



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO





Luis Videgaray Caso.
C. Secretario.

María Fernanda Casanueva de Diego.
C. Oficial Mayor.

Santiago Oñate Laborde.
Titular de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.

Laura Sandra Hasbach Melchor.
Directora General de Programación, Organización y Presupuesto.

María Noemí Hernández Téllez.
Observadora Alterna de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.

Luis Lorenzo de Santo Domingo Astete Flores.
Director General Adjunto de Organización, Mejora Regulatoria y Seguimiento a Programas Institucionales - DGPOP.

Lorena Alvarado Quezada.
Apoyo al Titular de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.

Mabel Maldonado González.
Encargada del Área de Administración de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.

Antonio Estévez Lozano.
Subdirector de Organización - DGPOP.

Dictaminó:

Paulina Maldonado García.
Analista - DGPOP.

Octubre 2017

MO-EST-160

Versión 2.0

ÍNDICE

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico-administrativo	10
V. Atribuciones	20
VI. Misión y visión	21
VII. Estructura orgánica	22
VIII. Organigrama	23
IX. Objetivos y funciones	24
X. Glosario	36
XI. Disposiciones transitorias	38

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Día
MD-EST-160	05/10/2017	2.0	2 de 16



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

I. Introducción

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7 fracción XXI, 32 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como 24 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo ha elaborado, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría, el presente manual de organización.

Este instrumento de apoyo administrativo muestra la estructura orgánica con los diferentes niveles jerárquicos que conforman la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos necesarios que le permitan desarrollar de manera más productiva sus labores.

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

Por último, y dado que el manual es un documento de consulta frecuente, deberá ser actualizado cada vez que exista algún cambio previsto en el lineamiento cuarto de la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización, para lo cual su Titular deberá efectuar las modificaciones correspondientes al instrumento, informando a la DGPOP, a la Embajada de México en Francia, a la DGPME y a la DGSC.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MG-EST-160	05/10/2017	2.0	3 de 36



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

II. Objetivos

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

El presente manual de organización pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Presentar de manera gráfica y ordenada las áreas que integran la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.
- Servir de instrumento para la planeación, evaluación y diseño de medidas de reorganización y actualización administrativa.
- Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas, en lo correspondiente a recursos humanos, técnicos, materiales y financieros asignados a esta Representación.
- Servir como medio de inducción y orientación al personal de nuevo ingreso, a fin de facilitar su incorporación a la representación.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
SRO-EST-160	05/10/2017	1.0	1 de 18

III. Antecedentes históricos

Los orígenes de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo se remontan a la segunda mitad del año 1999, cuando estaba por concluirse el proceso a través del cual México obtuvo el estatus de Observador en el Consejo de Europa (CoE).

1. El carácter *sui generis* de la Oficina

La Oficina de Enlace de México en Estrasburgo posee una serie de particularidades que determinan su carácter *sui generis* con respecto a otras representaciones de México en el exterior.

Los elementos más relevantes son los siguientes: el marco normativo nacional no considera de manera específica los casos en los cuales México posee el estatus de Observador ante una organización internacional; Con respecto al CoE, en un principio el Titular de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo era acreditado como *Observador Permanente Alterno* (el Embajador de México en Bruselas era el Observador Permanente en el CoE), más adelante y hasta 2012, la Titular de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo estuvo acreditada como Observadora Permanente *Ad Interim*. Desde el 1 de agosto de 2014, fecha en que tomó posesión el Min. Santiago Oñate Laborde, el Titular de esta Representación está acreditado formalmente como Observador Permanente de México ante el CoE. Adicionalmente, el Acuerdo de Sede entre el CoE y Francia no contempla a los estados observadores, lo que implica que, para las autoridades francesas, el personal y las instalaciones de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo forman parte de la Embajada de México en Francia.

a) Con respecto a la presencia en territorio francés

Los primeros retos a enfrentar cuando se constituyó la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo, fue que no había posibilidad de obtener inmunidades y privilegios para los miembros del Servicio Exterior Mexicano, abrir una Oficina de Enlace, adquirir vehículos, etc., con base en el estatus de Observador de México ante el CoE. Esto se debe a que los estados observadores no fueron considerados en el Acuerdo de Sede entre el CoE y Francia, debido a que en el momento en el que se negoció el Tratado de Londres de 1949 y consecuentemente el Acuerdo de Sede entre el CoE y Francia (París, 2 de septiembre de 1949), no se previó la participación de estados con carácter de observadores. Esta figura se fortalece en la década de los noventa cuando se redefine el rol del CoE y lo lleva a desempeñar un papel crucial en la consolidación de las nuevas democracias de Europa Central y del Este.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-EST-160	03/10/2017	10	5 de 39



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Por lo anterior, los países observadores del CoE recurren a las siguientes dos soluciones: 1) constituir un Consulado General (EEUU y Japón) que funja también como Misión Permanente ante el CoE y, 2) depender protocolariamente de la Embajada respectiva en Francia, con sede en París.

De conformidad con lo antes mencionado, Canadá da seguimiento a su relación con el CoE a través de una capital cercana a Estrasburgo. Por muchos años fue Berna y, a partir de septiembre de 2005, es Bruselas (primero a través de la Embajada de Canadá en Bélgica y después de su Representación ante la Unión Europea). Esta situación particular fue la que llevó al Comité de Ministros del CoE a poner como condición para conceder el estatus de Observador, el disponer de una Oficina de Enlace en Estrasburgo.

