



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA EMBAJADA DE MÉXICO
EN LA REPÚBLICA ÁRABE DE
EGIPTO**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA EMBAJADA DE MÉXICO
EN LA REPÚBLICA ÁRABE DE
EGIPTO**

JULIO DE 2004



S_{ECRETARÍA DE} R_{ELACIONES} E_{STADUNIDENSES} DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista.

C. Secretario.

Lic. Pablo Gómez Domínguez.

C. Oficial Mayor.

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa.

Director General de Programación, Organización y Presupuesto.

Emb. Miguel Ángel Orozco Deza.

Embajador.

Lic. Mónica Pérez López.

Directora de Organización.

Lic. Luis Enrique Dávila Rivera.

Jefe del Departamento de Procedimientos.

DICTAMINADOR:

C. Carlos Casas González.

Julio de 2004.

DO-MAN-ORG- EMB. DE MEX. EN EGIPTO.

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVO DEL MANUAL

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

IV. MARCO JURÍDICO

V. ATRIBUCIONES

VI. MISIÓN Y VISIÓN

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

VIII. ORGANIGRAMA

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, en el 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 en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto a través de la Dirección de Organización, el presente documento al cual se le denomina “Manual de Organización de la Embajada de México en la República Árabe de Egipto”, con objeto de coordinar y armonizar la ejecución de funciones, así como la distribución del trabajo encomendado.

El manual establece los antecedentes y la normatividad legal que constituyen el marco jurídico en el que se fundamenta la denominación 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 Embajada.

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, informando a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y a la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

- Presentar una visión de conjunto de la Embajada de México en la República Árabe de Egipto.
- Describir la información necesaria de las áreas que conforman la estructura de la Embajada de México en la República Árabe de Egipto, 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.
- Ser un instrumento de apoyo administrativo y de integración para el personal, que labora en esta Embajada.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Las relaciones diplomáticas entre los gobiernos de México y la República Árabe de Egipto se establecieron en marzo de 1958, y fue en 1960 cuando empezaron a funcionar sus respectivas Embajadas.

México, como país que propugna por un orden internacional basado en la armonía y la justicia, promueve relaciones de respeto mutuo con todas las naciones, independientemente de sus sistemas políticos y económicos. Al mismo tiempo, como país en desarrollo emergente, fomenta la relación con otros países en su misma situación a fin de unirse en la defensa de sus intereses comunes.

Dado el papel que la República Árabe de Egipto desempeña tanto en el mundo árabe, como africano, las relaciones de México con ese país se han caracterizado por la búsqueda de acciones e instrumentos comunes que fomenten la solidaridad y la cooperación internacionales.

Por otra parte, los vínculos entre los dos países han estado condicionados, en gran medida, por el contexto general del problema del Medio Oriente, que sigue siendo una amenaza a la paz mundial.

En este conflicto, México ha mantenido su firme posición en favor de los esfuerzos que se han realizado para lograr una paz comprensiva, global, justa y duradera en la región, y tanto a nivel bilateral como multilateral, en la medida de lo posible, ha apoyado las iniciativas de la República Árabe de Egipto en ese sentido.

A pesar de la distancia geográfica y de las dificultades económicas, se han desarrollado relaciones fructíferas entre los dos países.

En 1960, se firmó el Convenio de Intercambio Cultural entre los dos países y en 1963 el Convenio Comercial.

El Presidente Luis Echeverría realizó una visita de Estado a Egipto en agosto de 1975 y durante las conversaciones con su homólogo egipcio, el Presidente Anwar El-Sadat, se acordó promover el desarrollo de las relaciones culturales y de cooperación científica y tecnológica.

Con objeto de promover el intercambio comercial, en 1980, fue creado el Comité Empresarial de Hombres de Negocios Mexicano-Egipcio.

En enero de 1981, el Presidente José López Portillo se entrevistó con el Presidente El-Sadat durante una escala técnica, que el primero hiciera en Egipto, en viaje hacia la India.

El Ministro de Estado para Asuntos Exteriores Boutros B. Ghali, realizó varias visitas a México, una en enero de 1981 y otra en 1984. En el curso de esta última, fue firmado el Convenio General de Cooperación Económica, Científica y Técnica.

Con objeto de lograr un mejor conocimiento de la problemática tanto latinoamericana como africana, los gobiernos de México y Egipto han patrocinado el Seminario África-América Latina que hasta ahora ha celebrado ocho sesiones, de forma alternada en ambos países.

Con el propósito de detectar posibilidades de cooperación económica y comercial, en 1984, una Misión integrada por representantes del Instituto Mexicano de Comercio Exterior y del Consejo Empresarial Mexicano para Asuntos Internacionales realizó una visita a Egipto.

En 1986, el Secretario de Relaciones Exteriores Bernardo Sepúlveda Amor realizó una visita oficial a Egipto e inauguró el III Seminario África-América Latina. Durante esta visita, fue ratificado el Convenio General de Cooperación Económica, Científica y Técnica, firmado en México en 1984.

