



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA EMBAJADA DE MÉXICO  
EN CANADÁ**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA EMBAJADA DE MÉXICO  
EN CANADÁ**

**JULIO DE 2004**



**S**ECRETARÍA DE **R**ELACIONES **E** DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista.

**C. Secretario.**

Lic. Pablo Gómez Domínguez.

**C. Oficial Mayor.**

Ing. Luis Mariano Hermsillo Sosa.

**Director General de Programación, Organización y Presupuesto.**

Emb. María Teresa García Segovia.

**Embajadora.**

Lic. Mónica Pérez López.

**Director de Organización.**

Lic. Luis Enrique Dávila Rivera.

**Jefe del Departamento de Procedimientos.**

**Dictaminador:**

C. Héctor Castillo López.

Julio de 2004.

DO-MAN-ORG-EMB DE MÉXICO EN CANADÁ

## **CONTENIDO**

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVO DEL MANUAL

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

IV. MARCO JURÍDICO

V. ATRIBUCIONES

VI. MISIÓN Y VISIÓN

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

VIII. ORGANÍGRAMA

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

## **I. INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el Artículo 7 fracción XVIII y Artículo 33 fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Artículo 24 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano vigente, se elaboró el presente documento al cual se le denomina “Manual de Organización de la Embajada de México en Canadá”, con el objeto de cubrir la necesidad de contar con un documento que determine las funciones específicas de la Representación.

En este documento se precisan los antecedentes y los ordenamientos legales básicos que constituyen el marco jurídico para el funcionamiento de la Representación, las facultades que le confiere la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, estructura orgánica de las áreas que la componen, así como las funciones y responsabilidades inherentes a esta oficina.

En el presente manual de organización se define la distribución de responsabilidades en función del trabajo asignado a cada área de la representación. Con ese criterio, se presenta una matriz general para el funcionamiento interno de la Embajada, asimismo, sirve de instrumento para la implantación y diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa y de medio de inducción y orientación al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación al área.

Este manual deberá mantenerse actualizado y formará parte del acervo de la representación. Cuando por necesidades del servicio sea necesario realizar cambios en el funcionamiento de la oficina, el Titular deberá efectuar las modificaciones del manual, comunicándolas a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Cancillería.

## **II. OBJETIVO DEL MANUAL**

El Manual de Organización de la Embajada de México en Canadá, ha sido elaborado para alcanzar los siguientes propósitos:

- Presentar una visión de conjunto de la Embajada de México en Canadá.
- Ser un instrumento de apoyo administrativo que establezca claramente las responsabilidades de cada área de la representación, a fin de permitir al personal desarrollar sus actividades con pleno conocimiento de su rol dentro de la organización, delimitar las funciones de cada uno de ellos a fin de asignar las responsabilidades de manera objetiva y estar en medida de contar con un mecanismo de rendimiento de cuentas preciso.
- Describir la información necesaria de las áreas que conforman la estructura de la Embajada de México en Canadá, que permita al lector conocer sus antecedentes, organización, misión, visión, atribuciones, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad.
- Orientar al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación al área.
- Servir de instrumento para la planeación y diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa.

### **III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

A pesar de la existencia de contactos previos entre México y Canadá, fue sólo hasta el 30 de enero de 1944 cuando ambos países establecieron relaciones diplomáticas, acordando intercambiar representantes a nivel de Embajador.

En buena medida, la fecha relativamente tardía de este acontecimiento obedeció a la evolución constitucional de Canadá, cuyo acceso a la independencia de la Gran Bretaña fue resultado de un proceso gradual y pacífico. Así, no obstante la existencia de relaciones comerciales y la presencia de inversionistas canadienses en México desde principios de siglo, las relaciones exteriores con el dominio de Canadá eran manejadas a través de la Cancillería británica.

En 1926, Canadá abrió sus tres primeras misiones diplomáticas en Washington, París y Tokio, únicas capitales con las que mantenía relaciones directas, si bien aún bajo la tutela británica. Sólo hasta 1938 y 1940, Canadá estableció relaciones por primera vez con países latinoamericanos: Argentina, Brasil y Chile.

La ausencia de México en esta ocasión no fue casual: la nacionalización del petróleo en 1938 había dañado seriamente las relaciones de nuestro país con el Reino Unido y Canadá se encontraba obligada a la inacción, no obstante su convencimiento de la importancia de México en la región.

Superado este obstáculo, la relación bilateral se desarrolló con contactos cada vez más frecuentes, siempre cordiales y amistosos. En 1946 se firmó el primer acuerdo comercial y en 1952 se estableció el primer Consulado General en Montreal, aún antes del establecimiento de relaciones bilaterales con Canadá.

Un evento destacado en el desarrollo de la relación fue la reunión trilateral de Jefes de Gobierno, convocada por el Presidente de Estados Unidos, Dwight Eisenhower, en White Sulphurs, Virginia, en 1956. A ella asistieron el Presidente Adolfo Ruíz Cortínez y el Primer Ministro Louis St-Laurent.

En 1959, el Presidente Adolfo López Mateos, eligió a Canadá para realizar su primera visita oficial al exterior, misma que fue correspondida al año siguiente por el Primer Ministro John Diefenbaker.

En 1968 se estableció la Comisión Ministerial Conjunta México-Canadá con el objeto de ofrecer un foro de consulta de alto nivel, que se reuniera al menos cada dos años para analizar temas de interés e impulsar el desarrollo de la relación bilateral. Su primera reunión se celebró en 1971 en la ciudad de México.

En 1973, el Presidente Luis Echeverría Álvarez, se entrevistó con el Primer Ministro Pierre E. Trudeau en Ottawa. Los dos mandatarios se volvieron a reunir en México en 1974, ocasión con la que se firmó el Memorando de Entendimiento relativo a la admisión de trabajadores agrícolas temporales de México en Canadá.

En 1975 se celebró la primera reunión interparlamentaria México-Canadá y en 1976 el Primer Ministro Trudeau volvió a visitar nuestro país.

En 1980 el Presidente José López Portillo visitó Ottawa y en 1981 se reunió en Grand Rapids, Michigan, con el Primer Ministro Trudeau y el Presidente Ronald Reagan. Los tres mandatarios participaron meses después, en octubre del mismo año, en la Cumbre del Diálogo Norte-Sur celebrada en Cancún con la participación de 22 Jefes de Estado.

En 1982 Trudeau realizó una visita a México y en 1983 el Presidente Miguel de la Madrid viajó a Ottawa para entrevistarse con el Primer Ministro Brian Mulroney.

En 1998 el Presidente Carlos Salinas de Gortari hizo una mención especial a Canadá en su discurso de toma de posesión, declarando que sería uno de los países a los que daría más prioridad para el desarrollo de las relaciones bilaterales.

En 1990 Canadá decidió ingresar a la OEA y el Primer Ministro Brian Mulroney realizó una visita oficial a México. Al año siguiente, México manifestó el deseo de negociar un Tratado Trilateral de Libre Comercio que hiciera de México, Canadá y Estados Unidos socios comerciales.

En Septiembre de 1991, se reunieron en California los Presidentes Carlos Salinas y George Bus con el Primer Ministro Mulroney.

En los años siguientes la relación bilateral México-Canadá ha experimentado una profunda transformación que continúa hasta nuestros días: crece en intensidad y sustancia, a la vez que se diversifica en todos los sectores. En particular, el 1° de enero de 1994 entró en vigor el TLC, año en que Canadá y México celebraron el 50 aniversario del establecimiento de relaciones diplomáticas con el ambicioso programa que incluyó actividades culturales y académicas, encuentros entre hombres de negocios y autoridades gubernamentales.

El mismo año de 1994 el Primer Ministro Jean Chétien realizó una visita oficial a México y el presidente Zedillo visitó Ottawa en su calidad de Presidente electo.

Durante su visita oficial a Canadá, en junio de 1996, el Presidente Ernesto Zedillo y el Primer Ministro Jean Chrétien suscribieron la *Declaración de Objetivos y el Plan de Acción de la Relación México-Canadá*.

La visita del equipo Canadá a México en 1998, encabezado por el Gobernador General y en el que participaron representantes de las provincias canadienses, las numerosas visitas hechas por líderes provinciales y gobernadores estatales, y la XIII Reunión de la Comisión Ministerial celebrada en Ottawa en 1999, en la cual participaron seis secretarios mexicanos y once ministros canadienses, han dado un nuevo y significativo impulso a la relación.

En abril de 1999, el Primer Ministro Chrétien visitó México, ocasión en que él y el Presidente Zedillo suscribieron el documento Nuevas Direcciones: *Declaración de Objetivos y Plan de Acción de la Relación México-Canadá 1999*, que sirvió como guía para el desarrollo de la relación bilateral.

En agosto de 2000, poco después de su elección, el Presidente electo Fox viajó a Ottawa donde se reunió con el Primer Ministro Chrétien, miembros de su gabinete y otros funcionarios gubernamentales. Posteriormente, viajó a Toronto, donde se reunió con organizaciones no gubernamentales y representantes del sector empresarial.

El presidente Fox, viajó de nuevo a Canadá en abril de 2001, ocasión en que participó en diversos eventos y sostuvo reuniones con diversos sectores de la sociedad canadiense, reiterando, así su interés por profundizar la relación bilateral.

En abril de 2001, el presidente Fox, realizó una Visita de Estado a Canadá, oportunidad en la que fue suscrita la Declaración Conjunta intitulada "México y Canadá: Amigos, Socios, Vecinos", en la cual se establecen compromisos e intereses comunes. Asimismo, participó en diversos eventos políticos,



empresariales y sociales, y sostuvo reuniones con diversos sectores de la sociedad canadiense reiterando de esta manera, su interés por profundizar la relación bilateral. En esta ocasión, el presidente Fox visitó las ciudades de Ottawa y Montreal, así como la ciudad de Québec en donde participó en la Tercera Cumbre de las Américas.