En el caso de nuestro país, la Secretaría llegó a considerar la posibilidad de abrir un Consulado General en Estrasburgo, misma que fue descartada debido al reducido número de mexicanos residentes en este lugar y sus alrededores. Es importante subrayar que Estrasburgo contó desde hace años con un Consulado Honorario, mismo que fue cerrado el 5 de mayo de 2008.

Finalmente se optó por una solución similar a la de la Santa Sede. En este caso, para las autoridades francesas, la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo es parte de la Embajada de México en Francia, así como los miembros del Servicio Exterior que laboran en ella. Por este motivo, en la fachada de las instalaciones de la Oficina de Enlace se encuentra una placa con la siguiente mención: *Ambassade du Mexique, Bureau auprès du Conseil de l'Europe* (Embajada de México, Oficina ante el Consejo de Europa). En algún momento, en los permisos de residencia de los funcionarios de la Oficina de Enlace aparecía: *Liaison avec le Conseil de l'Europe à l'Ambassade du Mexique* (Enlace con el Consejo de Europa en la Embajada de México). Actualmente dice: *Ministre à l'Ambassade des États Unis Mexicains* (Ministro en la Embajada de los Estados Unidos Mexicanos).

Por lo anterior, aunque la Oficina de Enlace reporta directamente a México y funge como Misión Permanente ante el CoE, en todo aquello que se refiere a la presencia de la Oficina de Enlace en territorio francés, se recurre al apoyo de la Embajada de México en Francia, que se encarga de gestionar permisos de residencia, placas de automóviles y exenciones de impuestos, entre otras gestiones. De la misma manera, dicha Embajada, también se encarga de supervisar la operación de las cuentas bancarias de la Oficina de Enlace, el contrato de alquiler de las instalaciones, así como de todos los servicios para el adecuado funcionamiento de la misma.

b) Con respecto al Consejo de Europa

Como se ha mencionado anteriormente, el motivo por el cual se estableció una representación de México en Estrasburgo fue la aceptación de nuestro país como Observador ante el CoE.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-180	05/10/2017	2.0	6 de 39

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

SRE

Otro elemento fundamental en la relación de México con el CoE, es que el Congreso de la Unión obtuvo el 4 de noviembre de 1999, el estatus de Observador en la Asamblea Parlamentaria del CoE. El Congreso Mexicano nombra a una delegación de 6 legisladores que participan en las sesiones ordinarias de la Asamblea Parlamentaria. La Sesión Ordinaria Anual se compone de 4 partes, cada parte dura una semana. En estos casos, la Oficina de Enlace de México ofrece su apoyo a la delegación del Congreso,

La tarea de finalizar las negociaciones para obtener el estatus de Observador en el CoE fue encomendada al Emb. Manuel Rodríguez Arriaga, entonces Embajador de México en Bélgica. A su vez, la Secretaría envió a Estrasburgo al Ministro Alejandro García Moreno como apoyo al trabajo que se estaba llevando a cabo desde Bruselas. El Ministro García Moreno, permaneció en Estrasburgo de septiembre de 1999 a junio de 2001.

El Gobierno de México obtuvo el estatus de Observador en el CoE el 1º de diciembre de 1999.

Una vez obtenido el estatus de Observador, el Embajador de México en Bélgica fue nombrado Observador Permanente de México ante el CoE, mismo que denominó a la Oficina en Estrasburgo como *Bureau de l'Observateur Permanent* (Oficina del Observador Permanente).

En septiembre de 2000, el Gobierno de México designó a un Observador Permanente con sede en Estrasburgo, el Min. Héctor Romero, quien ocupó el cargo del 11 de septiembre de 2000 al 28 de febrero de 2001.

En el año 2001, el entonces Secretario de Relaciones Exteriores, Jorge Castañeda Gutman, nombró como Observador Permanente de México al Embajador Porfirio Muñoz Ledo, entonces Embajador de México ante los gobiernos de Bélgica, Luxemburgo, y Representante ante la Unión Europea, quien presentó sus cartas credenciales a las autoridades del CoE en junio de 2001 y permaneció como Observador hasta junio de 2004, cuando dejó su sede en Bruselas.

El 21 de febrero de 2001, el Canciller Castañeda nombró al Dr. Carlos Salazar Díez de Sollano como Titular de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo, quien tomó posesión de su cargo el 28 de mayo. De esta manera, el Dr. Salazar fue acreditado ante el CoE como Observador Permanente Alterno y la Coordinadora Administrativa Ana Rocío Arizmendi como Adjunta al Observador Permanente. El primero fue acreditado en Francia en calidad de Ministro y la Coordinadora Administrativa Ana Rocío Arizmendi –quien llegó a Estrasburgo en enero de 2001– como Primera Secretaria.

En aquel momento, el Emb. Muñoz Ledo había recibido el encargo presidencial de organizar y promover la Cumbre UE (Unión Europea) – América Latina y Caribe (Guadalajara, 28-29 de mayo de 2004) en la que habría participado por primera vez la UE ampliada a 25 estados miembros (1º de mayo de 2004). Cabe recordar que 10

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-EST-160	05/10/2017	2.0	7 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

miembros de la UE ingresaron menos de un mes antes de la realización de la Cumbre de Guadalajara. El CoE era entonces un foro ideal para promover la participación de los 10 países (entonces candidatos) en la Cumbre.