En noviembre de 1989, el ex-Presidente Miguel de la Madrid efectuó una visita privada a Egipto, acompañado por el licenciado Antonio Enríquez Savignac, Secretario General de la Organización Mundial de Turismo (OMT), habiéndose entrevistado con diversos funcionarios, entre ellos, el Ministro de Estado de Asuntos Exteriores Boutros B. Ghali.

También ese año, al frente de una importante delegación, el Subsecretario de Relaciones Exteriores Andrés Rozental efectuó una visita oficial a Egipto para presidir la I Reunión de la Comisión Mixta de Cooperación Económica, Científico y Técnica e inaugurar el V Seminario África-América Latina.

En agosto de 1990, encabezando una delegación de técnicos mexicanos, el Subsecretario de Energía Ing. Alberto Escofet realizó una visita de cinco días a Egipto, con el propósito de acordar un convenio de cooperación entre el Instituto Mexicano del Petróleo (IMP) y su contraparte egipcia, el EPRI.

En junio de 1991, el Director General para Asia y África, Embajador Héctor Cárdenas, efectuó una visita oficial a Egipto, con el objetivo de dinamizar la relación bilateral y redefinir sus prioridades, habiéndose entrevistado, para tal efecto, con diversos funcionarios egipcios.

A mediados de junio de 1991, el Vice primer Ministro de Asuntos Exteriores y Ministro de Estado para la Migración y Asuntos de los Egipcios en el Exterior Boutros B. Ghali visitó México, nuevamente, para presidir la celebración del VI Seminario África-América Latina.

En agosto de 1991, el entonces Subsecretario de Asuntos Financieros Internacionales José Ángel Gurría efectuó una visita de trabajo a Egipto, habiéndose entrevistado con diversas autoridades financieras y empresarios.

Con el fin de atraer inversionistas mexicanos, en abril de 1992, una delegación egipcia presidida por el Ministro de Turismo y Aviación Civil Foud Abdel Latif Sultán visitó nuestro país, habiendo tenido encuentros con autoridades y empresarios del sector turístico.

Igualmente, en octubre de 1992, una delegación de hombres de negocios egipcios visitó México, con el objeto de reactivar el Comité Bilateral de Hombres de Negocios Mexicano-Egipcio, así como detectar proyectos de inversión en materias automotriz, textiles, curtiduría, informática, construcción, implementos agrícolas y servicios turísticos.

En diciembre de 1992, el Subsecretario de Relaciones Exteriores Javier Barros Valero viajó a Egipto a invitación de su Gobierno para revisar el estado de las relaciones bilaterales. Durante su estancia en El Cairo se celebró una reunión de Embajadores de México en África.

En enero de 1995, el ex-Presidente Carlos Salinas de Gortari efectuó una corta visita, de carácter privado, a este país, habiendo sido recibido, en dicha ocasión, por el Presidente Mohamed Hosni Mubarak.

En mayo de 1998, la Secretaria de Relaciones Exteriores, Rosario Green, visitó Egipto para participar en la VIII Cumbre del G-15, en calidad de Enviada Especial del Presidente Ernesto Zedillo. La Secretaria Green viajó acompañada de la Subsecretaria para Naciones Unidas, África y Medio Oriente, Embajadora Carmen Moreno.

En abril del año 2000 se celebró la V Reunión de la Comisión Mixta de Cooperación Educativa y Cultural entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Árabe de Egipto durante la cual se firmó el Programa de Cooperación Educativa y Cultural para los años 2000-2003.

En junio de 2000, la Secretaria de Relaciones Exteriores, Rosario Green, visitó Egipto por segunda ocasión para participar en la X Cumbre del G-15, como Representante del Presidente Ernesto Zedillo. La delegación mexicana incluyó a la Subsecretaria para Naciones Unidas, África y Medio Oriente, Embajadora Carmen Moreno.

Por parte de Egipto, cabe referirse a la vista realizada por el Asistente del Ministro de Asuntos Exteriores para las Américas, Embajador Moustapha El Diwany, en 1998, y a la que realizó al año siguiente la Embajadora Sallama Shaker, quien lo sustituyó en ese cargo.

Posteriormente, el Ministro de Planeación y Cooperación Internacional de la República Árabe de Egipto, Dr. Ahmed Mahrous Mohamed El-Dersh, viajó a México para participar en la Sesión Intersesional de Cancilleres del G-15, celebrada en la Ciudad de México en octubre del año 2000.

En marzo de 2002, la Ministro de Estado para Asuntos Exteriores, Embajadora Fayza Aboulnaga, llevó la representación de su país a la Cumbre sobre el Financiamiento para el Desarrollo, celebrada en la ciudad de Monterrey.

Por otra parte, el Buque Escuela "Cuauhtémoc" de la Armada de México realizó una visita oficial al Puerto de Alejandría del 31 de mayo al 5 de junio de 2002, en el marco del crucero de instrucción "Circunnavegación 2002". La visita permitió mostrar el alto nivel de profesionalismo de los miembros de la Armada de México y contribuyó a la formación de la generación de guardiamarinas que concluyeron sus estudios con ese viaje de instrucción. La visita fortaleció los lazos de amistad entre México y Egipto y subrayó el potencial de la cooperación en el campo marítimo y entre las fuerzas navales de los dos países.

