



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

---

MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO  
ANTE LA ORGANIZACIÓN PARA LA  
COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO  
ECONÓMICOS  
(OCDE)





DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Dr. José Antonio Meade Kuribreña.  
**Secretario.**

Lic. Ignacio Ernesto Vázquez Chavolla.  
**Oficial Mayor.**

Lic. Luis Juan Vives López.  
**Director General de Programación, Organización y Presupuesto.**

Emb. Dionisio Arturo Pérez Jácome Friscione.  
**Representante Permanente de México ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.**

Dr. Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.  
**Director General Adjunto de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad - DGPOP.**

Emb. Arturo Hernández Basave.  
**Representante Alterno - Misión Permanente de México ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.**

Berenice Bonilla Rojas.  
**Subdirectora de Organización - DGPOP.**

Dictaminó:

Sergio Iván Conde Gorostiola.  
**Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad – DGPOP.**

Julio de 2014

MO-OCD-31

Versión 3

## ÍNDICE

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico-administrativo	8
V. Atribuciones	15
VI. Misión y visión	24
VII. Estructura orgánica	25
VIII. Organigrama	26
IX. Objetivos y funciones	27
X. Glosario	41
XI. Disposiciones transitorias	45

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	2 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

**I. Introducción.**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 7 fracción XXI y 32 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y 24 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano vigente, la Misión Permanente de México ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ha elaborado en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto el presente manual de organización.

En él se precisan los antecedentes, los ordenamientos legales básicos que conforman su marco jurídico, las facultades que le confiere el reglamento interior vigente, los objetivos que pretende alcanzar, su estructura orgánica y las funciones inherentes a cada una de sus áreas, así como el personal asignado para desempeñarlas.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá estar permanentemente actualizado, por lo que deberá ser revisado como mínimo cada dos años, o bien, cada vez que exista un cambio en la estructura orgánica o una inadecuada distribución de funciones entre las áreas que integran la Misión Permanente de México.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	3 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

## II. Objetivos.

Proporcionar la información necesaria a las áreas que integran la Misión Permanente de México ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la representación.

Este manual tiene los siguientes propósitos:

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	4 de 45

### III. Antecedentes históricos.

#### a) La OCDE.

La OCDE tiene como precursora a la Organización Europea de Cooperación Económica (OECE) creada en 1948 con el fin de garantizar la reconstrucción europea y supervisar la distribución de la ayuda de acuerdo a los objetivos del Plan Marshall. El 30 de septiembre de 1961, la OECE es sustituida por la OCDE, con la entrada en vigor de la Convención de la OCDE firmada por 20 países<sup>1</sup>, en París, Francia: su premisa fundamental es la primacía del comercio internacional para asegurar el auge de las economías que la conforman y para mejorar las relaciones de cooperación multilaterales.

De acuerdo al artículo 1 de la Convención, la OCDE tiene los siguientes objetivos:

- Alcanzar el nivel más alto de crecimiento económico y de empleo, y aumentar la calidad de vida de los países miembros, conservando el equilibrio financiero.
- Contribuir a la expansión económica de los países miembros y de los países en vías de desarrollo.
- Asegurar la expansión del comercio mundial sobre una base multilateral y no discriminatoria.

Durante el periodo de la Guerra Fría, la OCDE constituyó el lugar de encuentro de las naciones industrializadas que promovían los principios de libre mercado, democracia y vigencia de los derechos humanos en la confrontación este-oeste y de los países norte-sur.

La caída del muro de Berlín, por un lado, y las profundas reformas económicas emprendidas por algunas naciones en vías de desarrollo a finales de los ochenta, produjeron un cambio sustancial para la OCDE. A partir de los años noventa, la OCDE inicia un proceso de redefinición y de apertura dejando atrás la concepción del “club de los países ricos”, incorporando a economías que compartieran su ideología de liberalismo económico. Este proceso se inicia con el ingreso de México en mayo de 1994, convirtiéndose en el miembro número 25 y el primer país latinoamericano de la OCDE.

La principal función de la OCDE es analizar e intercambiar las diferentes experiencias de los socios en torno a temas de interés común, para definir las mejores prácticas (*best practices*) basadas en una amplia gama de políticas públicas.

Sus miembros comparten principios de política económica, de democracia plural y de respeto a los derechos humanos. La Organización cuenta con un equipo permanente de investigadores y analistas altamente especializados, que se dedican a desarrollar recomendaciones de políticas públicas bajo una óptica multidisciplinaria y prospectiva.

Asimismo, la OCDE es un punto de encuentro entre los funcionarios de alto nivel de los países que la integran, que permite el intercambio de ideas y de experiencias en políticas públicas en diversas áreas (comercio, inversiones, medio ambiente, desarrollo, gobernanza pública, educación, ciencia y tecnología, transporte, energía, entre otras), que se discuten en los múltiples comités y órganos subsidiarios de la Organización.

<sup>1</sup> Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Dinamarca, Francia, España, Estados Unidos, Grecia, Irlanda, Islandia, Italia, Luxemburgo, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Suecia, Suiza y Turquía.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	5 de 45

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS

Es también, un centro técnico en donde fluye información y análisis actualizado de los países miembros. Se concentran estadísticas, se da seguimiento a las principales tendencias económicas y se elaboran trabajos de prospectiva sobre los principales sectores económicos y sociales de los países miembros y otros socios, para su publicación.

## b) Ingreso de México a la OCDE.

México se adhirió a la OCDE, el 18 de mayo de 1994, a través del “Decreto de promulgación de la Declaración del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos sobre la aceptación de sus obligaciones como miembro de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos”, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio del mismo año.

Una de las principales motivaciones que condujo a México a incorporarse a la Organización fue vincular al país con las economías más desarrolladas, a fin de aprender de sus experiencias en el diseño de sus políticas públicas, que contribuyen a mejorar la calidad de vida de la población. Tal como lo explicó el entonces canciller Manuel Tello “México no se despertará como un país rico al adherirse a la OCDE”, no obstante, el país evidenció ante los 24 países más desarrollados del mundo, ser “un socio viable”, lo que estimuló la inversión extranjera directa (IED) en el país, derivado del aumento de la confianza de los inversores internacionales con respecto a la estabilidad económica de México.<sup>2</sup>

Así, nuestro país se convirtió en el vínculo entre los países desarrollados y en vías de desarrollo, principalmente en América Latina. De la misma manera, las recomendaciones que emanan de los Comités de la OCDE han servido de instrumento “para llevar a cabo profundas reformas económicas y sociales en el país”<sup>3</sup>.

La OCDE ha efectuado diversos estudios y evaluaciones de México en distintas áreas, asimismo ha celebrado en nuestro país reuniones y seminarios. México es uno de los cinco países miembros en donde la OCDE ha establecido un centro de distribución de publicaciones, que tiene como objetivo difundir las buenas prácticas de la Organización.

Los representantes permanentes de México ante la OCDE han sido:

1. Carlos Hurtado López (1994 - 1997).
2. Francisco Suárez Dávila (1997 - 2000).
3. Javier Arrigunaga Gómez del Campo (2000 - 2002).
4. Claude Heller Roussant (2002-2003).
5. Carlos Flores Alcocer (2003 - 2004).
6. Carlos Elizondo Mayer-Serra (2004 - 2006).
7. Agustín García-López Loaeza (2007 - 2013).
8. Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione (2013 – a la fecha).