Las instalaciones de la Oficina de Enlace de México fueron inauguradas –en su carácter de Misión Permanente ante el Consejo de Europa– el 24 de septiembre de 2001 por el Emb. Porfirio Muñoz Ledo, entonces Observador Permanente de México ante el CoE, en compañía del Sr. Walter Schwimmer, Secretario General del CoE y de Lord Russell-Johnston, Presidente de la Asamblea Parlamentaria del CoE.

Posteriormente, la Embajadora de México en Bélgica, Luxemburgo, y Representante Permanente de México ante la Unión Europea, Sandra Fuentes Berain, fue la Observadora Permanente de México ante el CoE desde mayo de 2007 hasta julio del 2010.

A partir de marzo de 2009, la Lic. Lydia Madero García fue nombrada como Titular de la Oficina de Enlace y, por tanto, como Observadora Permanente Alterna y Ministra en la Embajada de México en Francia. En el mes de julio de 2010, la Subsecretaría de Relaciones Exteriores decide nombrarla Representante Permanente *Ad Interim*, cargo que ocupó hasta diciembre de 2012.

En enero de 2012, el Segundo Secretario Alejandro Martínez Peralta, fue trasladado a la Oficina para apoyar las labores de la Representante Permanente *Ad Interim*. Una vez que concluyó la gestión de la Lic. Madero, funge como Encargado de Negocios, a. i. desde el 28 de diciembre de 2012 hasta el 31 de julio de 2013, fecha en que se incorpora el actual Titular de la Oficina, Min. Santiago Oñate Laborde, en calidad de Observador Permanente ante el CoE. El Mtro. Martínez Peralta fue Observador Permanente Alterno hasta el 31 de julio de 2016. A partir del 1 de agosto de 2016, se incorporó como Observadora Permanente Alterna la Consejera María Noemí Hernández Téllez.

Es muy importante hacer notar que con la designación del Titular de la Oficina como Observador Permanente ante el CoE se consolidaron una serie de modificaciones con el objetivo de fortalecer la presencia institucional de México ante este organismo paneuropeo.

A partir de entonces se consolidó la relación de México con el CoE y la función de la Oficina de Enlace de México como Misión Permanente ante dicha organización. En este tiempo se han llevado a cabo visitas del más alto nivel, tales como: del Presidente de la República, el Secretario de Relaciones Exteriores, el Presidente del Senado, Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, el Procurador General de la República, entre otros. También hubo visitas al máximo nivel del CoE a México: Secretario General, Secretario General Adjunto, Presidente de la Asamblea Parlamentaria y Comisario Europeo de Derechos Humanos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	05/10/2017	20	8 de 38

c) Con respecto a la legislación mexicana

En lo referente a la legislación mexicana, ni la Ley del Servicio Exterior Mexicano, ni su Reglamento contemplan de forma específica aquellos casos en los que México posee el carácter de Observador ante un organismo internacional. Ninguno de los Observadores Permanentes de México ha sido objeto de ratificación por parte del Senado de la República. La representación de México en Estrasburgo no corresponde *stricto sensu* a ninguna de las denominaciones que se contemplan en la ley para las representaciones de México en el extranjero: Embajada, Misión Permanente, Consulado. En estos casos, la práctica en la Secretaría es la de recurrir a la denominación "Oficina de México".

Aunque son dos planos completamente diferentes, esta práctica se vio favorecida cuando se tuvo que registrar a la representación de México como una Oficina de la Embajada de México en Francia para llevar los asuntos del CoE (*Bureau auprès du Conseil de l'Europe, Ambassade du Mexique*).

Fue hasta la segunda mitad de 2001, que la Oficina de Enlace se consolidó como Unidad Administrativa. Con respecto al CoE, es también entonces que se consolida la función de la Oficina de Enlace como Misión ante esta organización. Actualmente, la Oficina de Enlace depende jerárquicamente de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General para Europa.

En síntesis, la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo se sitúa de la siguiente manera:

- a. Ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, es una Unidad Administrativa que depende de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General para Europa.
- b. Ante las autoridades francesas, debido a su ubicación en territorio francés, se considera como parte de la Embajada de México en Francia, con sede en París.
- c. Ante el CoE, funge como Misión Permanente de México, cuyo Titular está acreditado como Observador Permanente.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO EST 160	05/10/2017	2.0	9 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

IV. Marco jurídico-administrativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05 febrero 1917.

Tratados Internacionales

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 03 agosto 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre 1968.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

D.O.F. 14 febrero 1975.

Todos los Tratados, Acuerdos, Convenios y Convenciones 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 Civiles.

D.O.F. 24 febrero 1943.

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-EST-100	05/10/2017	3.0	10 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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

Leyes

Ley del Servicio Militar.
D.O.F. 11 septiembre 1940.

Ley General de Población.
D.O.F. 07 enero 1974.

Ley de Extradición Internacional.
D.O.F. 29 diciembre 1975.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 diciembre 1976.

Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27 diciembre 1978.

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31 diciembre 1981.

Ley de Planeación.
D.O.F. 05 enero 1983.

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
NO-EST-160	05/10/2017	2.0	11 de 38



MANUAL DE ORGANIZACION DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 04 enero 1994.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04 agosto 1994.

Ley Aduanera.

D.O.F. 15 diciembre 1995.

Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada.

D.O.F. 07 noviembre 1996.

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24 diciembre 1996.

Ley de Nacionalidad.

D.O.F. 23 enero 1998.