En el ámbito de la cooperación cultural, cabe destacar la visita realizada por la señora Sari Bermúdez, Presidenta del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), del 22 al 29 de junio de 2002. La señora Bermúdez se entrevistó con las más altas autoridades culturales de Egipto con las que estudió diversas posibilidades de cooperación entre ambos países. Durante la visita se firmó un memorándum de entendimiento entre CONACULTA y el Ministerio de Cultura de Egipto para la cooperación en las áreas de conservación, restauración, catalogación, inventario y gestión del patrimonio cultural, así como el posible intercambio de exposiciones patrimoniales, solistas y grupos artísticos, entre otros.

La Sra. Bermúdez volvió a visitar Egipto en octubre de 2002, para asistir a la VI Edición del Festival Internacional de cine de El Cairo, en calidad de invitada especial del Presidente del Festival y Viceministro de Cultura, señor Chérif El-Shoubashy.

En fecha más reciente, cabría destacar la visita de la Subsecretaria de Relaciones Exteriores, Embajadora Lourdes Aranda, en el marco de la gira de trabajo que la citada alta funcionaria mexicana realizó por la región del Medio Oriente en el mes de abril de 2004.

Durante dicha vista, la Subsecretaria Aranda, sostuvo una entrevista con el Secretario General de la Liga de Estados Árabes, Amre Moussa, quien hizo un reconocimiento al papel de México en el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas durante la crisis de Irak. En esta reunión se abordaron también temas fundamentales respecto al mundo árabe, el fortalecimiento a la Organización de las Naciones Unidas, las perspectivas sobre la operatividad y futuro del Consejo de Seguridad y el interés de México en estrechar las relaciones con la Liga de Estados Árabes, fundada en 1945. En esta ocasión se trató la posibilidad de que México sea País Observador en la Liga de los Estados Árabes, conforme a las nuevas regulaciones de dicha organización.

Adicionalmente se dialogó entorno a los preparativos para la Cumbre Árabe-Latinoamericana que se tiene previsto celebrar a fines de este año y sobre los escenarios de las reformas políticas, sociales y económicas en las naciones árabes, los acontecimientos en Irak y el conflicto israelo-palestino.

El Viceministro de Asuntos Exteriores para las Américas, el Embajador Mahmoud Elsaeed recibió a la Subsecretaria Aranda. El Viceministro Elsaeed manifestó el gran interés de Egipto por fortalecer la relación bilateral en temas de política internacional y de comercio. La Subsecretaria Aranda señaló el reconocimiento de México al liderazgo de Egipto entre los países árabes, de África y en el mundo islámico. Por su parte, el Viceministro Elsaeed reconoció el papel destacado de México en la región latinoamericana, y recientemente en el Consejo de Seguridad de la ONU, elogiando particularmente su estabilidad política y económica como ejemplo a seguir.

Posteriormente, la Subsecretaria Aranda, quien preside el Instituto Matías Romero de Estudios Diplomáticos, se entrevistó con el Director Adjunto de la Academia Diplomática de Egipto, Embajador Youssef Zada, para relanzar el tema de la organización de la IX edición de Seminario África-América Latina que corresponde celebrar en El Cairo.

Se entrevistó también con el Jefe de Gabinete del Ministro de Estado para Asuntos Exteriores, Embajador Mohamed Tawfik, para tratar temas de interés mutuo en el ámbito de la cooperación internacional y la celebración de acuerdos para intercambio de estadísticas económicas y financieras, y en materia de protección de inversión extranjera.

En el marco de su visita, la Subsecretaria Aranda asistió además a un encuentro con miembros del Consejo Egipcio para Asuntos Exteriores y Académicos de la Universidad de El Cairo y la Universidad Americana en El Cairo.

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 de 1974.

Reformas y Adiciones D.O.F. 4 Enero de 1999.

Ley de Extradición Internacional.

D.O.F. 29 Diciembre de 1975.

Reformas y Adiciones D.O.F. 18 Mayo de 1999.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 Diciembre de 1976.

Reformas y Adiciones D.O.F. 21 Mayo de 2003.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

D.O.F. 31 Diciembre de 1976.

Reformas y Adiciones D.O.F. 10 Abril de 2003.

Ley del Notariado.

D.O.F. 8 Enero de 1980.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31 Diciembre de 1981.

Reformas y Adiciones D.O.F. 31 Diciembre de 2003.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 8 Enero de 1982.

Ley de Planeación

D.O.F. 5 de enero de 1983

Ley sobre el Uso del Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.

D.O.F. 8 Febrero de 1984.

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación

D.O.F. 31 de diciembre de 1985

Ley Sobre la Celebración de Tratados.

D.O.F. 2 Enero de 1992.

Ley de Comercio Exterior.

D.O.F. 27 Julio de 1993.

Reformas y Adiciones D.O.F. 13 Marzo de 2003.

Ley de Inversión Extranjera.

D.O.F. 27 Diciembre 1993.
Reformas y Adiciones D.O.F. 4 Junio de 2001.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13 de marzo de 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 de mayo de 1928.
Reformas y Adiciones D.O.F. 29 de mayo de 2000.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14 Agosto 1931.
Reformas y Adiciones D.O.F. 18 de mayo de 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 de febrero de 1943.