Por su parte, desde el año 2000, el Primer Ministro Chrétien visitó México en dos ocasiones para participar en conferencias internacionales y, la última, en visita oficial en febrero del 2003.

Con el retiro del Primer Ministro Chrétien de la vida pública en noviembre del 2003, tomó posesión como nuevo Primer Ministro, Paul Martin, quien realizó su primer vista al extranjero a la ciudad de Monterrey, en el marco de la celebración de la Cumbre Extraordinaria de las Américas (12-13 de enero del 2004), donde previamente se entrevistó con el Presidente Vicente Fox.

Se tiene prevista una tercer visita del Presidente Fox a Canadá para mediados del 2004, en la que podría visitar las ciudades de Ottawa, Montreal, Vancouver y Edmonton.

#### **IV.- MARCO JURÍDICO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5 febrero 1917.  
Reformas y Adiciones D.O.F. 5 abril 2004.

#### **LEYES**

Ley General de Población.  
D.O.F. 7 enero 1974.  
Reformas y Adiciones D.O.F. 4 enero 1999.

Ley de Extradición Internacional.  
D.O.F. 29 diciembre 1975.  
Reformas y Adiciones D.O.F. 18 mayo 1999.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29 diciembre 1976.  
Reformas y Adiciones D.O.F. 21 mayo 2003.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.  
D.O.F. 31 diciembre 1976.  
Reformas y Adiciones D.O.F. 10 abril 2003.

Ley del Notariado.  
D.O.F. 8 enero 1980.

Ley Federal de Derechos.  
D.O.F. 31 diciembre 1981.  
Reformas y Adiciones D.O.F. 31 diciembre 2003.

Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 8 enero 1982.

Ley de Planeación.  
D.O.F. 5 enero 1983.

Ley sobre el Uso del Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.  
D.O.F. 8 febrero 1984.

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 31 diciembre 1985.

Ley Sobre la Celebración de Tratados.  
D.O.F. 2 enero 1992.

Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 27 julio 1993.  
Reformas y Adiciones D.O.F. 13 marzo 2003.

Ley de Inversión Extranjera.  
D.O.F. 27 diciembre 1993.  
Reformas y Adiciones D.O.F. 4 junio 2001.

Ley del Servicio Exterior Mexicano.  
D.O.F. 4 enero 1994.  
Reformas y Adiciones D.O.F. 25 enero 2002.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 4 agosto 1994.

Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada.  
D.O.F. 7 noviembre 1996.

Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 24 diciembre 1996.

Ley de Coordinación Fiscal  
D.O.F. 27 diciembre 1978.  
Reformas y Adiciones D.O.F. 26 agosto 2004.

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

Ley de Ingresos de la Federación Para el Ejercicio Fiscal de 2004.  
D.O.F. 31 diciembre 2003.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2004.  
D.O.F. 31 diciembre 2003.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13 marzo 2002.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11 junio de 2002.

### **CÓDIGOS**

Código Civil para el Distrito Federal.  
D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Civil Federal.  
D.O.F. 26 mayo 1928.  
Reformas y Adiciones D.O.F. 29 mayo 2000.

Código Penal Federal.  
D.O.F. 14 agosto 1931.  
Reformas y Adiciones D.O.F. 18 mayo 1999.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.  
D.O.F. 1 septiembre 1932.

Código Federal de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 30 agosto 1934.

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

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

### **REGLAMENTOS**

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

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.  
D.O.F. 18 noviembre 1981.

Reglamento de la Ley Aduanera.  
D.O.F. 6 junio 1996.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 2 junio 1997.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 22 mayo 1998.

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 15 marzo 1999.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 10 agosto 2001.  
Reformas y Adiciones D.O.F 26 agosto 2004.

Reglamento de Pasaportes.  
D.O.F. 9 enero 2002.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.  
D.O.F. 23 agosto 2002.

## **DECRETOS**

Decreto que rige el Ceremonial Diplomático.  
D.O.F. 2 octubre 1935.

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 por el que los titulares de la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Servidores Públicos hasta nivel de Director General en Sector Centralizado o su equivalente en el Sector Paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.  
D.O.F. 2 septiembre 1988.

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.  
16 abril 2003.

## **ACUERDOS**

Acuerdo por el que dispone que el conjunto de la documentación contable, consiste en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso y del gasto público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo contable gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.  
D.O.F. 12 noviembre 1982.

Acuerdo relativo a la importación de vehículos en franquicia diplomática.  
D.O.F. 30 junio 1998.

Acuerdo mediante el cual se establecen disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción de despacho de los asuntos a cargo de los titulares de la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y de los Servidores Públicos hasta el nivel de Director General en el sector centralizado Gerente o sus equivalentes en el Sector Paraestatal  
D.O.F. 5 septiembre 1988.

Acuerdo por el que se delega la facultad de celebrar contratos de donación al director General de Inmuebles y Recursos Materiales de la SRE.  
D.O.F. 9 mayo 1996.

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 constituye la Comisión Intersecretarial para la Atención de los Compromisos Internacionales de México en Materia de Derechos Humanos.

D.O.F. 17 octubre 1997.

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Relaciones Exteriores y establecen diversas medidas de mejora regulatoria.

D.O.F. 25 enero 1999.

Acuerdo por el que se delegan facultades en los servidores públicos que se indican de la Secretaría de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior Mexicano

D.O.F. 27 marzo 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 adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores

D.O.F. 1 noviembre 2002.

## **ACUERDOS, CONVENIOS Y MEMORANDUM CELEBRADOS CON CANADÁ**

### **Agricultura**

Acuerdo Norteamericano de Protección a las Plantas.

FF. 12 octubre 1976.

Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación Agropecuaria.

FF. 19 junio 1980.

Convenio en el Campo de Sanidad Animal para la Importación y Exportación de Animales y la Cooperación en Ciencia Veterinaria.

FF. 23 junio 1982.

Acuerdo de Cooperación Agrícola y Ganadera. Modifica el Memorándum de Entendimiento firmado el 19 de junio de 1980.

FF. 16 marzo 1990.

Plan de Trabajo que establece las Medidas Fitosanitarias para el Comercio de Papa Semilla.

FF. 3 noviembre 1995.

### **Bosques**

Memorándum de Entendimiento para el Establecimiento del Programa de Bosques Modelo.

FF. 14 septiembre 1994.

Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación en Materia Forestal (sustituye el Memorándum de Entendimiento en Materia de Cooperación Forestal del 16 de marzo de 1990).

EV. 28 marzo 1996.

Declaración sobre el reconocimiento en el Area de Cooperación sobre los Bosques Modelo.  
12 enero 1998.

### **Comercio e Inversión**

Convenio Comercial entre México y Canadá.  
F.F. 8 febrero 1946 y EV. 6 junio 1947

Memorándum de Entendimiento en materia de Comercio Bilateral.  
8 mayo 1984.

Memorándum de Entendimiento sobre un Marco de Consultas para el Comercio y la Inversión.  
16 marzo 1990.

Tratado de Libre Comercio de América del Norte.  
FF. 17 diciembre 1992 y EV. 1 enero 1994.

### **Comunicaciones**

Convención Postal.  
9 diciembre 1904 y EV. 1 enero 1905.

Convención para el Cambio de Giros Postales.  
FF. M-15 mayo 1906, C-28 mayo 1906 y EV. 1 marzo 1907

Acuerdo para el Cambio de Bultos Postales Cerrados entre México y Canadá.  
FF.M-4 mayo 1909, C-12 mayo 1909 y EV. 1 octubre 1909.

Acuerdo para permitir a las estaciones de radioaficionados el Intercambio de Mensajes u otras Comunicaciones Provenientes de Terceros o Dirigidos a ellos.  
C.N. 30 julio 1962 y EV.30 agosto 1962.

Memorándum de Entendimiento para la Cooperación en el campo de las Telecomunicaciones .  
FF. 4 abril 1992.

### **Cooperación**

Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación para el Desarrollo.  
FF. 12 enero 1998.

### **Diplomáticos y Consulares, Asuntos**

Acuerdo para el Establecimiento de las Reuniones de la Comisión Ministerial México-Canadá .  
C.N. 22 noviembre 1968.

Acuerdo sobre Cooperación en el campo de las Funciones Consulares.  
C.N. 2 abril 1973.

Acuerdo para el Establecimiento de una Delegación General de Quebec en México.  
Canje de Notas M. 27 marzo 1980, C – 6 mayo 1980 y EV. 6 mayo 1980.

Acuerdo sobre Supresión de Visas en Pasaportes Diplomáticos y Oficiales.  
C.N. 20 diciembre 1993.

Memorándum de Entendimiento para el Intercambio de Funcionarios del Servicio Exterior  
FF.14 junio 1996.

### **Educación y Cultura**

Convenio Cultural.  
FF. 25 enero 1976 y EV. 9 febrero 1977.

Acuerdo de Coproducción Cinematográfica y Audiovisual.  
FF. 8 abril 1991.

Memorándum de Entendimiento sobre Relaciones Culturales.  
FF. 25 noviembre 1991.

Convenio sobre Museos y Arqueología.  
FF. 25 noviembre 1991.

Memorándum de Entendimiento sobre Tecnologías para la Educación a Distancia.  
FF. 15 febrero 1993.

Acuerdo de Instrumentación para la Cooperación en el campo de las Tecnologías para la Educación a Distancia.  
FF. 11 jun 1996.

Acuerdo sobre el Desarrollo Paralelo de Redes Educativas.  
FF. 11 jun 1996.

Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación Educativa.  
FF. 12 ene 1998.