Ley del Notariado para el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D. F. 28 marzo 2000.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11 junio 2003.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20 mayo 2004.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30 marzo 2006.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 31 de diciembre 2008.

Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operación con Recursos de Procedencia Ilícita.

D.O.F. 17 octubre 2012

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04 mayo 2015.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MU-EST-160	05/10/2017	2.0	17 de 18



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09 mayo 2016.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 18 de julio de 2016.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18 de julio de 2016.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

D.O.F. 26 enero 2017.

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

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 22 mayo 1998.

Reglamento de la Ley General de Población.

D.O.F. 14 abril 2000.

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

D.O.F. 11 junio 2003.

Reglamento de 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 Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.

D.O.F. 05 agosto 2011.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-166	05/10/2017	1.0	13 de 29



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 02 abril 2014.

Reglamento de la Ley Aduanera.

D.O.F. 20 abril 2015.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 28 abril 2017.

Decretos

Decreto que rige el Ceremonial Diplomático.

D.O.F. 22 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 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 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-EST-160	05/02/2017	1.0	14 de 33



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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

Acuerdos

Acuerdo por el que se delega la facultad de celebrar contratos de donación al Director General de Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 09 mayo 1996.

Acuerdo desregulatorio de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 28 octubre 1996.

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

D.O.F. 10 octubre 1997.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.

D.O.F. 25 agosto 1998.

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. 09 mayo 2000.

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

D.O.F. 12 octubre 2000.

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

D.O.F. 08 agosto 2002.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-EST-100	05/10/2017	2.0	15 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión de Política Gubernamental en Materia de Derechos Humanos.

D.O.F. 11 marzo 2003.

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, que aplica la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 20 junio 2003.

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 establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia.

D.O.F. 29 agosto 2007.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-190	05/10/2017	2.0	16 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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.

Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior.

Normateca Interna de la SRE. 26 diciembre 2014.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

D.O.F. 29 abril 2015.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción 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. 06 julio 2017.

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

D.O.F. 13 julio 2017.

Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 14 julio 2017.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 21 julio 2017.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	05/10/2017	2.0	17 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Documentos Normativos-Administrativos

Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las Representaciones Diplomáticas y Consulares.

D.O.F. 09 octubre 2009.

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 enero 2011.

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización.

Normateca Interna de la SRE agosto 2013.

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

Normateca Interna de la SRE 2016.

Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

D.O.F. 31 agosto 2016.

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.

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

D.O.F. 22 febrero 2016.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20 mayo 2013.

Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.

D.O.F. 13 diciembre 2013.

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

D.O.F. 30 agosto 2013.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de emisión	Versión	Página
MO-EST-100	05/01/2017	2.0	18 de 38

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

D.O.F. 30 agosto 2013.

Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.

D.O.F. 30 agosto 2013.

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

D.O.F. 22 febrero 2016.

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

D.O.F. 31 agosto 2016.

Condiciones General de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Portal de la SRE junio 2017.

Nota: Será responsabilidad de cada Representación de México en el Exterior dar cumplimiento al marco normativo considerando las reformas y/o modificaciones que del mismo deriven.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	05/10/2017	1.0	19 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

V. Atribuciones

El ejercicio de las funciones a cargo de las oficinas de enlace encuentra su sustento normativo en los artículos 1, 1 bis, 2, 10, 12, 15, 44, 45 y 46 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, y 16, 17, 24, 27, 68, 70, 73, 74, 81, 82, 83, 84, 85, 89, 90, 91 y 92 de su Reglamento.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	05/10/2017	1.0	20 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

VI. Misión y visión

Misión

Representar dignamente a México ante el CoE y estrechar las buenas relaciones de amistad, solidaridad y cooperación entre los países miembros, de acuerdo con los objetivos de política exterior que fije para tal fin el gobierno de México.

Visión

Ser una Oficina de Enlace eficiente en el cumplimiento de los objetivos de la política exterior de México a través de su activa participación en el CoE y la promoción de las relaciones con los países miembros. Consolidar la presencia de México en el continente europeo a corto y mediano plazo.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MD-EST-160	05/20/2017	2.0	21 de 29



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

VII. Estructura orgánica

- 1.0. Titular de la Oficina
 - 1.1. Observador Alterno
 - 1.1.1. Adjunto al Titular
 - 1.1.2. Encargado de Administración

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

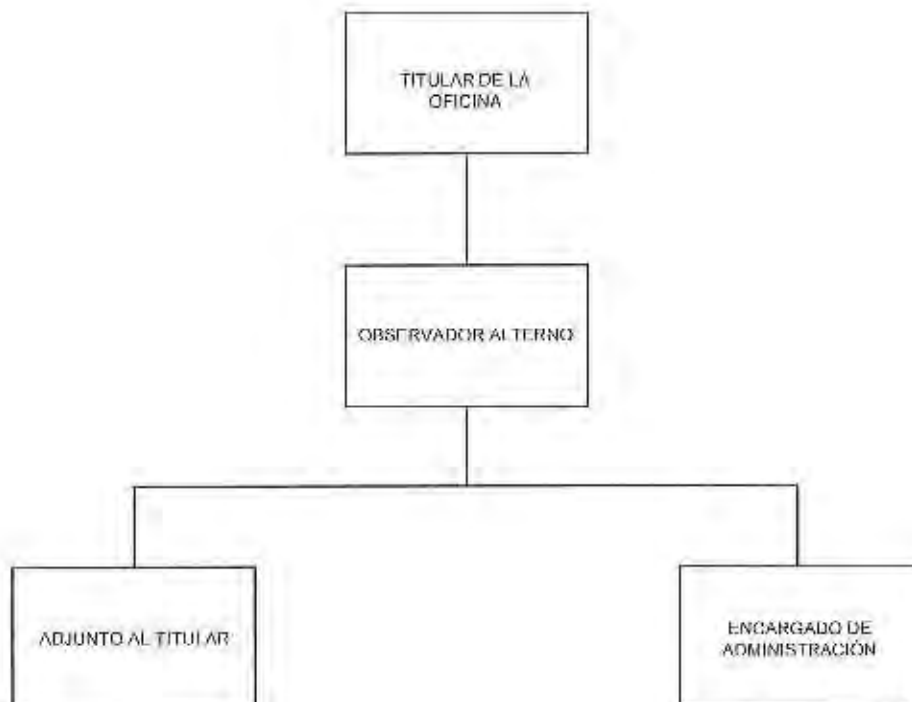
CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-362	05/10/2017	1.0	23 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