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31 de diciembre de 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 de noviembre de 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 de agosto de 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 de febrero de 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.

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 1 BIS.- Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

- I. Ley: La Ley del Servicio Exterior Mexicano;
- II. Reglamento: El Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano;
- III. Secretaría: La Secretaría de Relaciones Exteriores;
- IV. Secretario: El Secretario de Relaciones Exteriores;
- V. Servicio Exterior: El Servicio Exterior Mexicano;
- VI. Dirección General: La unidad administrativa de la Secretaría que tenga a su cargo los asuntos concernientes al personal del Servicio Exterior;
- VII. Instituto Matías Romero: Es el órgano desconcentrado de la Secretaría, cuyo objetivo consiste en preparar recursos humanos de alto nivel analítico y técnico en los temas y materias de utilidad para la política exterior de México, cuyo titular será un embajador de carrera del Servicio Exterior;
- VIII. Representación: Las embajadas, misiones permanentes y oficinas consulares;
- IX. Representaciones Diplomáticas: Las embajadas y misiones permanentes;
- X. Embajada: La representación permanente del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país. Sus principales funciones son de carácter político;
- XI. Misión Permanente: La representación del Estado Mexicano ante organismos internacionales;
- XII. Misión Diplomática: Las embajadas;
- XIII. Jefe de Misión: El Titular de la representación diplomática;
- XIV. Representación Consular: Las oficinas consulares;

- XV. 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;
- XVI. Circunscripción Consular: El territorio atribuido a una oficina consular para el ejercicio de las funciones consulares;
- XVII. Sección Consular: La oficina de una embajada que realiza funciones consulares y su circunscripción es todo el país acreditante;
- XVIII. Consulado General: La oficina a cargo de un funcionario consular, generalmente con el rango de Cónsul General y dependen de él, los consulados y agencias consulares que se localicen en su circunscripción;
- XIX. Consulado: La oficina a cargo de un funcionario consular, del que pueden depender algunas agencias consulares;
- XX. Agencia Consular: La oficina a cargo de un funcionario consular, es de jerarquía menor a la de los consulados porque su circunscripción es muy limitada;
- XXI. Consulado Honorario: La oficina a cargo de un cónsul honorario, tratándose de un nacional o de un extranjero, en la que éste realiza, sin remuneración alguna, funciones consulares limitadas;
- XXII. Jefe de Oficina Consular: La persona encargada de desempeñar tal función;
- XXIII. Funcionario Consular: Cualquier persona, incluido el jefe de oficina consular, encargada con ese carácter del ejercicio de funciones consulares, y;
- XXIV. Comisión de Personal: La Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, órgano colegiado encargado de conocer cualquier asunto relativo al Servicio 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.

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 Función Pública y

- XII. 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 aquéllas 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 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 del trabajo autorizado, y
- X. Viajar a México al menos una vez al año, para celebrar consultas y actividades inherentes a su función.
- 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.

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 69.- El titular de la representación podrá delegar la atención y despacho de los asuntos que estime procedente en algún miembro de ésta, 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 y qué funciones le delega.

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, declaratoria 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 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 la República Árabe de Egipto y ante otros organismos internacionales en los cuales así se requiriera 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 la República Árabe de Egipto. 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 la República Árabe de Egipto a través de acciones en los distintos ámbitos, político, económico, social y cultural. Lograr mediante que planes y programas de corto, mediano y largo plazo se resuelvan las demandas de la comunidad mexicana radicada en la República Árabe de Egipto.

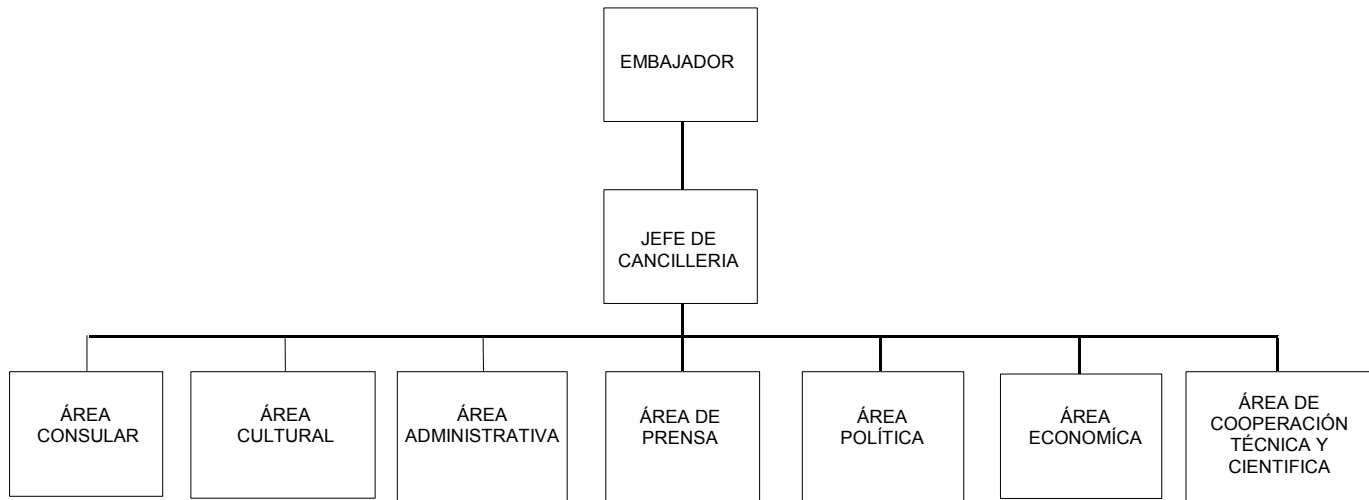
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