### **Elecciones**

Acuerdo de Cooperación Técnica entre el Instituto Federal Electoral de México y Elections Canada.  
FF. 11 junio 1996.



## **Energía y Recursos Naturales**

Convenio sobre Cooperación Industrial y Energética.  
FF. 27 mayo 1980.

Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación en Levantamientos Topográficos y Geodésicos, Cartografía, Percepción Remota y Sistemas de Información Geográfica.  
FF. 7 octubre 1992.

Convenio para la Cooperación en los Usos Pacíficos de la Energía Nuclear.  
FF. 16 noviembre 1994 y EV. enero 1995.

Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación en Política Minera (SECOFI y Ministerio de Recursos Naturales de Canadá. (sustituye el Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación en Política Minera del 15 de febrero de 1993).  
FF. 12 junio 1996.

Memorándum Entendimiento sobre Cooperación Científica y Técnica de las Ciencias Cartográficas y de la Tierra.  
FF. 12 junio 1996.

Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación en Materia de Eficiencia Energética (Comisión Reguladora de Energía y Ministerio de Recursos Naturales de Canadá.  
FF. 12 junio 1996.

## **Finanzas**

Acuerdo para Evitar la Doble Imposición sobre los Ingresos Obtenidos de las Operaciones de Barcos y Aviones en Tráfico Internacional.  
FF. 29 enero 1974.

Convenio para el Intercambio de Información Tributaria.  
FF. 16 marzo 1990.

Convenio entre el Gobierno de México y el Gobierno de Canadá sobre Asistencia Jurídica Mutua y Cooperación entre sus Administraciones de aduanas.  
FF.16 marzo 1990.

Memorándum de Entendimiento en Materia de Cooperación Técnica para la Realización de Auditorías (SECOGEF y Contraloría General de Canadá)  
FF. 9 ene 1991.

Convenio para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta.  
FF. 8 abril 1991.

Acuerdo entre Bancas Centrales de México y Canadá.  
FF. octubre 1991.

### **Asuntos Legales y Narcotráfico**

Tratado sobre la Ejecución de Sentencias Penales.  
FF.22 noviembre 1977 y EV. 29 marzo 1979.

Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación para Combatir el Narcotráfico y la Fármaco dependencia.  
FF. 16 marzo 1990 y EV. 30 noviembre 1990.

Tratado sobre Asistencia Jurídica Mutua en Materia Penal.  
FF.16 marzo 1990 y EV. 1 octubre 1990.

Tratado de Extradición.  
FF.16 marzo 1990 y EV. 21 octubre 1990.

Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación en Materia de Combate al Narcotráfico y la Prevención en el Abuso de Drogas.  
FF. 12enero 1998.

### **Medio Ambiente**

Acuerdo Cooperación Ambiental.  
FF.16 marzo 1990 y EV. 21 septiembre 1990.

Memorándum de Entendimiento sobre Educación Ambiental (SEDESOL, Departamento del Ambiente de Canadá, Agencia para la Protección del Ambiente de EU.  
FF. 17 septiembre 1992.

Acuerdo de Cooperación Ambiental para América del Norte.  
FF. 14 septiembre 1993 y EV. 1 enero 1994.

Acuerdo entre México, Canadá y los Estados Unidos de América para la Puesta en Marcha del Plan Trilateral para el Manejo de Humedales en Norteamérica.  
FF. 9 junio 1994.

Memorándum de Entendimiento Referente a la Cooperación entre los Programas del Hombre y la Biósfera (MAB) de Canadá, los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América.  
FF. 30 octubre 1995.

Memorándum de Entendimiento para Establecer el Comité Trilateral Canadá/México/Estados Unidos para la Conservación y Manejo de la Vida Silvestre y Ecosistemas.  
FF. 9 abril 1996 y EV. 9 abril 1996.

### **Recursos Humanos**

Memorándum de Entendimiento relativo al Programa de los Trabajadores Agrícolas Mexicanos Temporales.  
FF. 17 junio 1974 y (renovado el 27 abril 1995).

Memorándum de Entendimiento sobre Actividades de Cooperación en Materia Laboral (STPS y Departamento del Trabajo de Canadá).

FF. 4 mayo 1992.

Acuerdo de Cooperación Laboral para América del Norte.

FF. 14 septiembre 1993 y EV. 1 enero 1994.

### **Salud y Seguridad Social**

Memorándum de Entendimiento en Materia de Cooperación en los Campos Científicos y de Regulación de la Salud.

FF. 30 septiembre 1995.

Convenio sobre Seguridad Social.

FF. 27 abril 1995 y EV. 1 mayo 1996.

Memorándum de Entendimiento en Materia de Salud.

FF. 12 enero 1998.

### **Transporte**

Convenio sobre Transportes Aéreos (substituye al acuerdo sobre transportes aéreos del 27 de julio de 1953; modificado mediante canje de notas el 24 de marzo de 1971).

FF.21 diciembre 1961 y EV. 21 febrero 1964.

Memorándum de Entendimiento sobre la Cooperación Técnica en el Transporte.

FF. 1 marzo 1994.

Memorándum de Entendimiento sobre el reconocimiento y Validez de las Licencias Federal de Conductor y Comercial de Conductor.

FF. 1 marzo 1994.

Memorándum de Entendimiento relativo al Uso de Terminales e Instalaciones de Empresas Transportistas Mexicanas y Canadienses.

FF. 1 marzo 1994.

Memorándum de Entendimiento relativo al Intercambio de Informaciones relacionadas con aspectos de Seguridad Marítima y Prevención de la Contaminación.

FF. 29 abril 1994.

Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación Científica y Tecnológica en el Campo del Transporte(SCT, Depto. de Transporte de Canadá y Depto. De Transporte EU)

FF. 30 marzo 1995.

Acta Provisional para modificar el Acuerdo de Transporte Aéreo de 1961.

FF. 14 junio 1996.

Memorándum de Entendimiento sobre Cooperación Técnica y Armonización de los Reglamentos en Materia de Seguridad de la Aviación Civil.

FF. 14 junio 1996.

### **Turismo**

Convenio de Cooperación Turística (abroga el Convenio de Cooperación Turística el 8 de mayo de 1984).

FF. 16 marzo 1990 y EV. 24 septiembre 1990.

Memorándum de Entendimiento en Materia de Investigación Turística.

FF. 29 octubre 1994.

### **Vivienda**

Memorándum de Entendimiento relativo a Viviendas y Asentamientos Humanos (SEDESOL y Corporación Hipotecaria de Canadá).

FF. 15 febrero 1993.

## **V. ATRIBUCIONES**

### **LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO**

**ARTÍCULO 1.-** El Servicio Exterior Mexicano 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.

El Servicio Exterior depende del Ejecutivo Federal. Su dirección y administración están a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en lo sucesivo denominada la Secretaría, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y a los lineamientos de política exterior que señale el Presidente de la República, de conformidad con las facultades que le confiere la propia Constitución.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal mantendrán coordinación con la Secretaría para el ejercicio de acciones en el exterior.

**ARTÍCULO 2.-** Corresponde al Servicio Exterior Mexicano:

- I. Promover y salvaguardar los intereses nacionales ante los Estados extranjeros y en los organismos y reuniones internacionales en los que participe México;
- II. Proteger, de conformidad con los principios y normas del derecho internacional, la dignidad y los derechos de los mexicanos en el extranjero y ejercer las acciones encaminadas a satisfacer sus legítimas reclamaciones;
- III. Mantener y fomentar las relaciones entre México y los miembros de la comunidad internacional e intervenir en todos los aspectos de estos vínculos que sean competencia del Estado;
- IV. Intervenir en la celebración de tratados;
- V. Cuidar el cumplimiento de los tratados de los que México sea parte y de las obligaciones internacionales que correspondan;
- VI. Velar por el prestigio del país en el exterior;
- VII. Participar en todo esfuerzo regional o mundial que tienda al mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales, al mejoramiento de las relaciones entre los Estados y a promover y preservar un orden internacional justo y equitativo. En todo caso; atenderá en primer término los intereses nacionales;

- VIII. Promover el conocimiento de la cultura nacional en el exterior y ampliar la presencia de México en el mundo;
- IX. Recabar en el extranjero la información que pueda ser de interés para México, y difundir en el exterior información que contribuya a un mejor conocimiento de la realidad nacional;
- X. Coadyuvar a la mejor inserción económica de México en el mundo;
- XI. Destinar los ingresos recibidos por los servicios establecidos en los artículos 20, 22 y 23 de la Ley Federal de Derechos, prestados por cualquier representación consular en el extranjero para integrar un fondo cuyo objeto sea cubrir, previa autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores, los gastos relativos a las actividades y programas que a continuación se mencionan, en términos del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano: Programa de repatriación de personas vulnerables; atención y asesoría jurídica y de protección consulares; visitas a cárceles y centros de detención; atención telefónica; campaña de seguridad al migrante; servicios de consulados móviles; prestación de servicios consulares en general, y atención al público.
- XII. Los gastos a sufragar de conformidad al párrafo anterior, se realizarán de acuerdo a las reglas generales de operación que al efecto establezca la Secretaría de Relaciones Exteriores, contando con la aprobación de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo; y
- XIII. Las demás funciones que señalen al Servicio Exterior ésta y otras leyes y reglamentos, así como los tratados de los que México sea parte.

**ARTÍCULO 12.-** Las misiones diplomáticas de México ante gobiernos extranjeros tendrán el rango de embajadas y ante organismos internacionales, el de misiones permanentes; las representaciones consulares tendrán el rango de consulados generales, consulados, agencias consulares y consulados honorarios.

La Secretaría determinará la ubicación y funciones específicas de cada una de ellas incluyendo, en su caso, las concurrencias y las circunscripciones consulares.