VIII. Organigrama



CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO EST 160	05/10/2017	2.0	23 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

IX. Objetivos y funciones

Título de la Oficina

Objetivos

Representar al Estado mexicano ante el CoE, en calidad de Observador Permanente de México ante esa organización, así como entre sus Estados miembros y observadores, analizando el presente y futuro político inmediato de los Estados miembros, especialmente en materia de derechos humanos, a efecto de mantener informadas a las diversas áreas de la Cancillería sobre los acontecimientos que pueden tener incidencia directa sobre México y su política exterior.

Proteger, promover y velar por los intereses de México, así como fortalecer la presencia y participación de México en el CoE, asegurando la intervención de legisladores y expertos mexicanos en los trabajos del mismo, para presentar y reforzar la postura de México en el ámbito internacional.

Funciones

1. Fungir como Observador Permanente de México ante el CoE;
2. Promover la presencia de México en el CoE, así como entre los estados miembros y observadores;
3. Proteger y velar por los intereses del Estado mexicano ante el CoE, así como, de ser el caso, por la dignidad y los derechos fundamentales de los mexicanos ante dicha organización;
4. Representar a México en las reuniones de Delegados del Comité de Ministros del CoE;
5. Participar en las reuniones de los diferentes órganos del CoE a las que México es invitado y mantener debida y oportunamente informada a la Secretaría, sobre los temas e iniciativas que se hayan abordado;
6. Coordinar y brindar el apoyo necesario a los servidores públicos y delegaciones de México que acudan a actividades oficiales de los órganos, organismos y entidades del CoE;
7. Informar a la Secretaría, cuando corresponda, sobre las actividades desarrolladas por los servidores públicos y delegaciones de México en el CoE;
8. Conducir, con base en las instrucciones que gire la Secretaría, las negociaciones sobre instrumentos internacionales que se lleven a cabo en el CoE y mantener debidamente informada a la Cancillería de sus desarrollos y resultados;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-EST-166	05/10/2017	2.0	24 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

9. Informar a las representaciones de los Estados Miembros y Observadores del CoE sobre el desarrollo de la vida política, económica y social de México;
10. Contribuir a fomentar relaciones de amistad y respeto con los Estados Miembros y Observadores del CoE;
11. Fortalecer la buena imagen de México ante el CoE;
12. Informar a la Secretaría, cuando corresponda, sobre los temas e iniciativas que se aborden en los órganos y entidades del CoE, 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 organización;
13. Participar en actividades de carácter social, informativo, académico o relativas a contactos vinculados con los órganos y entidades del CoE;
14. Diseñar la estrategia de trabajo de la Representación;
15. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el buen funcionamiento de la Representación conforme a la legislación aplicable y a las instrucciones específicas de la Secretaría;
16. Supervisar el cumplimiento de las funciones que, conforme a la normatividad vigente, hubiere delegado en funcionarios subalternos, sin perder por ello su ejercicio ni eximirse de la responsabilidad por su ejecución;
17. Determinar el programa de actividades de la Representación, informando a la Secretaría de su cumplimiento;
18. Dar visto bueno al proyecto de manual de organización de la Representación, en el que se determina la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad, y enviarlo a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
19. Supervisar los asuntos de carácter administrativo (recursos humanos, financieros y materiales) de la Representación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría;
20. Coordinar la elaboración y autorizar el anteproyecto anual de programa-presupuesto de la Representación, así como los reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado;
21. Supervisar que el control de los recursos financieros se apegue al programa de presupuesto autorizado;
22. Administrar el presupuesto autorizado a la Representación, para el cumplimiento de los objetivos, las funciones señaladas en la normatividad aplicable y del programa anual de trabajo;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	05/10/2012	2.0	25 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

23. Vigilar el envío a la Secretaría de los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de la oficina, de orden social y otras que determine dicha dependencia;
24. Autorizar los informes que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la Secretaría, y vigilar el envío de dicha documentación dentro de los plazos establecidos;
25. Someter a la autorización de la Secretaría, con apego a la normatividad vigente, las adquisiciones de mobiliario, equipo y materiales de consumo;
26. Evaluar el desempeño de los miembros del Servicio Exterior Mexicano (SEM) adscritos a la Representación, elaborando los informes correspondientes y, a su vez, remitirlos a la Secretaría;
27. Vigilar que los expedientes del personal adscrito a esta Representación sean manejados en forma confidencial;
28. Someter a la autorización de la Secretaría la plantilla del personal local adscrito a la Representación;
29. Autorizar el calendario de vacaciones conforme a lo establecido en la Secretaría;
30. Mantener estrecha relación con la comunidad mexicana residente en Estrasburgo y sus zonas aledañas, y asegurar la debida orientación a los connacionales, en caso de que así lo requieran;
31. Difundir entre el personal adscrito a la Oficina de Enlace, el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y
32. 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	Página
MO-EST-160	05/10/2017	1.0	26 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Observador Alterno

