, expidiendo para ello las constancias correspondientes.

#### Funciones

1. Llevar a cabo el registro de nacimiento, matrimonio y defunción de las personas, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable y las circulares de la DGSC;
2. Operar el(los) módulo(s) de Registro Civil en el(los) sistema(s) de registro consular que al efecto determine la SRE;
3. Tramitar la expedición de copias certificadas de actas de registro civil que se encuentren resguardadas en la Oficina Consular, previa autorización de la Cónsul General y el pago de derechos respectivo;
4. Integrar, con el tercer tanto o triplicado y su respectiva copia del apéndice, el Libro Anual del Registro Civil, que deba permanecer en la Representación Consular;
5. Hacer entrega a los pensionistas que se encuentran en la circunscripción consular, los pagos provenientes de instituciones de seguridad social públicas mexicanas, así como devolver las respectivas nóminas debidamente firmadas por los beneficiarios de los pagos;
6. Expedir certificados de petición de parte para personas que quieran hacer constar un hecho o un derecho en México, y certificados de supervivencia para pensionistas de instituciones de seguridad social públicas mexicanas;
7. Expedir las declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento dentro de la circunscripción, conforme a la normatividad vigente aplicable, y realizar el envío de los informes que se soliciten a las instancias correspondientes de la SRE, previa autorización de la Cónsul General;
8. Enviar a las instancias correspondientes de la SRE, los ejemplares originales y primeras copias de las actas de registro civil que se hayan asentado en la Oficina Consular;
9. Enviar semestralmente, de acuerdo al calendario establecido en la Guía Consular, los sobres y paquetes que contienen los actos del Registro Civil a la DGSC, observando sus recomendaciones;
10. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	40 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### Asuntos de Comunicación Social

#### Objetivo

Dar a conocer a través de los medios de comunicación locales, los servicios que ofrece el Consulado General a la comunidad mexicana radicada en la jurisdicción.

#### Funciones

1. Ejecutar la estrategia de comunicación en prensa, radio y televisión, así como a través de todos los medios electrónicos, para dar a conocer los servicios que presta la Oficina Consular a los connacionales;
2. Responder solicitudes referentes a casos de alta visibilidad e interés, coordinando con el Cónsul General y con la Embajada de México correspondiente, cualquier respuesta a medios nacionales e internacionales;
3. Mantener en todo momento informado al Cónsul General sobre cualquier acontecimiento de relevancia que afecte los intereses de México y las personas mexicanas ocurrido en la circunscripción o a nivel internacional;
4. Mantener actualizada la base de datos de los medios de comunicación y participar en reuniones periódicas con asociaciones de medios locales;
5. Redactar y distribuir materiales de promoción ante los medios de comunicación y la comunidad en general;
6. Revisar y actualizar constantemente la página de internet, con información importante para los usuarios y la comunidad;
7. Generar una buena relación con personas reporteras, directoras de noticias, locutoras, etc., a través de visitas de cortesía o reuniones periódicas, para un mejor funcionamiento de la oficina de prensa;
8. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	41 de 49



**Asuntos Económicos y Políticos**

**Objetivo**

Con base en el seguimiento a la situación y acontecimientos políticos y económicos locales, instrumentar las estrategias de promoción del comercio bilateral, y coadyuvar con las instancias nacionales correspondientes, en el flujo de inversiones extranjeras hacia México.

**Funciones**

1. Mantener contacto directo y periódico con las oficinas del gobierno local encargadas de la promoción económica y comercial;
2. Apoyar al Cónsul General en el establecimiento de contactos con operadores económicos y comerciales locales para promover las exportaciones de productos mexicanos y la inversión directa en México;
3. Mantener contacto directo y permanente con las agencias del Estado mexicano, encargadas de la promoción económica y turística, para brindar apoyo y seguimiento a los programas que llevan a cabo dichas oficinas;
4. Asistir y participar en los foros políticos, comerciales y turísticos que sean de interés para México y que tengan verificativo dentro de la circunscripción consular;
5. Asesorar y canalizar a aquellas personas empresarias o empresas de origen extranjero, que soliciten información sobre comercio e inversión en nuestro país, con énfasis en aquellos que buscan llevar inversión extranjera a México;
6. Asesorar y canalizar a aquellas personas empresarias o empresas de origen mexicano que soliciten información sobre comercio e inversión en la circunscripción, dando énfasis en aquellos que buscan la exportación de productos mexicanos;
7. Difundir dentro de las cámaras de comercio, oficinas de gobierno y otros actores locales relevantes, las publicaciones e información de programas, eventos y ferias comerciales y turísticas que se lleven a cabo en México;
8. Asistir a los eventos que organizan las cámaras de comercio locales, en los que puedan surgir oportunidades para promover las exportaciones de productos mexicanos y la inversión directa en México;
9. Asistir al Cónsul General en la elaboración de informes sobre la situación política, económica y comercial local y estatal, en su vinculación con México;
10. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

**CONTROL DE EMISIÓN**

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	42 de 49

*J*  
*As*

*J*



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### Asuntos Administrativos

#### Objetivo

Satisfacer las necesidades de las demás áreas del Consulado General a través de la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta la representación, con el fin de apoyar las labores sustantivas encomendadas, así como servir de enlace con las áreas correspondientes en la SRE.