**ARTÍCULO 43.-** Corresponde a los jefes de misión:

- I. Mantener informada a la Secretaría sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social y cultural del Estado ante cuyo Gobierno u organismo internacional estén acreditados, así como de sus relaciones internacionales, en los términos de las instrucciones recibidas de la propia Secretaría;
- II. Representar a México ante los organismos internacionales y en reuniones de carácter intergubernamental y mantener informada a la Secretaría de las principales actividades de dichos organismos o que se desarrollen en esas reuniones. En todo caso, normarán su conducta por las instrucciones que reciban de la propia Secretaría;
- III. Requerir, cuando proceda y con las cortesías del caso, las inmunidades, prerrogativas y franquicias que correspondan a los funcionarios diplomáticos mexicanos conforme a los tratados internacionales y especialmente aquellas que México concede a los funcionarios diplomáticos de

otros países; solamente la Secretaría puede renunciar a la inmunidad de jurisdicción de que gozan esos funcionarios en el extranjero, y

- IV. Supervisar el funcionamiento de la sección consular de la misión diplomática a su cargo, misma que quedará bajo su responsabilidad institucional.

**ARTÍCULO 44.-** Corresponde a los jefes de oficinas consulares:

- I. Proteger, en sus respectivas circunscripciones consulares, los intereses de México y los derechos de sus nacionales, de conformidad con el derecho internacional y mantener informada a la Secretaría de la condición en que se encuentran los nacionales mexicanos, particularmente en los casos en que proceda una protección especial;
- II. Fomentar, en sus respectivas circunscripciones consulares, el intercambio comercial y el turismo con México e informar periódicamente a la Secretaría al respecto;
- III. Ejercer, cuando corresponda, funciones de Juez del Registro Civil;
- IV. Ejercer funciones notariales en los actos y contratos celebrados en el extranjero que deban ser ejecutados en territorio mexicano, en los términos señalados por el Reglamento. Su fe pública será equivalente en toda la República, a la que tienen los actos de los notarios en el Distrito Federal;
- V. Desahogar las diligencias que les encomienden las autoridades judiciales de la República;
- VI. Ejecutar los actos administrativos que requiera el ejercicio de sus funciones y actuar como delegado de las dependencias del Ejecutivo Federal en los casos previstos por las leyes o por orden expresa de la Secretaría; y
- VII. Prestar el apoyo y la cooperación que demande la misión diplomática de la que dependan.

Los jefes de oficina consular podrán delegar en funcionarios subalternos el ejercicio de una o varias de las facultades señaladas en el presente artículo, sin perder por ello su ejercicio ni eximirse de la responsabilidad por su ejecución. La delegación se hará en los términos que establezca el Reglamento de la presente ley.

**ARTÍCULO 45.-** Es obligación de los jefes de misiones diplomáticas, de representaciones consulares y de unidades administrativas de la Secretaría, informar durante el mes de junio de cada año y con base en las actuaciones desarrolladas por los miembros del Servicio Exterior a sus órdenes sobre su aptitud, comportamiento y diligencia, sin perjuicio de hacerlo cada vez que lo estimen necesario.

Asimismo, dichos funcionarios deberán informar con diligencia a la Comisión de Personal sobre todas aquellas faltas o violaciones a las disposiciones de la presente Ley y su Reglamento que cometan sus subordinados, estando facultados para imponer en su caso, amonestaciones y apercibimientos.

El personal del Servicio Exterior de Carrera de los rangos de tercer secretario a consejero presentará a la Comisión de Personal, durante el mes de junio de cada año, una "auto-evaluación" en los términos que señale el Reglamento de esta Ley.

Asimismo, el personal de carrera elaborará, durante el mes de junio de cada año, un informe sobre el desempeño del titular de la misión diplomática, representación consular o unidad administrativa de la Secretaría a que se encuentre adscrito. Este informe se elaborará conforme a los términos que señale el Reglamento de esta Ley, será confidencial y remitido a la Comisión de Personal.

**ARTÍCULO 46.-** Sin perjuicio de lo ordenado por otras disposiciones aplicables, queda prohibido a miembros del Servicio Exterior:

- I. Intervenir en asuntos internos de carácter político del Estado donde se hallen comisionados o en los asuntos internacionales del mismo que sean ajenos a los intereses de México;
- II. Ejercer, en el Estado donde se hallen comisionados, cualquiera actividad profesional o comercial en provecho propio y realizar, sin la autorización previa y expresa de la Secretaría, estas mismas actividades en otros países extranjeros; y
- III. Desempeñar cualquier gestión diplomática o consular de otro país, sin autorización expresa de la Secretaría.

#### **REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO**

**ARTÍCULO 16** Las representaciones dependerán del Ejecutivo Federal y su dirección y administración estará a cargo de la Secretaría. Sólo a ésta corresponderá dar o transmitir órdenes o instrucciones. Las representaciones se comunicarán con las autoridades mexicanas a través de la Secretaría, salvo en los casos en que la misma o las normas aplicables las autoricen a gestionar directamente.

**ARTÍCULO 24** El jefe de la representación elaborará, conforme a las directivas y normas generales de la Secretaría, un manual interno de organización que determine la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad, así como la elaboración de un programa anual de trabajo, con la obligación de informar a la Secretaría de su seguimiento. Dicho manual y programa de trabajo serán validados por la Secretaría.

Cuando por necesidades del servicio sea necesario realizar cambios en el funcionamiento interno de una misión diplomática o representación consular, el titular deberá hacer las modificaciones del manual interno de organización, comunicándolas a la Secretaría.

**ARTÍCULO 27** Los titulares de las representaciones podrán contratar empleados localmente, previa autorización de la Secretaría, siempre y cuando estén contemplados en la plantilla autorizada. La contratación de este personal será bajo el régimen de prestación de servicios por honorarios y por tiempo determinado, con excepción de aquellos países en los que la legislación interna no lo permita, en cuyo caso deberá ajustarse a la legislación del país sede de la representación, y al principio de reciprocidad.

Por ningún motivo los contratos podrán exceder del 31 de diciembre de cada año, pero podrán renovarse a recomendación del titular de la representación, si la calidad de los servicios prestados y las necesidades de personal así lo ameritan.

En igualdad de circunstancias, se dará preferencia a los nacionales mexicanos.



El personal contratado en estos términos, no será considerado, bajo ninguna circunstancia, miembro del Servicio Exterior o trabajador de la Secretaría.

**ARTÍCULO 58.-** Además de las obligaciones consignadas en el artículo 43 de la Ley, los titulares de embajadas deberán:

- I. Defender dignamente el nombre y la imagen de México;
- II. Coordinar las representaciones del gobierno de México ubicadas en el país de su adscripción;
- III. Mantener estrecha relación con los mexicanos que radiquen en el país donde se encuentran acreditados;
- IV. Relacionarse con los distintos sectores de la sociedad del país ante los cuales estén acreditados con los responsables de los medios de comunicación e información y los representantes de los partidos políticos, legalmente establecidos;
- V. Invitar a funcionarios del gobierno receptor, a personalidades locales, a diplomáticos de otros países, y a otras personas de importancia en sus actividades diplomáticas y sociales;
- VI. Informar a la Secretaría los nombres de los funcionarios mexicanos que lleguen a su adscripción en comisión oficial y de sus actividades en el lugar;
- VII. Atender a funcionarios públicos, legisladores y otros representantes mexicanos que lleguen al país de su adscripción, en comisión oficial, independientemente del partido político al que pertenezcan;
- VIII. Mantenerse informado sobre México y sobre el país donde se encuentren acreditados;
- IX. Conocer el país en el cual están adscritos y viajar a través del mismo, de acuerdo con el programa de trabajo autorizado;
- X. Viajar a México al menos una vez al año, para celebrar consultas y actividades inherentes a su función; y,
- XI. Ejercer las funciones que le confieran las convenciones internacionales en materia diplomática de las que México sea parte y aquellas otras que le sean encomendadas por la Secretaría en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 59.** Los jefes de misiones diplomáticas deberán informar a la Secretaría sobre los privilegios, prerrogativas, franquicias y otras cortesías, que otorgue el gobierno receptor a los miembros del Servicio Exterior acreditados ante aquél, a fin de que se proceda a la aplicación del principio de reciprocidad con los diplomáticos extranjeros correspondientes acreditados ante el Gobierno mexicano.

**ARTÍCULO 65.** Es obligación prioritaria de los miembros del Servicio Exterior proteger los intereses de los mexicanos en el extranjero. Con este propósito prestarán sus buenos oficios, impartirán asistencia y protección consular y, llegado el caso, proporcionarán a la Secretaría los elementos para que ésta decida si el Estado mexicano ejercerá la protección diplomática.

La asistencia consular se impartirá cuando se requiera atender y asesorar a mexicanos en sus relaciones con las autoridades extranjeras. Para estos efectos los miembros del Servicio Exterior deberán:

- I. Asesorar y aconsejar a los mexicanos en lo relativo a sus relaciones con las autoridades e informarles sobre la legislación local, la convivencia con la población local, sobre sus derechos y obligaciones frente al estado extranjero en donde se encuentren, y sus vínculos y obligaciones en relación con México, en especial su registro en la oficina consular correspondiente;
- II. Asesorar jurídicamente a los mexicanos, cuando éstos lo soliciten, entre otros a través de los abogados consultores de las representaciones;
- III. Visitar a los mexicanos que se encuentren detenidos, presos, hospitalizados o de otra manera en desgracia, para conocer sus necesidades y actuar en consecuencia; y
- IV. Asumir la representación de los mexicanos que por estar ausentes o por otros motivos estén imposibilitados de hacer valer personalmente sus intereses.
- V. Para los efectos del presente artículo y conforme a lo dispuesto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley, en la Ley Federal de Derechos, y en otros ordenamientos legales aplicables, la Secretaría, escuchando las opiniones de las áreas directamente involucradas con los asuntos consulares, elaborará o revisará, cuando menos cada dos años, los programas y actividades a los que se destinarán los recursos recibidos por servicios prestados por las representaciones consulares de México en el extranjero. Tales programas y actividades se centrarán, prioritariamente, en los siguientes aspectos:
  - a) programa de repatriación de personas vulnerables;
  - b) atención y asesoría jurídica;
  - c) visitas a cárceles y centros de detención;
  - d) atención consular a través de servicios telefónicos;
  - e) seguridad de los migrantes;
  - f) consulados móviles;
  - g) prestación de servicios consulares en general;
  - h) atención al público; y,
  - i) en general, en todos aquellos aspectos relacionados con la protección consular.