<sup>2</sup> Véase, Políticas Públicas para un Mejor Desempeño Económico: Experiencias del Mundo para el Desarrollo, México 10 años en la OCDE, OCDE, 2006, pp. 42-50.

<sup>3</sup> Véase, Granguillhome, Rogelio, en Quince años de México en la OCDE, México: Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Matías Romero, 2009, p. 7.

## CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	6 de 45

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS*

c) México y la OCDE al día de hoy.

La OCDE promueve el intercambio de información entre los países miembros, así como mejores políticas públicas con el objetivo de elevar el nivel de vida de los ciudadanos. Con base en dicho objetivo original y fundamental, al cumplirse el 50 aniversario de la Organización en 2011, ésta consolidó asimismo su apoyo y presencia en foros internacionales como el G20, en cuyo seno se desarrollan las pautas de una nueva gobernanza económica y financiera global.

En 2010, ingresaron a la Organización cuatro nuevos miembros: Chile, Eslovenia, Estonia e Israel, de manera que hoy la integran 34 países<sup>4</sup>. Lo anterior, en cumplimiento al mandato del Consejo de la OCDE para fortalecer la representatividad y la relevancia de la Organización.

La participación de México en la Organización se distingue por su actividad en prácticamente todos los ámbitos de la OCDE, por conducto de Secretarios de Estado, funcionarios de alto nivel y funcionarios de nivel técnico, así como legisladores y expertos. Cabe destacar la participación del C. Presidente de la República en el Foro sobre Reforma Regulatoria (México, 12-13 enero 2010) y en el acto conmemorativo del 50 Aniversario de la OCDE (México, 19 octubre 2010).

Con el apoyo de la OCDE por conducto de los diversos programas de cooperación, y con base en su participación en las actividades de la Organización, el Gobierno de México avanza en el proceso de identificación de las políticas públicas necesarias para promover la superación de retos estructurales para un crecimiento sostenido, sustentable y más equitativo.

Los programas de cooperación con México y las publicaciones sobre México o que se refieren a México en su contenido son representativos de la intensidad de la relación y del provecho que nuestro país deriva de su participación en la OCDE.

Destaca también, el fehaciente reconocimiento a la labor al frente de la OCDE por parte del mexicano José Ángel Gurría, quien fue reelecto por los miembros de la Organización para un segundo mandato de cinco años al frente de la Secretaría General, hasta junio de 2016.

Mantener la calidad e intensidad actual en la participación de México en las actividades y programas de la OCDE es uno de los retos relevantes de la política exterior de nuestro país. Lo anterior incluye contribuir a la definición y puesta en marcha de las orientaciones estratégicas de la Organización, tales como el impulso renovado a la presencia internacional de la OCDE y el desarrollo de prioridades sustantivas que se relacionan con el crecimiento verde y la redefinición de la arquitectura económica y financiera global.

<sup>4</sup> Alemania, Australia, Austria, Bélgica, Canadá, Corea, Chile, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Israel, Irlanda, Islandia, Italia, Japón, Luxemburgo, México, Noruega, Nueva Zelanda, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, República Eslovaca, Suecia, Suiza, Turquía.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	7 de 45



#### **IV. Marco jurídico-administrativo.**

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

D.O.F. 5 febrero 1917.

##### Tratados Internacionales

##### Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 3 agosto 1965.

##### Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre 1968.

##### Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

D.O.F. 14 febrero 1975.

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

##### Códigos

##### Código Civil Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

##### Código Penal Federal.

D.O.F. 14 agosto 1931.

##### 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.

##### Leyes

##### Ley del Servicio Militar.

D.O.F. 11 septiembre 1940.

##### Ley General de Población.

D.O.F. 7 enero 1974.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	8 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

Ley de Extradición Internacional.

D.O.F. 29 diciembre 1975.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 diciembre 1976.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

D.O.F. 8 febrero 1984.

Ley Sobre la Celebración de Tratados.

D.O.F. 2 enero 1992.

Ley de Comercio Exterior.

D.O.F. 27 julio 1993.

Ley de Inversión Extranjera.

D.O.F. 27 diciembre 1993.

Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 4 enero 1994.

Ley Aduanera.

D.O.F. 15 diciembre 1995.

Ley de Nacionalidad.

D.O.F. 23 enero 1998.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 4 enero 2000.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas

D.O.F. 4 enero 2000.

Ley del Notariado para el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D. F. 28 marzo 2000.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11 junio 2002.

Ley de Seguridad Nacional.

D.O.F. 31 enero 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	9 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30 marzo 2006.

Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

D.O.F. 01 junio 2006.

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

D.O.F. 06 abril 2011.

Ley de Migración.

D.O.F. 25 mayo 2011.

**Reglamentos**

Reglamento de la Ley Aduanera.

D.O.F. 6 junio 1996.

Reglamento de la Ley General de Población.

D.O.F. 14 abril 2000.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 23 agosto 2002.

Reglamento de Matrícula Consular.

D.O.F. 12 mayo 2005.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28 junio 2006.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 08 enero 2009.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

D.O.F. 17 junio 2009.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 07 diciembre 2009.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28 julio 2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

D.O.F. 28 julio 2010.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	10 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.

D.O.F. 5 agosto 2011.

Reglamento de la Ley de Migración.

D.O.F. 28 septiembre 2012.

**Decretos y acuerdos**

Decreto que rige el Ceremonial Diplomático.

D.O.F. 02 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 se crea el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, con el carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 16 abril 2003.

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

D.O.F. 14 septiembre 2005.

Decreto que reforma el diverso 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.

D.O.F. 14 noviembre 2011.

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

D.O.F. 10 diciembre 2012.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20 mayo 2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

D.O.F. 30 agosto 2013.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014.

D.O.F. 03 diciembre 2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.

D.O.F. 13 diciembre 2013.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	11 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

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

D.O.F. 10 octubre 1997.

Acuerdo por el que se delegan facultades en los titulares de las Representaciones Consulares de México en el Exterior y de las Delegaciones Foráneas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para expedir declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento.

D.O.F. 11 diciembre 1998.

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

D.O.F. 9 mayo 2000.

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

D.O.F. 12 octubre 2000.

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

D.O.F. 08 agosto 2002.

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

D.O.F. 16 marzo 2004.

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

D.O.F. 11 febrero 2005.

Acuerdo por el que se delegan facultades en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican.

D.O.F. 28 abril 2005.

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.

D.O.F. 13 octubre 2005.

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

D.O.F. 9 marzo 2007.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	12 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

Acuerdo relativo a la importación de vehículos en franquicia diplomática.

D.O.F. 29 agosto 2007.

Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 03 julio 2009.

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

D.O.F. 10 junio 2010.

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

D.O.F. 27 septiembre 2010.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 04 octubre 2011.

Acuerdo por el que se establecen y dan a conocer los formatos, así como sus respectivos instructivos de llenado, que deberán utilizar los mexicanos en los trámites de pasaportes y del documento Identidad y Viaje, a través de las Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Dirección General de Delegaciones en territorio nacional, así como de las Oficinas Consulares en el extranjero.

D.O.F. 30 julio 2012.