Objetivos

Apoyar al Titular de la Oficina en sus funciones como Representante Permanente de México ante el CoE, analizando el presente y futuro político inmediato de los Estados miembros, especialmente en materia de Derechos Humanos, a efecto de mantener informadas a las diversas áreas de la Cancillería sobre los acontecimientos que pueden tener incidencia directa sobre México y su política exterior.

Apoyar en la coordinación de las actividades de las áreas que conforman la Representación, a fin de mantener la unidad de acción con base en los objetivos establecidos por la Secretaría e instrucciones que el Titular de la Oficina señale, mediante reuniones de personal, difusión de documentos, circulares y manuales de la Cancillería, vigilando su instrumentación.

Funciones

1. Fungir como Observador Alterno de México ante el CoE;
2. Suplir al Observador Permanente de México ante el CoE en sus ausencias y realizar los actos que lo faculten de acuerdo a la Ley del Servicio Exterior Mexicano, su Reglamento, y a las disposiciones administrativas vigentes de la Secretaría;
3. Apoyar al Observador Permanente en la supervisión y coordinación para la elaboración de los informes sobre las actividades que se realizan en los órganos y entidades del CoE, así como de los trabajos que requieran la participación de las áreas de la Representación;
4. Colaborar con el Observador Permanente en las negociaciones que se lleven a cabo con los órganos, organismos y entidades del CoE, conforme a las instrucciones que la Secretaría señale;
5. Acompañar al Observador Permanente, o asistir en su lugar, a las sesiones de delegados del Comité de Ministros del CoE;
6. Participar, bajo la coordinación del Observador Permanente, en las reuniones de los diferentes órganos del CoE a las que México es invitado y, mantener debida y oportunamente informada a la Secretaría sobre los temas e iniciativas que se hayan abordado;
7. Realizar el seguimiento de las actividades que se lleven a cabo en las reuniones de delegados del Comité de Ministros del CoE y someter a consideración del Observador Permanente los informes respectivos que se remitan a la Secretaría;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	05/10/2017	2.0	17 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

8. Participar, previa autorización del Observador Permanente, en actividades de carácter social, informativo, académico o relativas a contactos vinculados con los órganos y entidades del CoE;
9. Apoyar al Observador Permanente en la promoción de la presencia de México en el CoE y entre sus Estados miembros y observadores;
10. Apoyar al Observador Permanente, con base en las instrucciones que gire la Secretaría, en las negociaciones sobre la adhesión de México a instrumentos internacionales del CoE y mantener debidamente informada a la Secretaría de su desarrollo y resultados;
11. Desempeñar las funciones y comisiones que expresamente le delegue y encomiende el Observador Permanente, así como supervisar las funciones de las áreas de la Representación Diplomática y mantener informado al Observador Permanente sobre el desarrollo de las actividades correspondientes;
12. Apoyar al Observador Permanente en las relaciones con las delegaciones de los Estados Miembros y Observadores del CoE, así como el Secretariado de la organización;
13. Supervisar que cada área elabore y entregue, para consideración del Titular de la Oficina, los informes y comunicados que emite la Representación;
14. Recibir los reportes de las diversas áreas de la Representación e informar al Titular de la Oficina los asuntos más importantes;
15. Proponer al Titular de la Oficina, la delegación de facultades de su competencia a personal subalterno;
16. Efectuar análisis, estudios y elaborar los respectivos informes que sean encomendados por el Titular de la Oficina;
17. Asesorar al Titular de la Oficina en los asuntos que así lo requiera;
18. Atender todos aquellos asuntos especiales que encomiende el Titular de la Oficina;
19. Coordinar la elaboración de los informes que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la Secretaría, y vigilar su envío dentro de los plazos establecidos;
20. Supervisar la formulación de los documentos y anexos necesarios de las actas de entrega-recepción de oficinas, en el caso de cambio del Titular de la Representación, de conformidad con los lineamientos vigentes y remitir el original del acta al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-EST-100	05/10/2017	2.0	26 de 38

21. Elaborar y mantener actualizado el manual de organización de la Representación, en el que se determina la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y someterlo a a visto bueno del Titular de la Oficina, conforme a la guía técnica que la Secretaría emita para tal caso;
22. Preparar, bajo la coordinación del Titular de la Oficina, el programa anual de trabajo de la Representación, e informar a la Secretaría de su cumplimiento;
23. Coordinar y organizar las visitas de los servidores públicos y legisladores mexicanos que acudan en actividades oficiales a los los órganos, organismos y entidades del CoE;
24. Asesorar al Titular de la Oficina en la evaluación del desempeño de los miembros del SEM adscritos a la Representación;
25. Vigilar la observación de las disposiciones de la Secretaría de la Función Pública en lo referente al cumplimiento de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los miembros del SEM, y servidores públicos de la representación obligados a ello por el marco jurídico aplicable;
26. Revisar la plantilla del personal local adscrito a la Oficina de Enlace para su envío a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos;
27. Verificar que los expedientes de los miembros del SEM se mantengan en forma confidencial;
28. Controlar las autorizaciones de celebración, renovación y rescisión de contratos de los empleados locales;
29. Supervisar el reporte de pagos y controlar las percepciones a que el personal de la Representación tiene derecho, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Secretaría;
30. Aprobar el anteproyecto anual de programa-presupuesto de la Representación y someterlo a la autorización del Titular de la Oficina, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría;
31. Verificar que los recursos financieros se ajusten al presupuesto anual autorizado por la Secretaría;
32. Supervisar y mantener actualizado el control de las cuentas bancarias con que opera la Representación;
33. Supervisar el ejercicio del presupuesto asignado conforme a las disposiciones normativas vigentes;
34. Supervisar la integración de los reportes mensuales de gasto conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-EST-160	05/10/2017	2.0	29 de 33