I. Embajador

1.1. Jefe de Cancillería

- 1.1.1. Área Consular
- 1.1.2. Área Cultural
- 1.1.3. Área Administrativa
- 1.1.4. Área de Prensa
- 1.1.5. Área de Política
- 1.1.6. Área Económica
- 1.1.7. Área de Cooperación Técnica y Científica

VIII. ORGANIGRAMA



IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES

EMBAJADOR

OBJETIVOS

Representar oficialmente al Gobierno Mexicano ante la República Árabe de Egipto.

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 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 la República Árabe de Egipto.
- Mantener informada a la Cancillería Mexicana sobre las relaciones de este país con otros Estados.
- Mantener informado al gobierno de la República Árabe de Egipto 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 la República Árabe de Egipto un clima propicio para alentar la inversión egipcia en México y mantener informados al sector financiero e industrial egipcio 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 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 entre México y La República Árabe de Egipto.
- Autorizar el Proyecto de Programa- Presupuesto de la Representación, así como reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado.
- 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 de La República Árabe de Egipto a los miembros del Servicio Exterior acreditados ante éste, 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 ésta, 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.

JEFE DE CANCELLERÍA

OBJETIVOS

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

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 su ausencia.
- 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 Egipto.
- 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 egipcio, 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 a la Secretaría sobre costo y condiciones de vida en el lugar de adscripción.

ÁREA CONSULAR

OBJETIVOS

Brindar protección consular, 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 Egipto.

Atender y documentar a nacionales mexicanos y extranjeros residentes en Egipto

FUNCIONES

- Dar protección a los nacionales mexicanos cuando estos así lo requieran.
- Visitar cárceles, hospitales, instituciones asistenciales y centros de migración y detención.
- Tramitar pasaportes de acuerdo a las disposiciones del reglamento correspondiente y demás normas aplicables.
- Desahogar las diligencias que les encomiendan las autoridades judiciales mexicanas 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.
- 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 Egipto.
- 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.
- Tramitar 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 a 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 visas de tipo diplomática, oficial 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 Egipto 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 egipcio, y sus vínculos y obligaciones en relación con México.
- Coordinar y asistir al círculo de ciudadanos mexicanos residentes en Egipto, 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 la 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 al respecto.
- Llevar un registro de las formas valoradas y numeradas, así como de las expedidas, canceladas, robadas, extraviadas y enviadas a otras áreas.
- Llevar un expediente por cada uno de los trámites consulares y conservar la documentación que los apoya.

ÁREA CULTURAL

OBJETIVOS

Promover la cultura y la imagen de México en la República Árabe de Egipto.

Fortalecer los vínculos entre las Instituciones Culturales y Educativas de México y Egipto.

Promover el desarrollo de las expresiones artísticas y culturales de México en Egipto.

FUNCIONES

- Remitir información a la Unidad de Asuntos Culturales (UAC) sobre las instituciones educativas y culturales de la República Árabe de Egipto, incluyendo comentarios sobre las actividades que las mismas llevan a cabo y logros que hayan obtenido.
- Elaborar informes mensuales de las actividades educativas y culturales de la Embajada de México en Egipto y enviarlos a la UAC.
- Enviar a la UAC informe anual de actividades al cierre del año y presentar programas anuales de trabajo al inicio de cada periodo.
- Atender solicitudes de intercambio de información y material diverso en los campos de la educación, la cultura, la recreación, los deportes, la juventud y la tercera edad.
- Informar sobre la entrada al país en cuestión de bienes del patrimonio cultural de México sustraídos ilegalmente de territorio mexicano.
- Proponer candidatos en el área cultural para recibir la Condecoración de la Orden del Águila Azteca.
- 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 la contraparte.
- Otorgar apoyo logístico para la participación de especialistas mexicanos en congresos, conferencias y otras actividades de carácter internacional que se realicen en Egipto.
- Atender y llevar el control de becarios mexicanos.
- Promover el conocimiento de la cultura mexicana y la difusión de actividades educativas y culturales de México.
- Promover en Egipto conferencias, seminarios, exposiciones, ciclos de cine y otras actividades representativas de la cultura mexicana.
- Asistir a conferencias, seminarios, exposiciones y otras actividades que sean de interés para México.
- Apoyar en la coordinación de muestras gastronómicas de México.
- Supervisar, organizar y revisar periódicamente el Acervo Cultural de la biblioteca, así como otorgar la debida atención al público que asista.