Acuerdo por el que se dan a conocer las formalidades necesarias para que los particulares efectúen los trámites de nacionalidad y naturalización, así como los formatos denominados DNN-1, que corresponde a la solicitud de certificado de nacionalidad mexicana; DNN-2, que corresponde a la solicitud de declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento; DNN-3, que corresponde a la solicitud de carta de naturalización, y DNN-4, que corresponde a la solicitud de copias certificadas de documentos de nacionalidad mexicana por nacimiento o por naturalización, y sus respectivos instructivos de llenado.

D.O.F. 31 enero 2014.

**Otras Disposiciones**

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

D.O.F. 25 octubre 2006.

Normas Internas para la Administración de los Bienes Inmuebles de las Representaciones de México en el Exterior.

D.O.F. 26 noviembre 2007.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	13 de 45

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS*

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

D.O.F. 28 diciembre 2007.

Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las representaciones diplomáticas y consulares.

D.O.F. 09 octubre 2009.

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

D.O.F. 08 noviembre 2012.

Lineamientos para la expedición de visas no ordinarias.

D.O.F. 30 agosto 2013.

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 enero 2011.

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

D.O.F. 30 enero 2013.

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

Vigente a partir de agosto 2004.

Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior.

Vigente a partir de junio 2009.

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

Vigentes a partir de febrero 2011.

Políticas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Secretaría de Relaciones Exteriores

Vigentes a partir de Agosto 2011.

Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Vigente a partir de 2014.

**Nota:** Será responsabilidad de cada Representación de México en el Exterior dar cumplimiento a su marco normativo considerando las reformas que del mismo deriven.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	14 de 45

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS*

**V. Atribuciones.**

**Ley del Servicio Exterior Mexicano.**

(D.O.F. 4 enero 1994).

**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:

- 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 esos 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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	15 de 45



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

- 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 15.-** En todas las misiones diplomáticas y representaciones consulares, inmediatamente después del Titular de las mismas habrá un jefe de cancillería y un representante alterno o cónsul adscrito, según corresponda; estos puestos los desempeñará el miembro del Servicio Exterior de carrera de mayor jerarquía. Las ausencias temporales de los Titulares de las misiones diplomáticas o representaciones consulares, según el caso, serán cubiertas por el jefe de cancillería, representante alterno o por el cónsul adscrito.+

**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,

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	16 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

- 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	17 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

**Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.**

(D.O.F. 23 agosto 2002).

**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.

Quando 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 28.-** La celebración, renovación y rescisión de los contratos de los empleados contratados localmente, únicamente podrá llevarse a cabo con la autorización previa de la Secretaría. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a responsabilidad del titular de la representación y a la imposición de sanciones administrativas.

**Artículo 30.-** Cuando tenga lugar el cambio del titular de una representación, el funcionario saliente formulará el acta de entrega correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable. Tan pronto tenga conocimiento del término de su comisión en la adscripción en que se encuentre, deberá preparar un informe amplio que compile los temas y asuntos más importantes de su gestión, los asuntos en curso y los pendientes. Dicho informe se hará llegar al Secretario, y se dejará una copia del mismo en la misión que encabezó para conocimiento de su sucesor.

**Artículo 32.-** De conformidad con el artículo 15 de la Ley, las ausencias temporales de los titulares de las representaciones serán cubiertas por los jefes de cancillería, representantes alternos o cónsules adscritos, según sea el caso. En ausencia temporal de estos últimos, y de los titulares de las oficinas, quedarán como encargados de las mismas los miembros de carrera del Servicio Exterior con el más alto rango y mayor antigüedad, de los que se encuentren ahí adscritos, o bien por el miembro de carrera que para tal efecto designe 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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	18 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

- 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 61.-** Los miembros del Servicio Exterior tienen el deber de guardar el sigilo profesional de conformidad con lo que establece el artículo 42 de la Ley. Su violación dará motivo a la aplicación de sanciones, dependiendo de la gravedad e implicaciones de la falta, de acuerdo con los artículos 58 y correlativos de la Ley.

**Artículo 62.-** Los miembros del Servicio Exterior, adicionalmente a lo descrito en el artículo anterior, tendrán la obligación de custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserven bajo su cuidado o a la cual tengan acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquéllas. El incumplimiento de esta última obligación dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas descritas en el artículo 57 de la Ley.

**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:

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	19 de 45

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS*

- 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 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	20 de 45



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

**Artículo 70.** - Corresponde a los consulados:

- I. Cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Secretaría y la Embajada de México en el país en que se encuentren y, en el caso de los consulados de carrera, las que emita el consulado general del que dependan.
- II. Ejercer, dentro de su circunscripción particular, las funciones consulares correspondientes.
- III. Informar acerca de la situación que prive en su circunscripción.

**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, así como certificados a petición de parte dentro del ámbito de sus atribuciones;
- 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	21 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

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 81.** - La Secretaría emitirá los manuales para regular la expedición de documentos consulares y migratorios y para el desarrollo de las funciones de Registro Civil, notariales y demás que correspondan a la función consular.

Los funcionarios consulares ajustarán la realización de los actos consulares a dichos manuales y serán responsables de que los miembros de la rama técnico - administrativa y los empleados administrativos locales los conozcan y estudien.

Además, los Titulares de las oficinas consulares serán responsables de que en las mismas existan, para consulta del personal, los manuales, los instructivos, colecciones de circulares y demás instrumentos normativos de las funciones consulares y los relativos a la expedición de documentos migratorios, de protección, de rendición de informes a la Secretaría, y en general del funcionamiento de la oficina.

En caso de que dichos documentos se hubieren extraviado, el Titular de la oficina consular deberá solicitar a la Secretaría su reposición.

**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.

**Artículo 83.-** Los funcionarios consulares podrán legalizar firmas en documentos públicos extranjeros expedidos por autoridades residentes en sus respectivas circunscripciones consulares, o en documentos que hubieren sido certificados por fedatarios de su circunscripción.

La legalización consistirá en certificar que las firmas, los sellos o ambos, que consten en documento expedido en el extranjero, sean los mismos que usen en sus actuaciones el funcionario que lo haya autorizado y que dicho funcionario desempeñaba el cargo con el que ostentó al firmar el documento de que se trate. Al efecto, las oficinas consulares mantendrán un registro de las firmas y los sellos que usen los funcionarios que actúen en su circunscripción.

Las legalizaciones sólo se harán tratándose de documentos originales o de copias certificadas expedidas por funcionarios o fedatarios autorizados legalmente y se expedirán en la forma especial que proporcione la

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	22 de 45

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS*

Secretaría, la cual se adherirá al documento respectivo. En ambos imprimirá la firma del funcionario y el sello de la oficina que legalice.

Las legalizaciones efectuadas por las oficinas consulares surtirán sus efectos en la República Mexicana sin necesidad de que las firmas de dichos funcionarios requieran a su vez legalizadas por la Secretaría.

**Artículo 85.-** En el ejercicio de funciones notariales, las oficinas consulares podrán dar fe autenticar y protocolizar contratos de mandato y poderes, testamentos públicos abiertos, actos de repudiación de herencias y autorizaciones que otorguen las personas que ejerzan la patria potestad o la tutela sobre menores o incapaces, siempre y cuando dichos actos jurídicos se celebren dentro de su circunscripción y estén destinados a surtir efectos en México.