La erogación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior se realizará conforme a lo dispuesto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley, y observando los criterios generales o específicos que establezca la Secretaría.

**ARTÍCULO 67.-** Los jefes de las representaciones deberán remitir a la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente, los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de oficina, de orden social, y otras que determine la Secretaría.

**ARTÍCULO 68.-** Para los efectos del artículo 45 de la Ley, la Comisión de Personal difundirá los formatos de informes y evaluaciones, que deberán ser elaborados por profesionales en la materia.

Los formatos de informe reglamentario comprenderán, entre otros, los siguientes criterios:

- I.- capacidad de iniciativa;
- II.- potencial para asumir mayores responsabilidades;
- III.- relación con superiores y subalternos;
- IV.- nivel de adaptación al entorno;
- V.- deseos de superación; y
- VI.- faltas observadas.

En caso de que no se rindieran en tiempo los informes de desempeño, los interesados lo harán del conocimiento de la Dirección General para que en un plazo no mayor de 15 días ésta lo solicite a quien corresponda y en caso de incumplimiento inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

Las auto-evaluaciones deberán ser ratificadas o contestadas por el jefe de la Oficina y refrendadas por un funcionario de mayor rango que el auto-evaluado.

**ARTÍCULO 73.-** La sección consular formará parte de la embajada y el ejercicio de las funciones consulares corresponderá al jefe de la misma, quien será el responsable de su funcionamiento.

**ARTÍCULO 78.-** Además de las funciones consignadas en el artículo 44 de la Ley, corresponde a los jefes de oficinas consulares:

- I. Expedir pasaportes de acuerdo con las disposiciones del Reglamento correspondiente y demás normas aplicables;
- II. Expedir a los extranjeros permisos de internación a México en los términos de la Ley General de Población, de su Reglamento y de otras disposiciones sobre la materia;
- III. Visar pasaportes extranjeros de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Gobernación;
- IV. Llevar el registro de mexicanos residentes en su circunscripción y expedir, a solicitud del interesado, el certificado de matrícula correspondiente;
- V. Auxiliar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la expedición de Cartillas del Servicio Militar Nacional;
- VI. Cotejar los documentos públicos o privados que en original tengan a la vista y certificar las copias correspondientes. Para ello llevarán un libro de cotejos en los términos que determine la Secretaría;
- VII. Expedir, en su circunscripción, declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento previa autorización de la Secretaría en cada caso;

- VIII. Practicar las diligencias que les encomienden las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo cuando de conformidad con la legislación interna del país receptor no exista impedimento para ello; y,
- IX. Ejercer las demás funciones que le confieran las convenciones internacionales en materia consular de las que México sea parte y aquellas otras que le sean encomendadas por la Secretaría en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 79.-** Los miembros de la rama técnico-administrativa, cuando se encuentren en el extranjero, atendiendo a su rango, desempeñarán, preferentemente, las siguientes funciones:

- I. Encargado de áreas consulares de: visas, matrículas, pasaportes, cartillas, notarial, registro civil y otras afines;
- II. Encargado de áreas consulares de: prensa, comercial, asuntos culturales, comunidades mexicanas, protección, recaudación y formas valoradas, y otras afines; y,
- III. Encargado de la administración de la oficina, de la residencia o de la representación.

**ARTÍCULO 80.-** La delegación de funciones que podrán realizar los jefes de oficinas consulares en funcionarios subalternos se hará mediante un acuerdo escrito del titular en el cual se establezca el nombre del funcionario delegado y las funciones que se delegan y, además, aparezca registrada la firma de aquél. Estos acuerdos se ajustarán al modelo que emita la Secretaría.

No podrá delegarse la firma de las escrituras notariales, de las actas del registro civil, ni de las declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento.

Estos acuerdos se notificarán a la Secretaría el mismo día en que se expidan, a efecto de autorizarlos y llevar el registro de los mismos.

**ARTÍCULO 82.-** Las oficinas consulares ejercerán las funciones del registro civil en los términos del Código Civil Federal y autorizarán en el extranjero las actas de registro civil concernientes al nacimiento, matrimonio y defunción de mexicanos y, en su caso, expedirán copias certificadas de las mismas. Los actos del estado civil de mexicanos en el extranjero se asentarán en las formas que proporcione la Secretaría.

Sólo se autorizarán actas de matrimonio cuando los dos contrayentes sean mexicanos.

Las copias certificadas de las actas del Registro Civil expedidas por funcionarios consulares tendrán validez en México.

Las actas a que se refiere este artículo serán concentradas en la Oficina Central del Registro Civil en el Distrito Federal, en los términos y condiciones que señalen las disposiciones aplicables.

## **VI. MISIÓN Y VISIÓN**

**MISIÓN:** Representar dignamente a México ante el gobierno de Canadá y ante otros organismos internacionales, en los cuales así se requiera y de acuerdo a los lineamientos diseñados para tal fin por el gobierno mexicano, fomentando buenas relaciones entre ambos países. Garantizar el respeto a los derechos humanos y garantías individuales de los mexicanos que radican en Canadá. Servir de enlace con las diferentes Embajadas y oficinas consulares tanto nacionales como extranjeras en las necesidades que así lo precisen.

**VISIÓN:** Ampliar y consolidar la política exterior y diplomática de México con el gobierno de Canadá a través de acciones en los distintos ámbitos, político, económico, social y cultural. Lograr que mediante planes y programas de corto, mediano y largo plazo se resuelvan las demandas de la comunidad mexicana radicada en Canadá.

## **VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### 1. Embajador

#### 1.1. Jefe de Cancillería

1.1.1. Área Consular

1.1.2. Área Cultural y Educativa

1.1.3. Área Administrativa

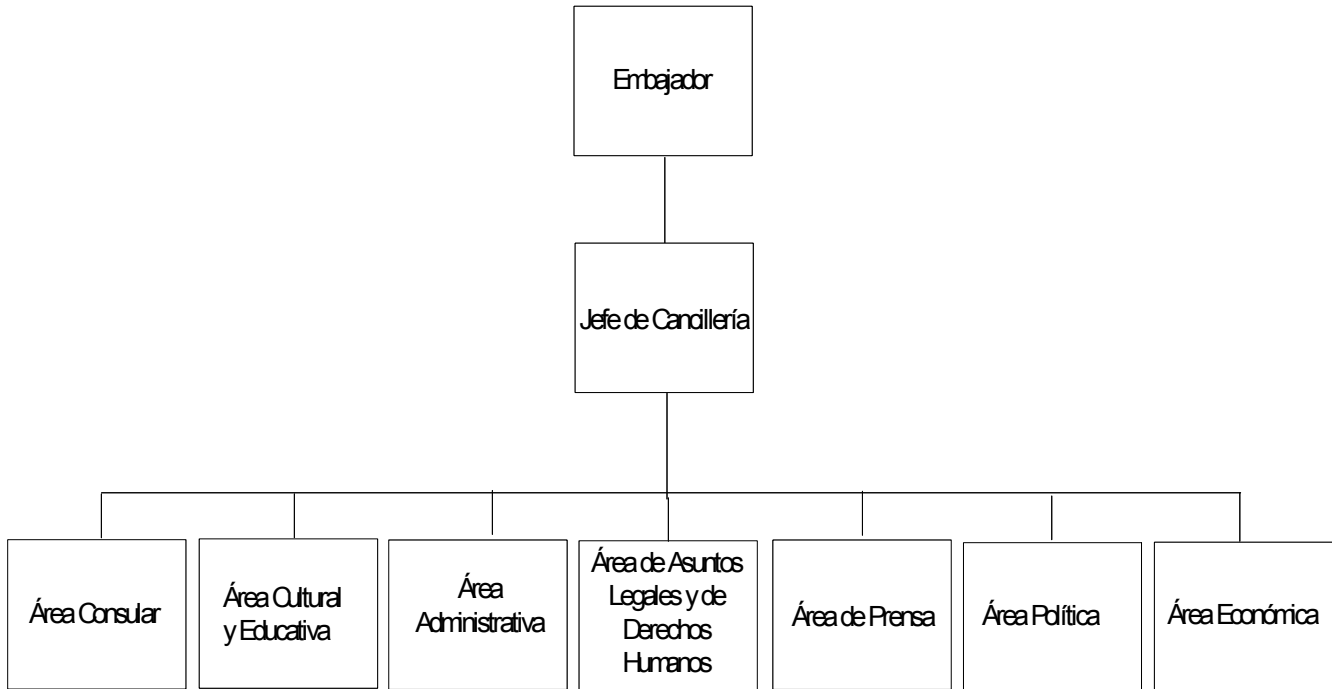
1.1.4. Área de Asuntos Legales y de Derechos Humanos

1.1.5. Área de Prensa

1.1.6. Área de Política

1.1.7. Área Económica

**VIII. ORGANIGRAMA**



## **IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES**

### **EMBAJADOR**

#### **OBJETIVOS**

Representar oficialmente al Gobierno Mexicano ante Canadá.