- Conservar el patrimonio artístico asignado por la Secretaría para su custodia y realizar periódicamente un inventario actualizado de las obras de arte que están en la Oficina y Residencia.

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Participar en la eventual elaboración de convenios de cooperación educativa y cultural (ya sea de los que se crean por primera vez para iniciar relaciones formales en estos ámbitos con otros países o de los que renuevan un tratado internacional de cooperación ya existente para adecuarlo a las necesidades e intereses de México con base en el entorno mundial actual).
- Formular propuestas al texto de convenio educativo y cultural que se desee suscribir, tendientes a incorporar en el mismo las bondades educativas y culturales de México que puedan fortalecer y proyectar la presencia mexicana en Egipto, así como los conocimientos y logros del otro país en estos campos que puedan interesar a México.
- Participar en la negociación con las autoridades de Egipto, del texto de convenio a suscribir.
- Brindar información a la Secretaría sobre el proceso de negociación, firma y entrada en vigor del convenio en el otro país.

PROGRAMAS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Transmitir a la Contraparte el interés del gobierno mexicano por realizar una reunión de comisión mixta (RCM) en una fecha determinada o, en caso de que la Contraparte proponga la fecha, transmitir esta información a la UAC.
- Someter a consideración de la Contraparte, las propuestas de instituciones mexicanas para que sean consideradas en el proyecto de programa de cooperación educativa y cultural a ser negociado o, en su defecto, someter a consideración el proyecto mexicano de programa y solicitar los comentarios de la Contraparte a las propuestas o al proyecto de programa.
- Solicitar a la contraparte sus propuestas o proyectos de colaboración y remitirlas a la UAC.
- Proponer posibles proyectos o actividades que puedan llevarse a cabo bilateralmente.
- Informar a la UAC los nombres de los funcionarios de la Contraparte que asistirán al encuentro, y datos sobre su llegada, en caso de que la RCM se lleve a cabo en México.
- Informar a la contraparte los datos de llegada de la delegación mexicana y gestionar entrevistas para la misma con funcionarios homólogos, cuando la RCM se realice en Egipto.
- Otorgar apoyo logístico a la delegación mexicana.
- Participar en la RCM que se realice en Egipto.
- Participar en la ejecución, seguimiento y evaluación del programa de cooperación educativa y cultural, una vez que éste ha sido suscrito.

- Informar a la UAC sobre cada uno de los proyectos acordados, así como sobre el desarrollo de gestiones realizadas ante las instituciones extranjeras implicadas.

BECAS

- Hacer llegar al país receptor la oferta de becas del gobierno de México, por medio de la instancia oficial establecida para el caso.
- Participar en el Comité de Preselección de candidatos.
- Enviar a la UAC los expedientes de los solicitantes, incluyendo la prioridad de la contraparte de cada candidatura.

INTERCAMBIO ACADÉMICO

- Mantener contactos estrechos con universidades e instituciones de enseñanza e investigación de La República Árabe de Egipto, para el establecimiento de proyectos conjuntos y acuerdos de colaboración directa.
- Apoyar intercambios de profesores y expertos con fines de docencia e investigación.
- Vigilar el cumplimiento del intercambio académico y cultural entre México y Egipto.

DIFUSIÓN CULTURAL

- Mantener contacto con instituciones culturales de Egipto, a fin de promover intercambios culturales y artísticos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales de la Representación, impulsando la vocación de servicio del personal, el trato 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 Secretaría, 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 Secretaría.
- 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 Secretaría.
- 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.
- Llevar el registro y control de llamadas de larga distancia.
- 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.
- Seleccionar y contratar al personal auxiliar, formular y enviar los contratos que al efecto se generen y llevar el control de sus expedientes.
- 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.
- Asegurarse de que el (los) vehículo(s) al servicio de la Representación se encuentre(n) debidamente asegurado(s).

ÁREA DE PRENSA

OBJETIVOS

Ampliar la cantidad, calidad y oportunidad de la información que se difunde sobre México en Egipto, con el fin de promover una imagen objetiva de la realidad de nuestro país.

Intensificar la cooperación bilateral en el ámbito de los medios de comunicación.

Incrementar el poder de convocatoria del Gobierno de México entre los principales generadores de opinión en Egipto

FUNCIONES

- Acreditar a los periodistas mexicanos cuando así lo requieran.
- Mantener contacto con la oficina de Prensa del Gobierno egipcio, periodistas y corresponsales de agencias de prensa internacional, así como con agregados de prensa de otras Embajadas.