**Artículo 86.-** Las oficinas consulares asentarán y autorizarán las escrituras que se otorguen ante su fe en su protocolo, autorizado previamente por la Secretaría, y elaborado conforme a las disposiciones de la Ley del Notariado para el Distrito Federal.

**Artículo 87.-** Las oficinas consulares ejercerán, conforme a la legislación aplicable, funciones de auxilio judicial y realizarán las diligencias que les soliciten los tribunales mexicanos, el Ministerio Público y otras autoridades de la Federación, estados y municipios de la República. Además servirán 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 lo que dispongan las leyes del estado receptor.

Los gastos y costas que origine el desahogo de las diligencias solicitadas, deberán ser cubiertos en forma previa por la parte interesada.

**Artículo 88.-** Cuando las oficinas consulares actúen como auxiliares de las dependencias del Ejecutivo Federal, se ajustarán a las disposiciones que emita la Secretaría en coordinación con las dependencias respectivas.

**Artículo 89.-** Las representaciones consulares deberán depositar diariamente en una cuenta bancaria especial las recaudaciones fiscales efectuadas por prestación de servicios, y las concentrarán en las cuentas, plazo y forma establecido por la Secretaría.

El retraso en más de dos ocasiones en un mismo año, en concentrar en las cuentas a que se refiere el párrafo anterior las recaudaciones consulares, excepto por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, será considerado como morosidad y descuido manifiestos de las obligaciones oficiales de los jefes de las representaciones, haciéndose acreedores a las sanciones dispuestas en el artículo 57 de la Ley, respecto de la fracción VIII del artículo 58, ambos, de la Ley.

**Artículo 90.-** Los Titulares de las oficinas consulares deberán rendir, dentro de los plazos que se establezcan, los informes periódicos que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la Secretaría.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	23 de 45



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

**VI. Misión y visión.**

**Misión.**

Representar dignamente a México ante la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos en su participación en las actividades de los órganos que la conforman, así como en todo grupo de concertación entre miembros de la Organización en los que así se requiera, de acuerdo con los lineamientos diseñados para tal fin por el Gobierno de México.

**Visión.**

Ampliar y consolidar la actuación de México en su calidad de miembro de pleno derecho de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, por medio de los trabajos en los distintos órganos de la Organización, para contribuir al desarrollo económico, social y político del país y de los mexicanos, por medio de políticas públicas efectivas.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	24 de 45

## VII. Estructura orgánica.

Representante Permanente.

- 1.1. Representante Alterno. – Consejo, Comité Ejecutivo, Área de Relaciones Externas, Gobernanza de la OCDE, Ingreso de nuevos miembros y Candidaturas.
  - 1.1.1. Área de Presupuesto, Auditoría, Energía y Proyectos Especiales.
  - 1.1.2. Área de Asuntos Sociales, Salud, Desarrollo y Asistencia al Desarrollo.
  - 1.1.3. Área de Foro Global de Ciencias, Turismo, Estadísticas e Innovación.
  - 1.1.4. Área de Gobierno Público, Desarrollo Territorial y Temas Parlamentarios y Transporte.
  - 1.1.5. Área de Educación y Anticorrupción
  - 1.1.6. Coordinación Administrativa, Protocolo, Personal y Publicaciones.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Secretaría de Economía (SE).

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

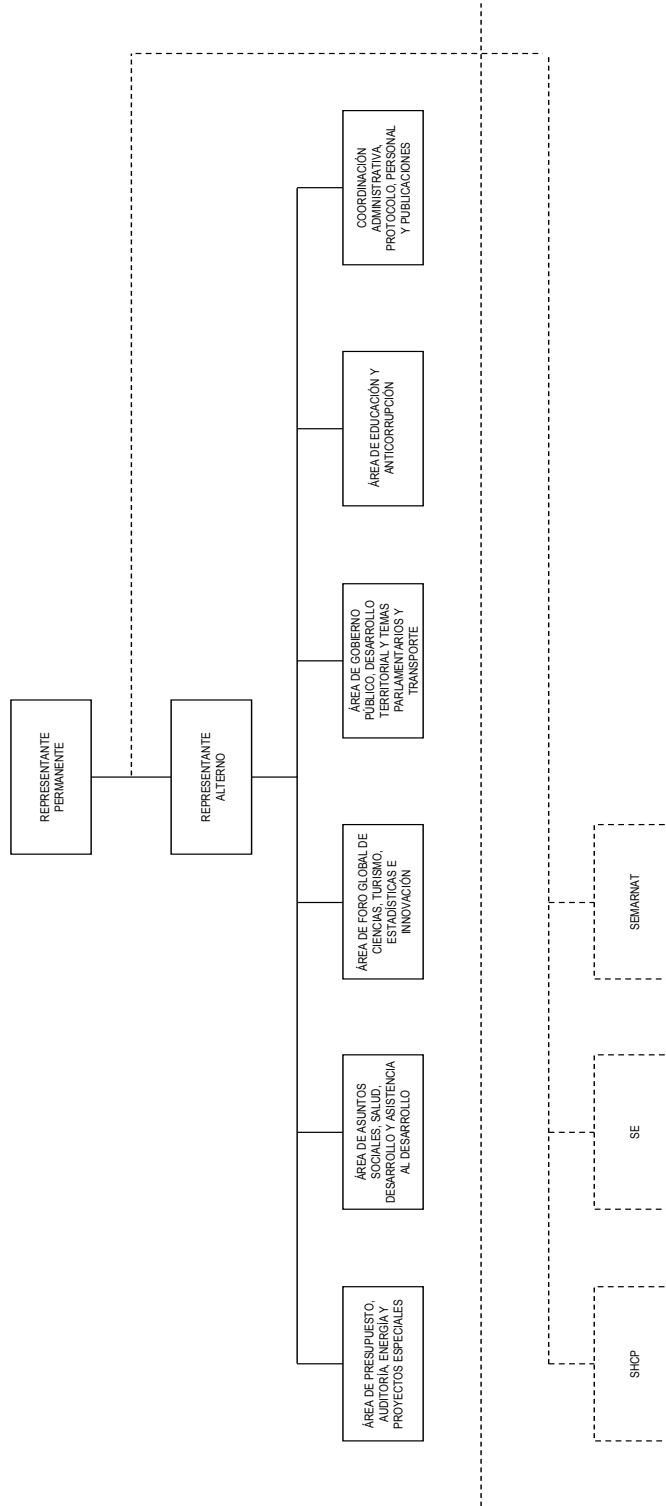
### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	25 de 45

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS

### VIII. Organigrama.



Agregadurías: Los objetivos y funciones de las Agregadurías no se señalan en este manual, ya que están compuestas por personal asimilado que pertenece a otras dependencias de la Administración Pública Federal, de acuerdo con el Artículo 8 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano "El personal asimilado se compone de funcionarios y agregados a misiones diplomáticas y representaciones consulares, cuyo nombramiento haya sido generado por otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal u otra Autoridad competente, con cargo a su propio presupuesto..." y de los Artículos 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	26 de 45

## **IX. Objetivos y funciones.**

### **Representante Permanente.**

#### **Objetivos.**

Representar al Estado Mexicano ante la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) y promover en todo momento los intereses de México.