Proteger y velar por los intereses del Gobierno de México, así como por la dignidad y los derechos fundamentales de los mexicanos residentes en el extranjero.

#### **FUNCIONES**

- Atender los asuntos políticos de carácter bilateral y multilateral encomendados por la Cancillería Mexicana.
- Mantener permanentemente informada a la Secretaría de Relaciones Exteriores sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social y cultural de Canadá.
- Mantener informada a la Cancillería Mexicana sobre las relaciones de este país con otros Estados.
- Mantener informado al gobierno del país donde esta acreditado y a los medios de comunicación de ese país sobre el desarrollo de la vida política, económica, social y cultural de México.
- Promover entre los círculos económicos de Canadá, un clima propicio para alentar la inversión de canadiense, en México y mantener informados al sector financiero e industrial de estos países, sobre la evolución económica de México.
- Elaborar el manual interno de organización, que determine la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad.
- Elaborar el programa anual de trabajo, con la obligación de informar a la Secretaría de su seguimiento. Dicho manual y programa de trabajo serán validados por la Secretaría.
- Presentar a la Secretaría de Relaciones Exteriores opciones y programas de acción sobre la relación bilateral.
- Evaluar periódicamente el desarrollo de los convenios específicos México en la Representación de Canadá.
- Autorizar el Proyecto de Programa-Presupuesto de la Representación, así como reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado.
- Elaborar informes quincenales para su envío al Presidente de la República.
- Remitir los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de oficina, de orden social, y otras que determine la Secretaría.



- Evaluar al personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito en la Embajada por su desempeño y elaborar los informes correspondientes y remitirlos a la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Informar a la Secretaría sobre los privilegios, prerrogativas, franquicias y otras cortesías, que otorgue el gobierno receptor a los miembros del Servicio Exterior acreditados ante aquél, a fin de que se proceda a la aplicación del principio de reciprocidad con los diplomáticos extranjeros correspondientes acreditados ante el Gobierno Mexicano.
- Delegar la atención y despacho de los asuntos consulares en algún miembro de está, lo cual no lo eximirá de su responsabilidad conforme a la fracción IV del artículo 43 de la Ley, y notificará por escrito a la Secretaría el nombre del funcionario en quien delegue las funciones consulares.
- Analizar y mantener informada a la Secretaría de Relaciones Exteriores sobre los aspectos destacados de la política interna y externa de Canadá, y
- Evaluar periódicamente el desarrollo y evolución de los acuerdos, convenios y tratados bilaterales de México con Canadá.

## **JEFE DE CANCELLERÍA**

### **OBJETIVOS**

Apoyar al Jefe de Misión en la formulación de propuestas para fortalecer o ampliar las relaciones México con Canadá.

Auxiliar al Titular en la labor de coordinación y conducción de las responsabilidades asignadas a cada una de las áreas de la Embajada.

### **FUNCIONES**

- Coordinar las actividades administrativas de las Áreas de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Titular.
- Representar y sustituir al Jefe de Misión en sus ausencias.
- Atender y desahogar los asuntos asignados por el Titular de la Embajada.
- Informar a la superioridad sobre los principales acontecimientos que se realicen en la sede de su adscripción.
- Asesorar al Titular de la Embajada en los asuntos que así lo requieran.
- Coordinar y organizar las visitas de funcionarios, legisladores y empresarios mexicanos que se trasladen a la Representación de México en Canadá.
- Preparar bajo la coordinación del Titular los programas de trabajo y los eventos que tengan lugar.
- Recibir la correspondencia oficial y turnarla a las áreas correspondientes para su trámite, y darle seguimiento.
- Analizar los Diarios Oficiales, que tengan alguna información acerca de las Representaciones, y resguardarlos.
- Dar trámite y, en su caso, negociar las solicitudes de apoyo a candidaturas mexicanas en organismos internacionales.
- Atender consultas sobre el sistema jurídico austriaco, esloveno y eslovaco, solicitadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Atender al público en general, acerca de las consultas que surjan sobre el sistema jurídico mexicano.
- Establecer en las áreas de atención al público un mecanismo de captación de quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos, así como atender las promociones conforme a las directrices emitidas por la SRE.
- Informar sobre costo y condiciones de vida en el lugar de adscripción.

- Seleccionar y contratar al personal; formular y enviar los contratos que al efectos se generen, y llevar el control de sus expedientes, y
- Dar seguimiento a los asuntos sobre la política interna y externa de Canadá.

## **ÁREA CONSULAR**

### **OBJETIVOS**

Brindar protección consular a los connacionales, y prestar asesoría y orientación a los mexicanos en lo relativo a sus vínculos con las autoridades locales.

Contribuir al buen funcionamiento y a la ampliación de la red consular de México en Canadá.

Atender y documentar a nacionales mexicanos, en Canadá y extranjeros residentes en Canadá.

### **FUNCIONES**

- Dar protección a los nacionales mexicanos cuando estos así lo requieran.
- Visitar cárceles, hospitales, instituciones asistenciales y centros de migración y detención.
- Expedir pasaportes de acuerdo a las disposiciones del reglamento correspondiente y demás normas aplicables.
- Desahogar las diligencias que les encomiendan las autoridades judiciales de la República ejerciendo funciones de auxilio judicial, conforme a la legislación aplicable, realizando las diligencias que les soliciten los tribunales mexicanos, el Ministerio Público y otras autoridades de la Federación, Estados y Municipios de la República.
- Interponer sus buenos oficios a favor de los mexicanos.
- Servir de conducto para hacer llegar a las autoridades competentes extranjeras las cartas rogatorias, exhortos y demás actuaciones que les dirijan las autoridades mexicanas, siguiendo las instrucciones que al respecto les transmita la Secretaría, dentro de los límites señalados por el derecho internacional, sin perjuicio de los que dispongan las leyes del Estado receptor.
- Auxiliar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la expedición de cartillas del Servicio Militar Nacional.
- Cotejar los documentos públicos o privados que en original tengan a la vista y certificar las copias correspondientes.
- Legalizar firmas y/o sellos de documentos públicos extranjeros expedidos por autoridades de su circunscripción.
- Recaudar los derechos consulares que deriven de la prestación de los servicios consulares, de conformidad con lo determinado por la Ley Federal de Derechos y controlar debidamente el uso de las formas numeradas.

- Depositar los derechos consulares que deriven de la prestación de los servicios consulares en la Tesorería de la Federación por medio de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- Remitir los informes periódicos que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la Secretaría así como los cortes de efectos y cortes de efectos específicos.
- Expedir a los extranjeros permisos de internación a México y en su caso, visar pasaportes, en los términos de la Ley General de Población, de su Reglamento y de acuerdo la normatividad que al efecto emita la Secretaría en coordinación con la Secretaría de Gobernación tanto en el caso de visas ordinarias, tarjetas de cortesía, así como de visa diplomática oficiales y de servicio.
- Auxiliar a la Secretaría de Gobernación, de acuerdo con las instrucciones recibidas a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la asignación de la Clave Única del Registro de Población a mexicanos en el extranjero.
- Llevar el registro de mexicanos residentes en su circunscripción y expedir, a solicitud del interesado, el certificado de matrícula correspondiente.
- Ejercitar las funciones del Registro Civil en los términos del Código Civil y elaborar las Actas de Registro Civil concernientes al nacimiento, matrimonio y defunción de mexicanos, así como expedir copias certificadas de las mismas.
- Llevar a cabo las funciones notariales y la expedición de certificaciones que le confiere la legislación nacional.
- Asesorar y orientar a los mexicanos en lo relativo a sus relaciones con las autoridades; la convivencia con la población local, sus derechos y obligaciones frente al Estado extranjero de su circunscripción, y sus vínculos y obligaciones en relación con México.
- Coordinar y asistir al Círculo de Ciudadanos Mexicanos residentes en la jurisdicción en aquellos eventos y reuniones que tengan lugar.
- Supervisar el funcionamiento de los Consulados Honorarios dentro de su jurisdicción.
- Recibir y controlar las formas numeradas y valoradas que envía el almacén general, remitiendo a esta Secretaría las formas canceladas y fuera de uso.
- Controlar el uso de los sellos oficiales.
- Fomentar en sus respectivas circunscripciones consulares, el intercambio comercial y el turismo con México e informar periódicamente a la Secretaría respecto.

- Llevar un registro de las formas valoradas y numeradas, así como de las expedidas, canceladas, robadas, extraviadas y enviadas a otras áreas, y
- Llevar un expediente por cada uno de los trámites consulares y conservar la documentación que los apoya.

## **ÁREA CULTURAL Y EDUCATIVA**

### **OBJETIVOS**

Promover y difundir el conocimiento de la cultura mexicana.

Reforzar la presencia de México.

Contribuir al mejoramiento de la imagen de México en esta circunscripción.

### **FUNCIONES**

- Promover el conocimiento de todas las expresiones de la cultura mexicana.
- Difundir la cultura mexicana a través de la organización de eventos tales como conferencias, exposiciones, ciclos de cine, etc.
- Participar en actividades culturales auspiciadas por otras Embajadas o por el Gobierno local para intensificar la presencia de México.
- Fomentar e intensificar las relaciones culturales y educativas entre México y Canadá.
- Suministrar permanentemente a la representación información cultural, en general, y del acontecer artístico, académico y cultural de ambas naciones.
- Establecer contactos entre la comunidad cultural canadiense y proporcionarles información pertinente sobre México y las actividades de difusión de la Embajada.
- Llevar el control de la biblioteca de la Embajada.
- Coordinar la correcta aplicación del Programa de Becas México-Canadá.
- Informar a las instituciones mexicanas sobre convocatorias de becas otorgadas por el gobierno o instituciones educativas canadienses. Apoyar a becarios mexicanos en Canadá.
- Orientar al público canadiense sobre los diferentes programas de licenciatura, maestría y doctorado en instituciones educativas mexicanas.
- Contribuir al establecimiento de mecanismos de coordinación y enlace entre instituciones de educación media y superior de los dos países.
- Mantener contactos con universidades y autoridades educativas canadienses.
- Dar seguimiento a visitas de académicos y autoridades educativas mexicanas a Canadá.
- Apoyar el intercambio de profesores e investigadores mexicanos y canadienses, a través de los programas de becas existentes.
- Apoyar el programa Banco de Misiones.
- Apoyar proyectos académicos y cátedras en Universidades donde el tema principal sea México.