#### Funciones

1. Elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones del desempeño de las personas integrantes del SEM y enviar dicha documentación a la DGSERH;
2. Intervenir en la tramitación de las prestaciones laborales a que, en su caso, tiene derecho el personal de la representación;
3. Tener vigente el seguro de gastos médicos mayores para las personas integrantes del SEM adscritas a la representación, previa autorización de la SRE;
4. Elaborar y someter a la aprobación del Cónsul Adscrito la información que sobre la asignación, aplicación y seguimiento de las remuneraciones y diversas prestaciones del personal de la Oficina Consular, establezca la ley local en la materia;
5. Elaborar y someter a la autorización del Cónsul General el calendario anual de vacaciones del personal adscrito a la representación y remitir dicho documento a la DGSERH;
6. Elaborar la plantilla del personal local adscrito en la representación;
7. Vigilar la observancia de las disposiciones emitidas por los entes fiscalizadores, respecto al cumplimiento de la presentación de declaraciones de situación patrimonial;
8. Elaborar los contratos y finiquitos correspondientes al personal auxiliar con motivo de su ingreso, renuncia o despido;
9. Mantener el control de asistencia, ausencia y retardos del personal que labora en la representación;
10. Promover y organizar cursos de capacitación y actualización administrativa para el personal;
11. Elaborar la nómina de las personas empleadas auxiliares de la representación;
12. Atender, en lo general, los demás asuntos administrativos relacionados con el personal de la Oficina Consular, así como remitir la información correspondiente a la SRE, dentro de los plazos señalados;
13. Coordinar la gestión documental del Consulado, en apego a los criterios específicos establecidos por, la Coordinación de Archivos de la SRE, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia;
14. Elaborar los documentos necesarios para el levantamiento del Acta de Entrega -

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	43 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

Recepción de oficinas, de conformidad con la normativa aplicable;

15. Elaborar y enviar a la SRE, en forma general los informes administrativos periódicos que señalen los diversos ordenamientos legales y administrativos aplicables;
16. Elaborar el programa anual de trabajo conforme a los lineamientos establecidos por la SRE y remitir dicho documento, previa autorización del Cónsul General, a las instancias correspondientes de la SRE;
17. Elaborar, bajo criterios de austeridad, disciplina y racionalidad presupuestarias, el anteproyecto anual de presupuesto para la autorización del Cónsul General, conforme la metodología y calendario que al efecto le dicte la DGPOP, indicando los recursos necesarios en la moneda en que se deban realizar los pagos;
18. Ejercer el presupuesto asignado a la Oficina Consular, de conformidad con las partidas y el calendario de gasto autorizados;
19. Llevar el manejo y control de las cuentas bancarias que opere la representación para el ejercicio del presupuesto asignado y efectuar la conciliación mensual de las mismas;
20. Realizar los pagos respecto de los bienes y servicios prestados a la Oficina Consular, manteniendo en custodia la documentación comprobatoria y justificativa del gasto;
21. Mantener actualizada la información presupuestaria, financiera y contable de la Oficina Consular, utilizando para tal efecto el(los) sistema(s) de control presupuestario que determine la DGPOP;
22. Enviar dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, la información respecto de los ingresos generados por la Oficina Consular, previa autorización del Cónsul General;
23. Elaborar y remitir a la DGBIRM, los requerimientos de insumos, arrendamientos, bienes de inversión y servicios, a fin de integrar el Proyecto de Programa Anual Estimado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
24. Elaborar el programa anual de mantenimiento y conservación de los inmuebles, parque vehicular, mobiliario y equipo, así como coordinar la realización de los trabajos respectivos;
25. Realizar las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios necesarios para la operación de la Oficina Consular, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la SRE;
26. Ejecutar las acciones necesarias para las adquisiciones del mobiliario, equipo y materiales de consumo requeridos para el buen funcionamiento de la Oficina Consular;
27. Supervisar el buen estado del parque vehicular y mantener vigente el seguro de vehículos al servicio de la representación;
28. Mantener actualizado el inventario de los bienes de inversión de la Oficina Consular, para su posterior registro y reporte a la DGBIRM;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	44 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

- 29. Prever las medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad del personal e instalaciones de la representación;
- 30. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
- 31. ~~Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.~~

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	45 de 49



**Asuntos de Informática**

**Objetivo**

Planear, organizar e instrumentar las actividades en materia de tecnologías de la información y comunicaciones necesarias para la prestación de los servicios consulares.