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

35. Supervisar la recepción y el envío de la valija diplomática, de mensajes a través de correo electrónico, el telefáx, correo convencional y cualquier otra forma de comunicación que utilice la Representación;
36. Implementar medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad del personal, las instalaciones y los bienes asignados a la Representación;
37. Distribuir entre los miembros de la Representación la información generada por la Secretaría;
38. Apoyar al Titular de la Oficina para mantener estrecha relación con la comunidad mexicana residente en Estrasburgo y sus zonas aledañas, y asegurar la debida orientación a los connacionales, en caso de que así lo requieran;
39. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y
40. 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	Página
MO-EST-160	05/10/2017	1.0	10 de 36

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

SRE

Adjunto al Titular

Objetivos

Apoyar al Titular de la Oficina en el cumplimiento de sus funciones, participando, de conformidad con las instrucciones de éste, en las reuniones de los Grupos de Trabajo del CoF, y presentando los informes respectivos a la Cancillería sobre los acontecimientos que pueden tener incidencia directa sobre México y su política exterior.

Participar como Adjunto al Observador Permanente de México ante el CoE, con la supervisión del Observador Permanente y el Observador Permanente Alterno, participando en las reuniones de personal, distribución de documentos, circulares y manuales de la Cancillería, instrumentando las instrucciones de la Cancillería.

Funciones

1. Fungir como Adjunto al Observador Permanente de México ante el CoE, cuando el Titular de la Oficina, lo requiera,
2. Apoyar al Observador Permanente y al Observador Alterno en sus tareas y realizar las funciones para las cuales está facultado de acuerdo a la Ley del Servicio Exterior Mexicano, su Reglamento, y a las disposiciones administrativas vigentes de la Secretaría;
3. Participar en reuniones de los diferentes órganos del CoE a las que México es invitado, bajo la coordinación del Observador Permanente, y mantener debida y oportunamente informada a la Secretaría sobre los temas e iniciativas que se hayan abordado;
4. Apoyar al Observador Permanente en la promoción de la presencia de México en el CoF y entre sus Estados miembros y observadores;
5. Efectuar análisis, estudios y elaborar los respectivos informes que sean encomendados por el Titular de la Oficina;
6. Apoyar en la organización de las visitas de los servidores públicos y legisladores mexicanos cuando participen en actividades oficiales de los órganos, organismos y entidades del CoE;
7. Coordinar la documentación relativa a las comisiones oficiales del Titular de la Oficina, en estrecha colaboración con el Observador Alterno y el Encargado de Administración;
8. Coordinar y dar seguimiento a los eventos de orden social;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	05/10/2017	2.0	31 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

9. Fungir como punto de contacto con las oficinas de los funcionarios del CoE, en sus labores de apoyo al Observador Permanente;
10. Apoyar en 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;
11. Administrar y mantener actualizada la página de internet, así como las cuentas oficiales de redes sociales con las que cuente la Representación;
12. Fungir como responsable del área de informática en la Representación. En esa calidad, servir como enlace con el técnico informático regional asignado, adscrito a Bruselas;
13. Proporcionar apoyo técnico a las diferentes áreas de la Representación en lo relativo a equipo de cómputo, programas informáticos, telefonía y fax. Asimismo, instalar el software enviado por la Secretaría;
14. Apoyar al Titular de la Oficina para mantener estrecha relación con la comunidad mexicana residente en Estrasburgo y sus zonas aledañas, y asegurar la debida orientación a los connacionales, en caso de que así lo requieran;
15. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y
16. 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-EST-160	05/10/2017	1.0	32 de 33



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Encargado de Administración

Objetivo

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

Funciones

1. 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;
2. Elaborar la plantilla del personal local adscrito en la Representación;
3. Tener vigente el seguro de gastos médicos mayores para miembros del SEM adscritos a la Representación, previa autorización de la Secretaría;
4. Mantener en forma confidencial los archivos de correspondencia y los expedientes de los miembros del SEM y del personal auxiliar adscrito a la Representación;
5. Atender los asuntos administrativos relacionados con el personal adscrito a la Representación y remitir la información correspondiente a la Secretaría dentro de los plazos señalados en la normatividad aplicable;
6. 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 Titular de la Oficina;
7. Elaborar los documentos necesarios para el levantamiento del acta de entrega – recepción de oficinas, en los casos de cambio de Titular, 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 en la Secretaría incluyendo, en su caso, el anexo de asuntos pendientes u observaciones que pudieran estarse desahogando derivadas de alguna auditoría;
8. Elaborar los informes administrativos periódicos que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la Secretaría, así como coordinar el envío a la Secretaría de los informes que deban elaborar las áreas de la Representación;
9. Llevar a cabo el control presupuestario y financiero, conforme a lo establecido por los lineamientos expedidos por la Secretaría;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	05/10/2017	2.0	31 de 39