- Dar seguimiento a los compromisos contraídos durante Comisiones Mixtas y a los derivados de los acuerdos de cooperación en materia de Educación.
- Dar seguimiento a los avances de la iniciativa en materia de Educación Superior de América del Norte.
- Mantener comunicación con la Escuela de Extensión de la UNAM y colaborar con sus actividades de promoción cultural y educativa.



## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **OBJETIVO**

Organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales de la Representación, impulsando la vocación de servicio del personal y el trato cuidadoso, amable o diligente.

### **FUNCIONES**

- Elaborar y someter a la consideración del jefe de misión, el anteproyecto de programa de presupuesto anual de la representación.
- Gestionar y controlar los recursos financieros de acuerdo a los manuales de procedimientos correspondientes y a la calendarización autorizada por la SRE., asegurando la óptima administración de los recursos asignados dentro de los criterios de austeridad y racionalidad del gasto.
- Llevar el manejo y control de las cuentas bancarias con que opere la representación para el ejercicio del presupuesto asignado y efectuar la conciliación de dichas cuentas.
- Elaborar los reportes mensuales del ejercicio de los recursos autorizados para el funcionamiento de la Representación y asegurarse de su oportuno envío a la SRE.
- Realizar los pagos a los proveedores, prestadores de servicios y al personal contratado localmente, manteniendo en custodia la documentación comprobatoria respectiva, para su posterior incorporación en los reportes mensuales de gastos correspondientes.
- Observar los lineamientos para la expedición de pasajes y viáticos y asegurarse del envío de los informes requeridos al efecto por la SRE.
- Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos;
- Observar y aplicar la normatividad vigente para el ejercicio del presupuesto asignado.
- Registrar, clasificar y distribuir la correspondencia de acuerdo al Manual de Correspondencia y Archivo.
- Clasificar y ordenar los documentos de acuerdo al sistema de clasificación vigente.
- Elaborar los listados de los documentos cuya vida administrativa haya concluido, para solicitar su concentración o baja.
- Organizar, controlar y documentar el despacho de la valija diplomática de la misión a las oficinas centrales.
- Transmitir y recibir los mensajes que genere y/o envíen a las oficinas centrales por los medios de comunicación existentes tales como correo electrónico, fax, correo y otros a solicitud expresa del titular de la Misión.

- Seleccionar, copiar, clasificar y archivar en discos magnéticos, la información recibida por correo electrónico.
- Codificar y decodificar los mensajes cifrados que se transmiten o reciben por correo electrónico.
- Coadyuvar mediante la propuesta de acciones informáticas, al proceso de modernización y simplificación.
- Vigilar y supervisar el correcto funcionamiento, uso, mantenimiento y aprovechamiento de los recursos informáticos y de comunicaciones.
- Formular los documentos y anexos necesarios de las actas de entrega-recepción de oficinas, en el caso de cambio de titular de conformidad al manual de procedimientos vigente y remitir el original del acta y anexos a la Contraloría Interna, incluyendo en su caso, en el anexo de asuntos pendientes, aquellas observaciones no solventadas derivadas de las auditorías practicadas.
- Marcar copia a la Contraloría Interna de las actas administrativas o comunicaciones emitidas con motivo de robos o extravíos de bienes muebles, valores o formas valoradas.
- Intervenir en la tramitación de las prestaciones a que tiene derecho el personal de la representación.
- 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.
- Llevar a cabo las acciones necesarias en apego a la normatividad vigente para las adquisiciones del mobiliario, equipo y materiales de consumo requeridos para el buen funcionamiento de la representación.
- Llevar el registro, control y actualización del inventario del mobiliario, equipo, vehículos, con que cuenta la representación, así como elaborar los resguardos, informes de altas y bajas que al efecto se generen, y
- Asegurarse de que el (los) vehículo(s) al servicio de la representación se encuentre(n) debidamente asegurado(s).

## **ÁREA DE ASUNTOS LEGALES Y DE DERECHOS HUMANOS**

### **OBJETIVO**

Proteger los derechos e intereses de mexicanos en Canadá y prestar asistencia y asesoría jurídica a mexicanos y a las oficinas mexicanas en Canadá sobre situaciones jurídicas en México y en Canadá.

### **FUNCIONES**

- Dar seguimiento a los cambios legislativos que pudieran afectar los intereses de México.
- Mantener el registro de los Tratados, Acuerdos, Convenios y otros instrumentos bilaterales vigentes.
- Analizar los fenómenos migratorios y de la política canadiense sobre migración, así como sus posibles incidencias en materia de refugio.
- Prestar apoyo, asistencia jurídica y gestoría a la Procuraduría General de la República para tramitar solicitudes de extradición y de colaboración en materia penal.
- Prestar auxilio y fortalecer la cooperación bilateral en materia de capacitación y combate al narcotráfico y estupefacientes.
- Analizar la situación de los derechos humanos en Canadá y dar seguimiento al tema en los dos países, así como también atender y responder a las consultas sobre la situación de los derechos humanos en nuestro país.
- Mantener contacto con organizaciones no gubernamentales de derechos humanos y proporcionar información sobre la situación de los mismos en nuestro país.
- Realizar estudios sobre aspectos relativos al sistema jurídico canadiense en sus múltiples facetas; elaborar evaluaciones e informes periódicos sobre la evolución de dichos temas.
- Establecer contacto con funcionarios públicos y parlamentarios responsables del tema.
- Apoyar jurídicamente a todas las áreas de la Embajada, así como a las oficinas asimiladas a la Representación.
- Atender solicitudes de información jurídica mexicana.
- Negociar las políticas y coordinar la operación del programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá, manteniendo para tal fin una estrecha colaboración con los Consulados Generales de México en Montreal, Toronto y Vancouver, así como las autoridades canadienses (Ministerios de Asuntos Exteriores y Comercio Internacional y de Recursos Humanos y Desarrollo de Habilidades),  
y

- Apoyar al titular y al Jefe de Cancillería en el manejo de los asuntos administrativos de la representación.

## **ÁREA DE PRENSA**

### **OBJETIVOS**

Acreditar a los periodistas mexicanos cuando así lo requieran.

Mantener contactos con la oficina de Prensa del Gobierno en Dinamarca, Noruega e Islandia, periodistas corresponsales de agencias de prensa internacional, así como con agregados de prensa de otras embajadas.

### **FUNCIONES**

- Promover una imagen positiva de México en los medios de comunicación impresos y electrónicos de Canadá;
- Evaluar las tendencias de las notas publicadas por los diversos medios de comunicación sobre los temas del acontecer nacional que captan la atención del público canadiense;
- Establecer estrategias de difusión orientadas a los medios de comunicación impresos y electrónicos, de acuerdo con las prioridades definidas por la representación;
- Mantener contacto con los principales diarios y difusoras de radio y televisión, proporcionándoles información fidedigna sobre la realidad mexicana;
- Promover entrevistas y fomentar la presencia del titular de la Representación en los medios canadienses más influyentes;
- Promover encuentros de periodistas y profesionales de los medios de difusión canadienses con académicos y funcionarios mexicanos, a fin de promover un mayor conocimiento de nuestro país;
- Realizar diariamente el monitoreo de la prensa canadiense para el titular y los funcionarios de la Embajada, así como para su transmisión a la SRE y a Presidencia;
- Apoyar las visitas de funcionarios de México a fin de dar promoción en los distintos ámbitos, concertando entrevistas u organizando conferencias de prensa, especialmente cuando se trata de funcionarios de alto nivel como secretarios de estado;
- Emitir en los dos idiomas oficiales los boletines de prensa relativos a las distintas actividades que lleva a cabo la embajada o sobre asuntos de interés para Canadá que se desarrollan en México;
- Elaborar el informe mensual de la sección correspondiente, a través del análisis del contenido de las notas publicadas diariamente en los medios de información escritos y electrónicos;
- Atender las solicitudes de periodistas canadienses para la gestión de entrevistas con autoridades mexicanas o para la búsqueda de información en los diferentes niveles de la administración pública;

- Mantener una base de datos actualizada sobre medios de comunicación en todo el país, solicitando a los consulados el envío de datos sobre periodistas relevantes para la imagen de México;
- Contar con una página de internet actualizada y de fácil acceso, proporcionando permanentemente información sobre los temas de actualidad de México, a través de un sistema rápido de búsqueda de información;
- Mantener un intercambio de información con los agregados de prensa de las representaciones de México en Canadá, creando estrategias comunes tendientes a la difusión de una imagen positiva y consistente de México y realizando reuniones anuales para el intercambio de experiencias y prácticas positivas en materia de promoción;
- Fomentar la relación entre la embajada y los corresponsales mexicanos de los diversos medios acreditados en Canadá, a través de encuentros personales en reuniones periódicas;
- Apoyar a periodistas canadienses que viajan a México, contactando a las distintas dependencias a fin de que respondan positivamente a las peticiones de entrevistas a funcionarios;
- Contar con expedientes actualizados de periodistas especializados en México o en temas de América del Norte, manteniendo bases de datos con secciones particulares a fin de identificar contactos de acuerdo a las necesidades y a los intereses de los periodistas;
- Fomentar la relación entre la embajada con los medios locales en español a fin de mantener contacto con la comunidad mexicana local;
- Realizar el monitoreo de los medios de los principales medios de comunicación mexicanos, a fin de mantener informados al personal de la embajada y a las representaciones de México en Canadá, y
- Fungir como vocero oficial de la embajada.