**Funciones**

1. Planificar el desarrollo de los sistemas de información, de acuerdo al portafolio de proyectos determinado por la SRE y asignados al Consulado;
2. Analizar los requerimientos de información y transformarlos en requisitos de sistemas para el posterior análisis y diseño de los sistemas de información;
3. Definir y actualizar la arquitectura de los sistemas de información, así como del modelo lógico de datos, alineado al modelo operativo del Consulado;
4. Codificar los programas informáticos según la metodología y estándares establecidos;
5. Efectuar el mantenimiento y actualización de los sistemas de información garantizando su adecuación a las necesidades de los usuarios, su continuidad y correcta operatividad;
6. Velar por el cumplimiento de la aplicación de metodologías, estándares y técnicas que normen el ciclo de vida de los sistemas de información, así como proponer su actualización;
7. Resguardar la infraestructura informática de ataques, virus o acciones que atenten contra el servicio normal de la Oficina Consular;
8. Instalar, reparar y mantener correctiva y preventivamente todos los equipos informáticos y de comunicaciones del Consulado, así como efectuar los respaldos respectivos;
9. Administrar y monitorear el correcto funcionamiento de las redes y los equipos de comunicación interconectados que constituyen la estructura de comunicación del Consulado;
10. Transferir información de las bases de datos locales a las bases de datos centrales de la SRE;
11. Administrar, instalar y monitorear el funcionamiento del SIAC, así como de su equipo operativo;
12. Capacitar al usuario final, suministrando conocimientos del software aplicativo para su correcta utilización y explotación;
13. Elaborar y actualizar la documentación de los sistemas de información desarrollados, centralizando en la biblioteca técnica los manuales y documentos que sirvan de apoyo a los usuarios finales y de referencia técnica a los integrantes del Consulado;
14. Administrar la red telefónica (VoIP);

**CONTROL DE EMISIÓN**

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	46 de 49

*[Handwritten mark]*



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

15. Gestionar el uso de consumibles para los equipos de impresión en el Consulado;
16. Participar en los procesos de adquisición y pruebas de las soluciones informáticas de terceros;
17. Supervisar las actividades realizadas por terceros en el desarrollo e implementación de soluciones informáticas;
18. Interactuar con entidades externas para el desarrollo de proyectos de sistemas de información en conjunto;
19. Gestionar los recursos tecnológicos a préstamo para el desarrollo de operación en los diferentes departamentos del Consulado;
20. Supervisar las actividades realizadas por terceros en el desarrollo e implementación de soluciones de telefonía;
21. Planificar el desarrollo óptimo de las funciones tecnológicas en los Consulados Móviles, desde el análisis del lugar donde se llevará a cabo la instalación de los equipos necesarios y la operación de los mismos;
22. Elaborar y enviar los informes requeridos por las instancias funcionales superiores;
23. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
24. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	47 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### IX. GLOSARIO

#### SIGLAS:

**DGSERH:** a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

**DGPOP:** a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

**DGAJ:** a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**DGSC:** a la Dirección General de Servicios Consulares.

**OIC:** al Órgano Interno de Control.

**SEM:** al Servicio Exterior Mexicano.

#### TÉRMINOS:

**Acreditación:** Es el acto por el cual un estado (acreditante) comunica su voluntad de considerar a una determinada persona como personal de la rama Diplomático-Consular a su servicio para actuar en dicha calidad sea ante otro estado u organización internacional.

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

1. En sentido propio, es el documento que da fe de un hecho determinado.
2. También pueden recibir el nombre de acta, determinados tipos de tratados.

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

**Agente diplomático:** En sentido técnico, refiere a todas las personas designadas con tal carácter por un Estado y aceptadas con el mismo carácter por otro Estado, para el desempeño con carácter permanente de funciones diplomáticas.

Su uso debe quedar limitado a la diplomacia bilateral. El término es igualmente aplicable tanto al Jefe de Misión, como a todos los demás miembros del personal diplomático.

**Protección Consular:** Acciones encaminadas a atender las distintas problemáticas que pueden presentarse entre una persona mexicana que se encuentra fuera de nuestro país, y alguna autoridad federal, estatal o local del país en que se encuentra, y que implica una gestión o intervención consular ante dicha autoridad.

Para efectos de protección consular, la práctica mexicana reconoce seis ámbitos de los que se derivan una multiplicidad de rubros: administrativo, civil, derechos humanos, laboral, migratorio y penal.

**Representación:** a las embajadas, misiones permanentes y oficinas consulares.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/11/2023.	2.0	48 de 49



# SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN "TIPO" PARA CONSULADOS GENERALES

### X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** El presente manual sustituye al Manual de Organización Tipo para Consulados Generales de abril de 2014, versión 1.0.

**SEGUNDA:** El presente documento entrará en vigor a partir del 31 ENE 2024 hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MOT Consulados Generales	07/1/2023.	2.0	49 de 49