Fortalecer la presencia y participación de México en la OCDE.

#### **Funciones.**

1. Diseñar la estrategia de trabajo de la Representación Diplomática;
2. Representar a México en las sesiones del Consejo de Representantes Permanentes;
3. Representar a México en las reuniones de Jefes de Delegación;
4. Representar a México en las reuniones del Comité Ejecutivo en Sesión Especial en caso de que no asista un alto funcionario de capital;
5. Informar a las Representaciones de los Estados Miembros y Observadores de la OCDE, sobre el desarrollo de la vida política, económica, social y científica de México;
6. Fomentar el fortalecimiento de la buena imagen de México en la OCDE;
7. Participar en actividades de carácter social, informativo, académico o mediante contactos vinculados con los órganos y entidades de la OCDE;
8. Contribuir a fomentar relaciones de amistad y respeto con los Estados Miembros y Observadores de la OCDE;
9. Organizar y asistir periódicamente a las reuniones de coordinación de los Representantes Permanentes de APEC en la OCDE;
10. Coordinar la participación de México en las reuniones de Consejo a Nivel Ministerial, así como en los Foros anuales de la OCDE;
11. Coordinar la asignación de la contribución anual de México a la OCDE;
12. Conducir las negociaciones sobre instrumentos internacionales que se lleven a cabo en los órganos y entidades de la OCDE y mantener debidamente informada a la SRE del desarrollo y resultado de las mismas;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	27 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

13. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el buen funcionamiento de la Representación Diplomática, conforme a la legislación vigente aplicable y a las instrucciones específicas de la SRE;
14. Informar a la SRE cuando corresponda, sobre los temas e iniciativas que se aborden en los órganos y entidades de la OCDE y sobre las actividades realizadas, así como los asuntos de interés para México publicados, difundidos o captados a través de los órganos de comunicación de la OCDE;
15. Supervisar el cumplimiento de las funciones que, conforme a la normatividad vigente, hubiera delegado en funcionarios subalternos, sin perder por ello su ejercicio ni eximirse de la responsabilidad por su ejecución;
16. Coordinar y brindar el apoyo necesario a servidores públicos y delegaciones de México que acudan en actividades oficiales de los órganos y entidades de la OCDE;
17. Dar visto bueno al proyecto de Manual de Organización de la Misión Permanente de México ante la OCDE;
18. Autorizar el anteproyecto anual de presupuesto de la Representación Diplomática, así como los reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado;
19. Vigilar el envío de los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de la Representación Diplomática, de orden social, y otras que determine la SRE;
20. Autorizar los informes que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la SRE, y vigilar el envío de dicha documentación dentro de los plazos establecidos;
21. Evaluar el desempeño de los miembros del Servicio Exterior Mexicano (SEM) adscrito en la Representación Diplomática;
22. Supervisar los asuntos de carácter administrativo (recursos humanos, financieros y materiales) de la Representación Diplomática, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SRE;
23. Someter a la autorización de la SRE la plantilla del personal local adscrito en la Representación Diplomática;
24. Vigilar que los expedientes del personal adscrito a esta Representación Diplomática sean manejados en forma confidencial;
25. Autorizar el calendario de vacaciones conforme a lo establecido en la SRE;
26. Supervisar que el control de los recursos financieros se apege al programa de presupuesto autorizado;
27. Administrar el presupuesto autorizado para el cumplimiento de los objetivos, las funciones señaladas en la normatividad aplicable y del programa anual de trabajo de la Representación Diplomática;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCDE-31	22/07/2014	3	28 de 45

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS*

28. Someter a la autorización de la SRE, con apego a la normatividad vigente, las adquisiciones de mobiliario, equipo y materiales de consumo;
29. Difundir entre el personal adscrito a la Representación Diplomática, el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
30. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	29 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

**Representante Alterno (Consejo, Comité Ejecutivo, Área de Relaciones Externas Gobernanza de la OCDE, Ingreso de nuevos miembros y Candidaturas).**

**Objetivos.**

Apoyar al Representante Permanente en sus funciones ante la OCDE.

Apoyar en la coordinación de las responsabilidades asignadas a cada una de las secciones de la Misión Permanente, a fin de mantener la unidad de acción con base en los objetivos establecidos por la SRE e instrucciones del Representante Permanente.

**Funciones.**

1. Suplir al Representante Permanente en su ausencia y realizar los actos que lo faculten de acuerdo a la Ley del Servicio Exterior Mexicano y a las disposiciones administrativas vigentes de la SRE;
2. Apoyar al Representante Permanente en la supervisión y coordinación para la elaboración de los informes sobre las actividades que se realizan en los órganos y entidades de la OCDE, así como de los trabajos que requieran la participación de las diversas áreas de la Representación Diplomática;
3. Asistir con el Representante Permanente o en su lugar a las sesiones del Consejo de Representantes Permanentes;
4. Asistir con el Representante Permanente o en su lugar a las reuniones de Jefes de Delegación;
5. Asistir a las reuniones de Preparación de Consejo;
6. Realizar un seguimiento de las actividades que se realicen en el Consejo y someter a consideración del Representante Permanente los informes respectivos que se remitan a la SRE;
7. Representar a México en las reuniones del Comité Ejecutivo;
8. Dar seguimiento a la participación de México en las reuniones y los trabajos de la Agencia de Energía Nuclear y la Agencia Internacional de Energía;
9. Dar seguimiento a la participación de México en las reuniones de los Comités que aborden el tema de Género;
10. Organizar y asistir periódicamente a las reuniones de coordinación de los Representantes Permanentes Alternos de APEC en la OCDE;
11. Supervisar el pago de contribuciones de México a la OCDE;
12. Coordinar el informe de gestión trimestral de la Representación Diplomática;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	30 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

13. Colaborar con el Representante Permanente en las negociaciones que se lleven a cabo con los órganos y entidades de la OCDE, conforme a las instrucciones que la SRE señale;
14. Someter a visto bueno del Representante Permanente el proyecto de manual de organización de la Representación Diplomática, conforme a la guía técnica que la SRE emita para tal caso;
15. Participar, previa autorización del Representante Permanente, en actividades de carácter social, informativo, académico o mediante contactos vinculados con los órganos y entidades de la OCDE;
16. Desempeñar las funciones y comisiones que expresamente le delegue y encomiende el Representante Permanente, supervisar las funciones de las áreas de la Representación Diplomática y mantener informado al Representante Permanente sobre el desarrollo de las actividades correspondientes;
17. Apoyar al Representante Permanente en las relaciones con las delegaciones de los Estados Miembros y Observadores de la OCDE;
18. Supervisar que cada área elabore y entregue para consideración del Representante Permanente los informes y comunicados que emite la Representación Diplomática;
19. Proponer al Representante Permanente la delegación de facultades de su competencia a personal subalterno;
20. Efectuar análisis, estudios y elaborar los respectivos informes que sean encomendados por el Representante Permanente;
21. Coordinar la elaboración de los informes que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la SRE, y vigilar su envío dentro de los plazos establecidos;
22. Supervisar la formulación de los documentos y anexos necesarios de las actas de entrega-recepción de oficinas en el caso de cambio del Representante Permanente de la Representación Diplomática, de conformidad con los lineamientos vigentes y remitir el original del acta al Órgano Interno de Control de la SRE;
23. Asesorar al Representante Permanente en la evaluación de desempeño de los miembros del SEM adscrito en la Representación Diplomática;
24. Revisar la plantilla del personal local adscrito en la Representación Diplomática para su envío a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos (DGSERH);
25. Verificar que los expedientes de los miembros del SEM se mantengan en forma confidencial;
26. Controlar las autorizaciones de celebración, renovación y rescisión de contratos de los empleados locales;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	31 de 45