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

10. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto para la autorización del Titular de la Oficina, 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;
11. Elaborar los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de la Representación, de orden social y otros que determine la Secretaría;
12. Operar los recursos financieros, de acuerdo con los procedimientos correspondientes y a la calendarización autorizada por la Secretaría y presupuestar los recursos asignados conforme a los criterios de austeridad, disciplina presupuestal y racionalidad del gasto;
13. Llevar el manejo y control de las cuentas bancarias que opere la Representación para el ejercicio del presupuesto asignado y efectuar la conciliación de las mismas;
14. Preparar los reportes mensuales del ejercicio de los recursos autorizados para el funcionamiento de la Representación y, previa autorización del Titular de la Oficina, asegurarse del oportuno envío a la Secretaría, dentro de los plazos establecidos en la normatividad correspondiente;
15. Realizar el cierre mensual y anual del ejercicio del gasto en el Sistema para la Gestión Programático - Presupuestaria (SIGEPP), asegurando su envío electrónico a la Secretaría;
16. Registrar los recursos financieros en el SIGEPP;
17. Ejercer el presupuesto asignado conforme a la normatividad vigente;
18. 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;
19. Realizar las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios necesarios para la operación de la Representación, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Secretaría;
20. 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;
21. Supervisar el buen estado del parque vehicular y mantener vigente el seguro de vehículos al servicio de la Representación;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
SIC-FST-160	05/10/2017	2.0	31 de 39



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

22. Instrumentar las medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad del personal e instalaciones de la Representación;
23. Elaborar los contratos y finiquitos correspondientes al personal auxiliar con motivo de su ingreso, renuncia o despido;
24. Gestionar la difusión del Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores entre los funcionarios de la Representación;
25. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, 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.
MG-EST-160	05/10/2017	1.0	35 de 38



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

X. Glosario

Administración Pública Federal: De conformidad con el Artículo 1º de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, los Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, integran la Administración Pública Centralizada. A su vez, los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos, componen la administración pública paraestatal.

CoE: Consejo de Europa.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

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

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

Entidades del CoE: Se refiere a los Acuerdos Parciales como la Comisión Europea para la Democracia a través del Derecho (Comisión de Venecia); Grupo de Estados contra la Corrupción (GRECO), Farmacopea Europea (EDQM); Grupo de Cooperación para combatir el abuso y el tráfico ilícito de drogas (Grupo Pompidou); Banco de Desarrollo del Consejo de Europa (París, Francia); Acuerdo parcial ampliado sobre deporte (EPAS); Acuerdo sobre Riesgos y Amenazas Mayores (EUR-OPA); Observatorio Europeo del Audiovisual; Centro Norte - Sur (Lisboa, Portugal); Euro imágenes; Centro Europeo de Idiomas Modernas (Graz, Austria).

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.

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.

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-FST-100	05/10/2017	1.0	36 de 39

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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, 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.

Misión Permanente: La representación del Estado Mexicano ante organismos internacionales.

Órganos del CoE: Comité de Ministros (CM); Asamblea Parlamentaria (APCE); Corte Europea de Derechos Humanos (CtEDH); Congreso de Autoridades Locales y Regionales (CALR); Comisario para los Derechos Humanos (CDH); Conferencia de Organizaciones no Gubernamentales Internacionales (INGOs); todos estos órganos son apoyados por el Secretariado General del Consejo de Europa encabezado por el Secretario General (SG), cuyo organigrama se anexa.

Pan europeo: De todos los países de Europa o relacionado con ellos.

Representación: La Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.

Secretariado General del Consejo de Europa: El Secretariado, cuyo organigrama se anexa, está encabezado por el Secretario General (SG), compuesto de once direcciones y oficinas, a saber: Dirección General de Derechos Humanos y Estado de Derecho; Dirección General de Democracia; Dirección de Comunicaciones; Dirección de Relaciones Exteriores; Dirección de Planeación; Dirección de Asesoría Jurídica y Derecho Internacional Público; Oficina de Tratados; Dirección de Auditoría Interna; Oficina de la Dirección General de Programación; Dirección General de Administración; Protocolo.

SEM: Servicio Exterior Mexicano.

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

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

UE: Unión Europea.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-100	05/10/2017	2.0	17 de 38



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

XI. Disposiciones transitorias

PRIMERO: El presente manual sustituye al Manual de Organización de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo de septiembre de 2014, versión 1.0.

SEGUNDO: El presente documento entrará en vigor a partir del 26 FEB 2018 y hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	05/10/2017	2.0	38 de 38



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

SECRETARIO

Luis Videgaray Caso

OFICIAL MAYOR

María Fernanda Casanueva de Diego

TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE

Santiago Oñate Laborde

DIRECTORA GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Laura Sandra Hasbach Melchor

PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN POR PARTE DE
LA OFICINA DE ENLACE

María Noemí Hernández Téllez
Observadora Alterna

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACIÓN,
MEJORA REGULATORIA Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS
INSTITUCIONALES

Luis Lorenzo de Santo Domingo Astete Flores

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Octubre 2017

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 26 ENE 2018

VERSIÓN: _____ 2.0 _____