INFORMACIÓN

- Ser el vocero oficial de la Representación ante los medios de comunicación y los sectores de opinión y de interés de la República Árabe de Egipto.
- Coordinar todo lo relativo a elaborar, compilar, ordenar, procesar y difundir información periodística de interés para México.
- Asesorar al titular de la Representación en torno a las tendencias y el clima de opinión existentes hacia México en Egipto; así mismo sobre los movimientos y el clima de opinión prevaleciente en nuestro país.
- Efectuar el seguimiento, clasificación y análisis de la información periodística y de los medios electrónicos de Egipto.
- Preparar un reporte diario para el Titular de la Representación sobre esas informaciones, que incluya una carpeta de recortes y la selección de las más importantes, anotando las tendencias previsibles y, en su caso, el diseño de respuestas institucionales.
- Integrar un directorio actualizado de los medios de comunicación que operen en Egipto, impresos y electrónicos, que incluya a los propietarios, editores, jefes de información, columnistas más influyentes, reporteros clave que interesan a México, corresponsales nacionales y extranjeros, entre otros, con quienes deberá estar en contacto permanente.
- Transmitir diariamente a la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría por medio de fax, en las primeras dos horas de labores de la misión, los recortes de los medios impresos que se refieran a México o a temas colaterales de interés para nuestro país, así como reportes sobre medios

electrónicos que aluden a México, a fin de que ésta los haga del conocimiento inmediato al titular de la Secretaría y a la Dirección General de Comunicación Social de la Presidencia de la República.

- Proporcionar al Titular de la Representación la información que se considerará en la Sección V del Informe Mensual de la misión a la Secretaría, sobre las tendencias registradas hacia la imagen de México, así como las actividades desempeñadas para la promoción de dicha imagen, para hacer aclaraciones o para responder a informaciones lesivas; asimismo, enviar el cuerpo documental clasificado según el temario establecido por la Cancillería, acompañado por los cuadros estadísticos correspondientes.
- Efectuar la distribución y promover el manejo entre todos los miembros de la Representación de los insumos informativos proporcionados por la Cancillería (Notisem, Boletín de Información Semanal, documentación de la Valija Periodística, Prontuario de Información Económica, etc.).
- Realizar consultas periódicas con la Dirección General de Comunicación Social de la SRE, para obtener informaciones o resolver dudas o aclaraciones orientadas a la preparación de comunicados, informaciones o declaraciones a los medios de difusión.
- Coadyuvar a la integración de una red o sistema computarizado, tipo correo electrónico, para comunicaciones, consultas y transmisión de mensajes entre las Representaciones y la Cancillería.
- Integrar bases de datos de diversos niveles, mediante discursos, declaraciones, comunicados, monografías, informes, programas, disposiciones jurídicas, etc.
- Presentar un informe periódico, al menos quincenal, sobre el desempeño de sus tareas al Titular de la Representación y a la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Propiciar el uso eficiente de los medios de comunicación disponibles en la Representación (teléfono, telefax, telex, valija, etc., y destacadamente del equipo de cómputo).
- Elaborar boletines informativos dirigidos a la Colonia Mexicana, así como instituciones, empresas y personalidades de Egipto, que pudieran tener interés en México.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

- Estructurar, conjuntamente con el Titular de la Representación, un programa general de comunicación, que incorpore todos los aspectos de información, difusión, divulgación, promoción y relaciones públicas institucionales desempeñadas por la propia Misión, basado en los señalamientos sobre política exterior del Plan Nacional de Desarrollo y en especial en la promoción de una imagen positiva de México en el exterior.

- Remitir el programa general para consideración de la Dirección General de Comunicación Social de la SRE, que atenderá lo relativo a los apoyos informativos que requiera y hará un seguimiento permanente.
- Elaborar y tener actualizado un “perfil de los medios de difusión locales: propiedad, vínculos económicos, financieros o políticos, temas privilegiados, auditorios más atendidos; nivel de influencia y prestigios en la opinión pública, corresponsales nacionales y extranjeros acreditados, etc.
- Establecer los mecanismos de coordinación adecuados para la difusión sistemática de comunicados y documentos informativos que reflejan la realidad nacional en los medios de difusión, impresos y electrónicos de Egipto.
- Elaborar diariamente y difundir comunicados y documentos informativos, así como notas “de color” sobre México, que reflejan la posición oficial en torno a diversos problemas o actividades que interese propagar en el exterior. Estos últimos deberán ser enviados también a la Cancillería para su difusión en México.
- Establecer contactos fluidos y permanentes con Editores, Directores, Subdirectores y Jefes de Información de los principales medios de difusión locales.
- Programar y realizar entrevistas periódicas con reporteros, columnistas corresponsales más influyentes y en su caso, analistas huéspedes de los medios vinculados con temas acerca de México.
- Establecer canales de comunicación permanentes con los corresponsales mexicanos acreditados en la jurisdicción de la Representación, así como con los enviados especiales de los medios de difusión nacionales.
- Impulsar acuerdos e intercambios entre medios de difusión mexicanos (estatales y privados) y los asentados en la Representación.
- Promover la visita a México en coordinación con las instancias pertinentes, de líderes de opinión, editores, reporteros y columnistas locales, así como la programación de entrevistas y otras actividades de índole informativa en nuestro país.
- Establecer relaciones con sus homólogos de la Representación geográficamente cercanos, a efecto de intercambiar información, puntos de vista y experiencias que contribuyan al enriquecimiento de sus actividades.

ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN

- Establecer, en conjunción con el Titular de la Representación, las prioridades y estrategias para el acercamiento y comunicación con sectores relevantes de la vida política, económica, social y cultural de la jurisdicción.