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

27. Supervisar el reporte de pagos y controlar las percepciones que el personal de la Representación Diplomática tiene derecho, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la SRE;
28. Aprobar el anteproyecto anual de presupuesto de la Representación Diplomática y someter a la autorización del Representante Permanente, conforme a los lineamientos emitidos por la SRE;
29. Verificar que los recursos financieros se ajusten al presupuesto anual autorizado por la SRE;
30. Supervisar y mantener actualizado el control de las cuentas bancarias con que opera la Representación Diplomática;
31. Supervisar el ejercicio del presupuesto asignado conforme a las disposiciones normativas vigentes;
32. Supervisar la integración de los reportes mensuales de gasto conforme a las disposiciones emitidas por la SRE;
33. Supervisar la recepción y el envío de la valija diplomática, de mensajes a través de correo electrónico, el telefax, correo convencional y cualquier otra forma de comunicación que utilice la Representación Diplomática;
34. Prever medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad del personal, las instalaciones y los bienes asignados a la Representación Diplomática;
35. Distribuir entre los miembros de la Representación Diplomática la información generada por la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
36. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	32 de 45

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS*

**Área de Presupuesto, Auditoría, Energía y Proyectos Especiales.**

**Objetivos.**

Mantener una presencia activa de México en los órganos de la OCDE que atienden asuntos de: presupuesto, auditoría, energía y proyectos especiales.

Intensificar la cooperación entre México y los países miembros de la OCDE en dichos temas.

Promover los intereses de México en tales áreas en los distintos órganos de la OCDE.

**Funciones.**

1. Representar a México en las reuniones de los Comités y órganos subsidiarios en los que se traten los asuntos correspondientes a las áreas asignadas;
2. Informar al Representante Permanente sobre los resultados de las distintas reuniones a las que asistió durante la semana;
3. Cuidar los intereses nacionales en las reuniones a las que asista con base en las instrucciones proporcionadas por el Representante Permanente y por la SRE;
4. Mantener informado al Representante Permanente sobre los asuntos asignados durante las reuniones y las actividades que se realicen en los órganos, organismos y entidades de la OCDE, particularmente en lo que se refiere al logro de objetivos;
5. Elaborar los informes sobre las reuniones en las que se traten asuntos asignados por el Representante Permanente y vigilar su envío a la SRE;
6. Mantener comunicaciones con las autoridades de la OCDE encargadas de apoyar los trabajos de las reuniones relacionadas con los asuntos asignados para elaborar los informes que se envían a las áreas correspondientes de la SRE;
7. Mantener comunicaciones con los delegados de los estados miembros de la OCDE, a fin de alcanzar los objetivos encomendados y fomentar el diálogo y la negociación;
8. Preparar la contribución al informe anual de actividades relevantes de la Representación Diplomática, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	33 de 45

**Área de Asuntos Sociales, Salud, Desarrollo y Asistencia al Desarrollo.**

**Objetivos.**

Mantener una presencia activa de México en los órganos de la OCDE que atienden asuntos de: asuntos sociales, salud, desarrollo y asistencia al desarrollo.

Intensificar la cooperación entre México y los países miembros de la OCDE en dichos temas.

Promover los intereses de México en tales áreas en los distintos órganos de la OCDE.

**Funciones.**

1. Representar a México en las reuniones de los Comités y órganos subsidiarios en los que se traten los asuntos correspondientes a las áreas asignadas;
2. Informar al Representante Permanente sobre los resultados de las distintas reuniones a las que se asistió durante la semana;
3. Cuidar los intereses nacionales en las reuniones a las que asista con base en las instrucciones proporcionadas por el Representante Permanente y por la SRE;
4. Mantener informado al Representante Permanente sobre los asuntos asignados durante las reuniones y las actividades que se realicen en los órganos, organismos y entidades de la OCDE, particularmente en lo que se refiere al logro de objetivos;
5. Elaborar los informes sobre las reuniones en las que se traten asuntos asignados por el Representante Permanente y vigilar su envío a la SRE;
6. Mantener comunicaciones con las autoridades de la OCDE encargadas de apoyar los trabajos de las reuniones relacionadas con los asuntos asignados para elaborar los informes que se envían a las áreas correspondientes de la SRE;
7. Mantener comunicaciones con los delegados de los estados miembros de la OCDE, a fin de alcanzar los objetivos encomendados y fomentar el diálogo y la negociación;
8. Preparar la contribución al informe anual de actividades relevantes de la Representación Diplomática, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	34 de 45

**Área de Foro Global de Ciencias, Turismo, Estadísticas e Innovación.**

**Objetivos.**

Mantener una presencia activa de México en los órganos de la OCDE que atienden: el foro global de ciencias, turismo, estadísticas e innovación.

Intensificar la cooperación entre México y los países miembros de la OCDE en dichos temas.

Promover los intereses de México en tales áreas en los distintos órganos de la OCDE.

**Funciones.**

1. Representar a México en las reuniones de los Comités y órganos subsidiarios en los que se traten los asuntos correspondientes a las áreas asignadas;
2. Informar al Representante Permanente sobre los resultados de las distintas reuniones a las que se asistió durante la semana;
3. Cuidar los intereses nacionales en las reuniones a las que asista con base en las instrucciones proporcionadas por el Representante Permanente y por la SRE;
4. Mantener informado al Representante Permanente sobre los asuntos asignados durante las reuniones y las actividades que se realicen en los órganos, organismos y entidades de la OCDE, particularmente en lo que se refiere al logro de objetivos;
5. Elaborar los informes sobre las reuniones en las que se traten asuntos asignados por el Representante Permanente y vigilar su envío a la SRE;
6. Mantener comunicaciones con las autoridades de la OCDE encargadas de apoyar los trabajos de las reuniones relacionadas con los asuntos asignados para elaborar los informes que se envían a las áreas correspondientes de la SRE;
7. Mantener comunicaciones con los delegados de los estados miembros de la OCDE, a fin de alcanzar los objetivos encomendados y fomentar el diálogo y la negociación;
8. Preparar la contribución al informe anual de actividades relevantes de la Representación Diplomática, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	35 de 45

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS*

**Área de Gobierno Público, Desarrollo Territorial, Temas Parlamentarios y Transporte.**

**Objetivos.**

Mantener una presencia activa de México en los órganos de la OCDE que atienden asuntos de: gobierno público, desarrollo territorial, temas parlamentarios y transporte.

Intensificar la cooperación entre México y los países miembros de la OCDE en dichos temas.

Promover los intereses de México en tales áreas en los distintos órganos de la OCDE.