## **ÁREA POLÍTICA**

### **OBJETIVOS**

Promover el permanente fortalecimiento y ampliación de los vínculos políticos entre México y Canadá.

Obtener, valorar, analizar y procesar la información sobre la política interna y la política exterior de Canadá, e informar a la Secretaría sobre los eventos relevantes en la política interna y la política exterior de dichos países.

Formular propuestas para fortalecer, mejorar o ampliar los instrumentos jurídicos y que norman las relaciones entre México y Canadá.

### **FUNCIONES**

- Recabar y elaborar información sobre los sucesos políticos a través de los medios de comunicación de su circunscripción.
- Elaborar informes sobre política interna y externa de su circunscripción y remitirla a la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Mantener permanentemente relación con funcionarios gubernamentales, parlamentarios, grupos y partidos políticos y funcionarios de otras Embajadas.
- Informar sobre los sucesos políticos que se registren y que tengan importancia para México.
- Hacer del conocimiento del Embajador las actividades de los partidos políticos y de los diversos grupos de presión, y
- Proporcionar información a quienes soliciten, sobre asuntos políticos de México.

## **ÁREA ECONÓMICA**

### **OBJETIVOS**

Contribuir a intensificar el intercambio comercial entre México y Canadá.

Promover las inversiones de Canadá en México.

Formular propuestas para contribuir a mejorar o fortalecer los instrumentos jurídicos que regulan las relaciones económicas entre México y Canadá.

### **FUNCIONES**

- Dar seguimiento al desarrollo de la actividad económica, de la situación de los diferentes sectores y de la actividad en materia de medio ambiente, energía y turismo de Canadá e informar sobre los acontecimientos de interés para el Gobierno de México en estas materias.
- Elaborar los informes que sobre el particular se requieran.
- Proporcionar la información y apoyo que soliciten empresas mexicanas interesadas en hacer negocios en Canadá así como empresas canadienses interesadas en invertir en México.
- Participar en la organización de las visitas comerciales y de vinculación con entidades empresariales en coordinación con otras oficinas de la administración pública federal.
- Dar seguimiento a las áreas estratégicas de la relación sectorial bilateral.
- Dar seguimiento y apoyar la relación institucional de las diferentes Secretarías de Estado con sus contrapartes canadienses del área económica, sectorial y de cooperación.
- Participar en actividades y reuniones sectoriales organizadas por el gobierno Federal, los gobiernos provinciales, instituciones privadas y organismos internacionales, con objeto de intensificar la presencia de México.
- Establecer y cultivar contactos con instituciones de gobierno responsables de los temas del área y con directivos de empresas de importancia para México.
- Coordinar la relación con otras representaciones del área económica y comercial del gobierno mexicano en Canadá, así como con las representaciones de los bancos de nuestro país.
- Actualizar de manera continua información económica y difundirla hacia los principales interlocutores del gobierno y del sector privado.
- Promoción de acuerdos y/o convenios de cooperación recíproca entre las diferentes entidades y/o ciudades de la República Mexicana y sus similares canadienses.
- Promover el conocimiento y las actividades de medio ambiente y recursos naturales, así como difundir las noticias y acontecimientos de interés para México.



- Establecer y mantener los contactos adecuados para promover la cooperación ambiental y la protección de los recursos naturales y pesqueros.
- Promover y fomentar la industria ambiental entre México y Canadá, y
- Dar seguimiento a los proyectos derivados de los acuerdos y memoranda existentes en materia de medio ambiente y energía.

## **X. GLOSARIO DE TERMINOS**

**Acuerdo:** Resolución tomada por unanimidad o por mayoría de votos sobre cualquier asunto por tribunales, corporaciones o juntas.

**Administración Pública Federal:** Conjunto de dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo Federal y cuyas operaciones tienen como finalidad cumplir o hacer cumplir la política, la voluntad de un gobierno, tal como ésta se expresa en las leyes fundamentales del país.

**Canciller:** Secretario de estado encargado de los asuntos externos o de las relaciones exteriores de una nación; 2. Secretario de una embajada (ver Cancillería, Jefe de)

**Cancillería:** En México la cancillería es sinónimo de Secretaría de Relaciones Exteriores. Oficina donde el jefe de la misión y su personal desarrollan sus tareas. En general, se la confunde con la embajada pero técnicamente es inapropiado ya que embajada es el lugar donde el embajador vive y no donde trabaja aunque, en algunos casos, ello ocurra en un mismo edificio. Actualmente se suele utilizar el término "residencia del embajador" para diferenciarla de la cancillería.

**Cancillería, Jefe de:** Funcionario de una embajada o representación diplomática, encargado de coordinar su funcionamiento operativo y administrativo. Generalmente suele ser el titular de la sección política. También se lo denomina "Canciller".

**Código:** Colección sistemática de leyes.

**Comisión de Personal del SEM:** Órgano colegiado encargado de conocer cualquier asunto relativo al Servicio Exterior.

**Cónsul:** Funcionario público que en puerto o ciudad importante del extranjero está encargado de la protección y defensa de las personas e intereses de los súbditos del país que representa.

**Consulado:** La oficina a cargo de un funcionario consular, del que pueden depender algunas agencias consulares.

**Convenio:** Pacto colectivo de condiciones de trabajo.

**Decreto:** Resolución, mandato, decisión de una autoridad sobre asunto, negocio o materia de su competencia.

**Documento Normativo–Administrativo.** Información que comprende las reglas de actuación relativas a la administración del personal y de los recursos materiales, financieros y tecnológicos, aplicables a todo el sector público o a una institución en particular, según el ámbito y tipo de norma de que se trate.

**Embajada:** Técnicamente se refiere a la residencia de un embajador, aunque suele utilizarse este término incorrectamente para designar al lugar en donde desarrollan sus tareas el embajador y los demás funcionarios de una misión. En este caso, el correcto es "Cancillería". Para diferenciarlo de éste, actualmente se suele utilizar el término "residencia del embajador".

**Embajador:** Jefe de una misión diplomática o embajada. Funcionario diplomático de primera clase, con misión permanente cerca de otro gobierno, representante del estado que le envía y, además, de la persona de su jefe de estado.

**Embajador Concurrente:** Jefe de una misión diplomática o embajada cuya cancillería se encuentra ubicada en un país distinto al cual es acreditado.

**Embajador Extraordinario y Plenipotenciario:** Jefe de una misión diplomática o embajada. El término "extraordinario" no tiene un significado real. Antiguamente, se designaba así a aquellos embajadores no residentes en misiones temporarias para diferenciarlos de los embajadores normales permanentes. Esta apelación provocó discordias con estos últimos por las connotaciones negativas del término, que sugerían un rango inferior, por lo que extendió esta denominación a todos los embajadores. "Plenipotenciario" también está cayendo en desuso, ya que significa la posesión de plenos poderes para ejercer las funciones normales de un embajador.

**Encargado de Negocios a.i.:** Con el agregado a.i. (ad interim), funcionario diplomático de mayor jerarquía dentro de una representación diplomática, encargado interinamente de reemplazar al embajador o jefe de misión en su ausencia. Anteriormente se designaba con este título al jefe de una misión cuya jerarquía era inferior al de un embajador o ministro.

**Función:** Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o Unidad Administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

**Funcionario Consular:** Cualquier persona, incluido el jefe de oficina consular, encargada con ese carácter del ejercicio de funciones consulares, y;

**Jefe de Misión:** Funcionario de mayor jerarquía de una embajada, misión permanente, delegación, consulado general o consulado. Un embajador siempre es jefe de misión y en el caso de un ministro, cónsul general o cónsul, lo es cuando no exista designado para ese cargo otro funcionario de mayor jerarquía. También puede aludir al titular de una misión diplomática especial y temporaria pero generalmente su uso está reservado para los cargos mencionados anteriormente.

**Jefe de Oficina Consular:** La persona encargada de desempeñar tal función.

**Matricula Consular:** El certificado de matrícula consular es un documento público que acredita que un mexicano se encuentra domiciliado en el extranjero, lo identifica y prueba que está debidamente matriculado dentro de la circunscripción consular. Además de servir como identificación es útil en las labores de protección. Este certificado se obtiene en las representaciones de México en el extranjero.

**Oficina Consular:** La representación del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país, en la que se realizan de carácter permanente las siguientes funciones: proteger a los mexicanos que se localicen en su circunscripción, fomentar las relaciones comerciales, económicas, culturales y científicas entre ambos países y expedir la documentación a mexicanos y extranjeros en términos de la presente Ley y su Reglamento. Según su importancia y ámbito de circunscripción se clasifican en: Sección Consular, Consulado General, Consulado, Agencia Consular y Consulado Honorario.

**Reglamento:** Colección ordenada de reglas o preceptos, que por autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación una dependencia o un servicio.



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

**HOJA DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CANADÁ**

**C. OFICIAL MAYOR**

Firma autógrafa

Lic. Pablo Gómez Domínguez

**C. SECRETARIO**

Firma autógrafa

Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista

**EMBAJADORA**

Firma autógrafa

Emb. María Teresa García Segovia

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

Firma autógrafa

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa

**PARTICIPANTES DE LA UNIDAD  
RESPONSABLE**

Firma autógrafa

Consejero Armando vivanco Castellanos  
Técnico Admvo. "A" adriana Torre Linares

**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN**

Firma autógrafa

Lic. Mónica Pérez López  
Lic. Luis E. Davila Rivera

VERSIÓN: 2.0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Julio de 2004