- Definir un programa de relaciones con sectores y grupos locales influyentes como son: grupos de connacionales y organizaciones ciudadanas de origen mexicano; sectores gubernamentales y legislativos locales; sectores políticos; asociaciones civiles; líderes de opinión; organismos empresariales, económicos y financieros; sectores académicos e intelectuales.
- Desarrollar las visitas, relaciones y contactos indispensables con los sectores de interés que operen en la República Árabe de Egipto, así como con líderes de opinión y representantes de prensa del cuerpo diplomático acreditado en este país.
- Participar periódicamente en mesas redondas, coloquios, foros académicos y reuniones diversas de las instancias y grupos locales, a efecto de difundir información sobre México y posibilitar un conocimiento objetivo de los esfuerzos que se realizan para la modernización nacional.
- Actuar, conforme a sus responsabilidades y con la orientación del Titular de la Representación, ante grupos legislativos, de interés o presión (“lobbies”), difundiendo una imagen positiva del país y proporcionando los elementos informativos suficientes para promover los esfuerzos nacionales tendientes a la recuperación y modernización.
- Promover, con el acuerdo del Titular de la Representación y los responsables de las áreas correspondientes, los intercambios y mecanismos de coordinación tendientes a la promoción de una imagen positiva del país: conferencias, mesas redondas, exposiciones, etc.; así como para la visita de personalidades locales y grupos de interés influyentes a México.

ÁREA POLÍTICA

OBJETIVOS

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

Obtener, valorar, analizar y procesar la información sobre la política interna y la política externa de Egipto e informar a la Secretaría sobre los eventos relevantes de este país en la materia.

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

FUNCIONES

- Recabar y elaborar información sobre los sucesos políticos a través de los medios de comunicación de Egipto.
- Elaborar informes sobre política interna y externa de Egipto y remitirla a la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Mantener permanente 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.
- Proporcionar información a quienes soliciten, sobre asuntos políticos de México.

ÁREA ECONÓMICA

OBJETIVOS

Contribuir a intensificar el intercambio comercial entre México y Egipto.

Promover las inversiones egipcias en México.

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

FUNCIONES

- Informar a la Secretaría sobre asuntos en materia económica y financiera de Egipto.
- Preparar informes trimestrales sobre economía y las finanzas de Egipto, y remitirlas a la Secretaría si así lo solicita.
- Enviar información a la superioridad, sobre mercados de cambio y bursátiles, así como sobre tasas de interés y de rendimientos especiales en lo que se refiere a noticias generadas en la circunscripción
- Atender y desahogar consultas sobre asuntos económicos y financieros de México.
- Mantener relación permanente con funcionarios de la Cancillería egipcia, con los Ministerios de Economía, Finanzas, banca oficial y privada.
- Difundir a otras Delegaciones mexicanas en Egipto, información sobre temas de actualidad en el campo de la política económica de México.
- Mantener actualizado el banco de datos sobre economía y finanzas de México, y de Egipto.

ÁREA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA

OBJETIVOS

Contribuir a compilar, sistematizar y difundir la información sobre oportunidades de cooperación en México y Egipto.

Formular propuestas para la elaboración de un diagnóstico confiable sobre el potencial de la cooperación y de una estrategia de intensificación de los programas vigentes entre México y Egipto.

Impulsar la diversificación de contactos con instituciones egipcias que representen oportunidades de cooperación para instituciones mexicanas, tanto a nivel federal como estatal y local, en los sectores público y privado.

FUNCIONES

- Atender los asuntos y proyectos relacionados con el Convenio de Cooperación Científica y Tecnológica, y con los Convenios de asistencia técnica celebrados con el Ministerios de Cooperación Económica para el Desarrollo.
- Mantener relaciones con funcionarios del Ministerio de Educación e Investigación de Egipto.
- Participar en la formalización de los proyectos de cooperación científica y de formación de recursos humanos.
- Orientar a las instituciones de investigación y desarrollo de Egipto sobre posibilidades de colaboración con instituciones homólogas en México y localizar contrapartes para proyectos de cooperación bilateral.
- Difundir entre las comunidades científicas y académicas las posibilidades previstas en los Convenios bilaterales en materia de investigación e intercambios en el ámbito de la educación superior.
- Llevar a cabo visitas a los centros de investigación y de enseñanza superior, a efecto de actualizar las posibilidades de colaboración bilateral en dichas áreas.
- Mantener contacto con las diversas instituciones que fomentan el intercambio académico, científico y la asistencia técnica entre México y Egipto.

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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.

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.

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.

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 Oficina Consular: La persona encargada de desempeñar tal función.

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.

UAC: Unidad de Asuntos Culturales.

RCM: Reunión de Comisión Mixta



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

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

HOJA DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN LA REPÚBLICA ÁRABE DE EGIPTO**

C. OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Pablo Gómez Domínguez

C. SECRETARIO

Firma autógrafa

Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista

EMBAJADOR

Firma autógrafa

Emb. Miguel Ángel Orozco Deza

DIR. GRAL. PROG. ORG. Y PTO.

Firma autógrafa

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa

**PARTICIPANTES DE LA UNIDAD
RESPONSABLE**

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

Firma autógrafa

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

VERSIÓN: 2.0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Julio de 2004