**Funciones.**

1. Representar a México en las reuniones de los Comités y órganos subsidiarios en los que se traten los asuntos correspondientes a las áreas asignadas;
2. Informar al Representante Permanente sobre los resultados de las distintas reuniones a las que se asistió durante la semana;
3. Cuidar los intereses nacionales en las reuniones a las que asista con base en las instrucciones proporcionadas por el Representante Permanente y por la SRE;
4. Mantener informado al Representante Permanente sobre los asuntos asignados durante las reuniones y las actividades que se realicen en los órganos, organismos y entidades de la OCDE, particularmente en lo que se refiere al logro de objetivos;
5. Elaborar los informes sobre las reuniones en las que se traten asuntos asignados por el Representante Permanente y vigilar su envío a la SRE;
6. Mantener comunicaciones con las autoridades de la OCDE encargadas de apoyar los trabajos de las reuniones relacionadas con los asuntos asignados para elaborar los informes que se envían a las áreas correspondientes de la SRE;
7. Mantener comunicaciones con los delegados de los estados miembros de la OCDE, a fin de alcanzar los objetivos encomendados y fomentar el diálogo y la negociación;
8. Preparar la contribución al informe anual de actividades relevantes de la Representación Diplomática, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	36 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

**Área de Educación y Anticorrupción.**

**Objetivos.**

Mantener una presencia activa de México en los órganos de la OCDE que atienden asuntos de: educación y anticorrupción.

Facilitar la participación de los legisladores a los foros organizados por la OCDE.

Intensificar la cooperación entre México y los países miembros de la OCDE en dichos temas.

Promover los intereses de México en tales áreas en los distintos órganos de la OCDE.

**Funciones.**

1. Representar a México en las reuniones de los Comités y órganos subsidiarios en los que se traten los asuntos correspondientes a las áreas asignadas;
2. Informar al Representante Permanente sobre los resultados de las distintas reuniones a las que se asistió durante la semana;
3. Cuidar los intereses nacionales en las reuniones a las que asista con base en las instrucciones proporcionadas por el Representante Permanente y por la SRE;
4. Mantener informado al Representante Permanente sobre los asuntos asignados durante las reuniones y las actividades que se realicen en los órganos, organismos y entidades de la OCDE, particularmente en lo que se refiere al logro de objetivos;
5. Elaborar los informes sobre las reuniones en las que se traten asuntos asignados por el Representante Permanente y vigilar su envío a la SRE;
6. Mantener comunicaciones con las autoridades de la OCDE encargadas de apoyar los trabajos de las reuniones relacionadas con los asuntos asignados para elaborar los informes que se envían a las áreas correspondientes de la SRE;
7. Mantener comunicaciones con los delegados de los estados miembros de la OCDE, a fin de alcanzar los objetivos encomendados y fomentar el diálogo y la negociación;
8. Preparar la contribución al informe anual de actividades relevantes de la Representación Diplomática, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	37 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

**Coordinación Administrativa, Protocolo, Personal y Publicaciones.**

**Objetivo.**

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

**Funciones.**

1. Elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones del desempeño de los miembros del SEM y enviar dicha documentación a la DGSERH;
2. Intervenir en la tramitación de las prestaciones (seguridad social, licencias, aguinaldo, transporte, ayuda de alimentos, entre otras) a que tiene derecho el personal de la Representación Diplomática;
3. Elaborar la plantilla del personal local adscrito en la Representación Diplomática;
4. Tener vigente el seguro de gastos médicos mayores para miembros del SEM adscritos a la Representación Diplomática, previa autorización de la SRE;
5. Elaborar y someter a la autorización del Representante Permanente el calendario anual de vacaciones del personal adscrito a la Representación Diplomática y remitir dicho documento a la DGSERH;
6. Vigilar la observación de las disposiciones de la Secretaría de la Función Pública en lo referente al cumplimiento de la presentación de las declaraciones inicial y de modificación patrimonial de los miembros del SEM;
7. Mantener en forma confidencial los archivos de correspondencia y los expedientes de los miembros del SEM y del personal auxiliar adscrito a la Representación Diplomática;
8. Atender los asuntos administrativos relacionados con el personal adscrito a la Representación Diplomática y remitir la información correspondiente a la SRE dentro de los plazos señalados;
9. Operar y mantener los programas de los medios electrónicos de comunicación así como de registro, clasificación y distribución de la correspondencia recibida y encargarse de la elaboración y despacho de valija diplomática, previo acuerdo del Representante Permanente;
10. Elaborar los documentos necesarios para el levantamiento del Acta de Entrega - Recepción de oficinas, en los casos de cambio de Representante Permanente, de conformidad con el manual de procedimientos vigente y remitir, al día siguiente de su firma, el original del acta y anexos al Órgano Interno de Control de la SRE, incluyendo en

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	38 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

su caso, el anexo de asuntos pendientes u observaciones que pudieran estarse desahogando derivadas de alguna auditoría;

11. Elaborar los informes administrativos periódicos que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la SRE, así como coordinar el envío de los informes que deban elaborar las áreas de la Representación Diplomática, a la SRE;
12. Llevar a cabo el control presupuestario y financiero conforme a lo establecido por los lineamientos de la SRE;
13. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto para la autorización del Representante Permanente conforme a la metodología y calendario que la DGPOP le comunique, previendo los recursos necesarios en la moneda en que se deban realizar los pagos;
14. Elaborar los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de la Representación Diplomática, de orden social y otros que determine la SRE;
15. Operar los recursos financieros, de acuerdo a los procedimientos correspondientes y a la calendarización autorizada por la SRE y presupuestar los recursos asignados conforme a los criterios de austeridad, disciplina presupuestal y racionalidad del gasto;
16. Llevar el manejo y control de las cuentas bancarias que opere la Representación Diplomática para el ejercicio del presupuesto asignado y efectuar la conciliación de las mismas;
17. Preparar los reportes mensuales del ejercicio de los recursos autorizados para el funcionamiento de la Representación Diplomática y asegurarse de su oportuno envío dentro de los plazos que se establezcan, previa autorización del Representante Permanente, a la SRE;
18. Realizar el cierre mensual y anual del ejercicio del gasto en el SIGEPP, asegurando su envío electrónico a la SRE;
19. Registrar los recursos financieros en el SIGEPP;
20. Ejercer el presupuesto asignado conforme a la normatividad vigente;
21. Realizar los pagos a los proveedores, prestadores de servicios y el personal contratado localmente, manteniendo en custodia la documentación comprobatoria respectiva para su posterior incorporación en los reportes mensuales de gastos correspondientes;
22. Realizar las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios necesarios para la operación de la Representación Diplomática, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la SRE;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	39 de 45



*MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS*

23. Ejecutar 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 Diplomática;
24. Supervisar el buen estado del parque vehicular y mantener vigente el seguro de vehículos al servicio de la Representación Diplomática;
25. Prever las medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad del personal e instalaciones de la Representación Diplomática, y
26. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	40 de 45

## X. Glosario.

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

1. En sentido propio es el documento que da fe de un hecho determinado.
2. También puede recibir el nombre de acta, determinados tipos de tratados.
3. En el idioma español se usa a veces también el vocablo de “acta” como traducción incorrecta del término francés “acte” o del inglés “act”.

**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.

**Agregado:** Funcionario diplomático civil, militar o técnico asignado a una misión diplomática o representación consular, cuyo nombramiento haya sido generado por otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal u otra Autoridad competente, con cargo a su propio presupuesto.

**Agregado civil:** Puede referirse tanto a un funcionario subalterno como a otro de mayor jerarquía, este último con especialización profesional en distintas áreas como cultura, comercio, trabajo, etc., en cuyo caso se los denomina como "agregado cultural", "agregado comercial", "agregado laboral".

**Agregado militar, naval aéreo:** Oficial de las fuerzas armadas asignado a una Representación Diplomática en el extranjero con el objeto de trabajar en estrecha vinculación con las autoridades militares locales intercambiando información específica. Una misión generalmente posee un agregado militar, naval o aéreo, o los tres a la vez.

**Canciller:** 1. Secretario de estado encargado de los asuntos externos o de las relaciones exteriores de una nación; 2. Secretario de una misión.

**Certificado de Matrícula Consular:** Documento que cumple con fines censales y de protección de gran utilidad para el gobierno mexicano. Tiene además la ventaja de ser aceptado por un gran número de instituciones privadas y oficiales como documento de identidad, como prueba de nacionalidad, y como comprobante de domicilio en un distrito consular dado.

**Cónsul:** Representante de un estado en una ciudad extranjera para proteger en ella los intereses de las personas y de la nación que lo designa.

**Cónsul General:** Oficial consular de más alto rango, radicado en un lugar de considerable importancia comercial. Jefe del servicio consular de su nación que supervisa a los otros cónsules en el país que reside.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	41 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

**Consulado:** Oficina establecida por un estado en una ciudad importante de otro país con el objetivo de apoyar y proteger a los ciudadanos de aquél que viajen o residan en este último. Se encargan además de desarrollar otras funciones administrativas importantes como emitir visas (cuando sean requeridas) a los ciudadanos de la nación en que se encuentren, que deseen viajar al país que representan. Todos los consulados, ya sea que estén situados en la capital de un país o en otras ciudades, dependen administrativamente del embajador o de la embajada. Además de sobrellevar sus tareas consulares, suelen actuar a menudo como "sucursales" de la embajada apoyando a ésta, por ejemplo, con las responsabilidades económicas y políticas.

1. Territorio en que un cónsul ejerce su cargo.
2. Sitio en el que despacha
3. Cargo de cónsul

**Convención de Viena Sobre Relaciones Diplomáticas:** Tratado internacional abierto a la firma de los estados en Viena el 18 de abril de 1961, al término de la Conferencia de las Naciones Unidas en la materia. Consta de 53 artículos que fundamentalmente codificaron en forma de disposiciones positivas el derecho diplomático relativo a las misiones diplomáticas permanentes de carácter bilateral y a las relaciones por ellas desarrolladas, en determinadas cuestiones la Convención innovó con disposiciones hasta ahora no existentes.

La Convención estableció normas más claras en la materia que las recogidas por la costumbre internacional que hasta entonces regulaba las relaciones diplomáticas bilaterales. Los estados que no son miembros, se siguen regulando por la costumbre internacional.

**Convención internacional:** Término equivalente a un tratado internacional, que aunque se suele reservar a aquellos que tienen un carácter normativo de índole general aplicable a un número elevado de estados participantes.

**Convenio:** Acto jurídico que surge por el consentimiento de las partes. Comúnmente designa lo mismo que el término "tratado", aunque algunos autores afirman que es menos general.

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

**Diario Oficial de la Federación (D.O.F.):** Es el órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en publicar en el territorio nacional, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos, expedidos por los Poderes de la Federación en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin que de éstos sean aplicados y observados debidamente.

**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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OC-D-31	22/07/2014	3	42 de 45

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS

**Embajada:** La representación permanente del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país. Sus principales funciones son de carácter político.

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".

Funciones: Según la Convención de Viena de las Naciones Unidas (14/4/61), sobre relaciones diplomáticas, las funciones de una misión diplomática consisten entre otras en:

- Representar al país que lo envía ante otro que lo recibe.
- Proteger en la nación que se encuentre los intereses de su país o de sus ciudadanos, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.
- Negociar con el gobierno del estado anfitrión.
- Informarse por todos los medios legítimos sobre las condiciones y desenvolvimiento del estado que la recibe y consecuentemente reportar y mantener actualizado al gobierno de su país.
- Promover relaciones amistosas entre ambos estados y fomentar el desarrollo de relaciones económicas, culturales y científicas.

**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.

**Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (LFRSP):** Instrumento jurídico sustentado en el título cuarto constitucional, que determina las obligaciones de los servidores públicos frente a la sociedad y el Estado, salvaguarda los principios rectores del servicio público, señala las sanciones aplicables por actos u omisiones y determina los procedimientos correspondientes.

**Manual:** Instrumento administrativo que contiene en forma ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

**Manual de organización:** Documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, atribuciones, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución,

## CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	43 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA**  
**ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y**  
**EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

**Misión:** Enunciado corto que establece el objetivo general y la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa; define el beneficio que pretende dar y las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

**Pasaporte:** Título de viaje o identidad expedido por cada estado a sus connacionales que viajan al extranjero. Es el documento aceptado internacionalmente que establece la identidad nacional de su Titular y que por medio de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el país o de las representaciones de carrera en el extranjero, expide el estado a sus nacionales para viajar a otros países o permanecer en el extranjero.

**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.

**SICAR:** Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (SICAR XXI), cuyo propósito es clasificar de manera correcta y homogénea los documentos impresos y electrónicos que las representaciones de México en el exterior producen.

**SIGEPP:** Sistema para la Gestión Programático - Presupuestaria de las Representaciones de México en el Exterior, el cual es administrado por DGPOP para el control del presupuesto de las representaciones.

**SRE:** Secretaría de Relaciones Exteriores.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	44 de 45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA  
ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y  
EL DESARROLLO ECONÓMICOS**

**XI. Disposiciones transitorias.**

**PRIMERO.** El presente documento es la versión número 3 del Manual de Organización de la Misión Permanente de México ante la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos.

**SEGUNDO.** El presente manual de organización entrará en vigor a partir del 6 de abril de 2015 y hasta que sea expedida una nueva versión que lo deje sin efectos.

**TERCERO.** El presente documento deja sin efectos la versión 1.0 del Manual de Organización de la Misión Permanente de México ante la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, autorizado en febrero de 2003.

**CUARTO.** El presente documento deja sin efectos la versión 2.0 del Manual de Organización de la Misión Permanente de México ante la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, actualizado en marzo de 2012.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-OCD-31	22/07/2014	3	45 de 45





**SRE**

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO  
ANTE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO  
ECONÓMICOS (OCDE)

SECRETARIO

Firma autógrafa

Dr. José Antonio Meade Kuribrena

OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Ignacio Ernesto Vázquez Chavolla

REPRESENTANTE PERMANENTE DE MÉXICO  
ANTE LA OCDE

Firma autógrafa

Emb. Dionisio Arturo Pérez Jácome Friscione

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Firma autógrafa

Lic. Luis Vives López

PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DEL  
MANUAL POR PARTE DE LA MISIÓN PERMANENTE

Firma autógrafa

Emb. Américo Hernández Basave

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACIÓN,  
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD

Firma autógrafa

Dr. Jorge Alberto Ibañez Candelaria

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Julio 2014

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 06 ABR 2015

VERSIÓN: \_\_\_\_\_

3