



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

---

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK





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.**

Cónsul General Carlos Manuel Sada Solana.  
Cónsul General de México en Nueva York, Nueva York, E.U.A.

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

Consejero Ismael Naveja Macías.  
Cónsul Adscrito – Consulado General de México en Nueva York, Nueva York, E.U.A.

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

Mayo de 2013.

MO-NUY-60

Versión 3



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### *ÍNDICE*

	<b>Página</b>
I. Introducción	3
II. Objetivo	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico-administrativo	7
V. Atribuciones	15
VI. Misión y visión	26
VII. Estructura orgánica	27
VIII. Organigrama	28
IX. Objetivo y funciones	29
X. Glosario	60
XI. Disposiciones transitorias	64

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	2 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **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, el Consulado General de México en Nueva York ha elaborado, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, el presente manual de organización.

Este instrumento de apoyo administrativo muestra la estructura orgánica con los diferentes niveles jerárquicos que conforman el Consulado General de México en Nueva York. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que lo 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.

Este Manual de Organización deberá mantenerse actualizado y formará parte del acervo de la Representación. Cuando por necesidades del servicio sea necesario realizar cambios en el funcionamiento de la oficina, el Titular deberá efectuar las modificaciones del Manual, informando a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, a la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior y a la Dirección General de Asuntos Consulares.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	3 de 64





## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **II. Objetivo.**

- Presentar una visión de conjunto del Consulado General de México en Nueva York, E.U.A.
- Describir la información necesaria de las áreas que conforman la estructura del Consulado General de México en Nueva York, que permita al lector conocer sus antecedentes, organización, misión, visión, atribuciones, Objetivo, funciones y niveles de responsabilidad.
- Orientar al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación al área.
- Servir de instrumento para la planeación y diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa.
- Pretende ser un instrumento de apoyo administrativo y de integración para el personal, que labora en este Consulado.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	4 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **III. Antecedentes históricos.**

El 26 de diciembre de 1822 José Manuel Zozaya a cargo de la legación del gobierno de Iturbide ante el gobierno americano, propuso por primera vez al Secretario de Estado y del Despacho de Relaciones del Gobierno Mexicano el nombramiento del Sr. Ricardo Meade, banquero de Filadelfia, como Cónsul provisional en Nueva York, considerando sus excelentes relaciones con las autoridades de los Estados Unidos y sus conocimientos mercantiles. En esa oportunidad el señor Zozaya manifiesta su preocupación por la necesidad de designar cónsules para evitar el “contrabando en nuestros puertos y que no vayan a ellos ni a el Imperio sujetos que no lleven pasaportes del cónsul o del Ministro, de cuyo modo se evitará que el Imperio se inunde de hombres perjudiciales”. Sin embargo, la caída del gobierno de Agustín de Iturbide determinó la retirada del Sr. Zozaya y su sucesor no dio paso alguno para establecer los consulados, de esta manera la candidatura de Meade no tuvo éxito.

No es hasta el año de 1826 que se establece en Nueva York una agencia consular, a cargo de Don Ventura Obregón, con el rango de Vicecónsul. De 1830 a 1834 fue dirigida por el Sr. James Treat: en 1835 se nombró Vicecónsul a Don Pedro González de Aquila, natural de Guatemala. De 1836 a 1841 estuvo a cargo Don Sebastián Mercado, quién estableció las oficinas en Pearl Street #12, Nueva York. En el nombramiento del Sr. Mercado destaca su designación “en consideración a la importancia del puerto de Nueva York con respecto al comercio que tiene lugar entre él y los de la República, y deseando que los intereses nacionales sean atendidos y vigilados como corresponde”. En diciembre de 1841 Antonio López de Santana nombra como cónsul a Luis E. Hargous.

En 1814 Don Juan de la Granja fue designado como Cónsul General en los Estados Unidos con residencia en Nueva York, en 1848 se nombró Vicecónsul a Don Guillermo Stewart y en 1849 como Cónsul a Don Francisco de Arrangoiz.

En 1856 se nombró al Coronel José María Durán; en 1859 a Don Francisco de Garay mismo que no llegó a tomar posesión por lo que el Coronel Durán se mantuvo en el cargo hasta 1862. En 1863 se nombró Cónsul General interino a Don Juan N. Navarro, quien estableció las oficinas del consulado en “la casa marcada con los números 50 y 52 Exchange Place”, Nueva York, hasta 1875.

En 1879 el Cónsul Navarro notifica al ministro de Relaciones Exteriores que las oficinas se sitúan en el “número 35 de Broadway”.

Cabe señalar que de 1879 hasta el 4 de abril de 1957 no existen en el Consulado mayores antecedentes, no obstante, a partir de 1957, fue adquirido el edificio con el número 8 Este de la calle 41, el cuál era un hospital llamado United Hospital Fund of New York cuyo costo fue de \$264,880.00 USD. Esta propiedad del Gobierno de México se constituyó como sede de las oficinas de la Representación Permanente de México ante las Naciones Unidas hasta enero

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	5 de 64



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

de 1984 y como Consulado hasta el 19 de septiembre de 1998, fecha en la que se trasladó hacia sus nuevas instalaciones en el edificio también propiedad del Gobierno Mexicano, ubicado en el número 27 Este de la calle 39.

Finalmente es de destacar la presencia de los Cónsules Generales Roberto Urrea (1961), Eugenio V. Pesqueira; Jaime Peña Vera (junio 1974); Agustín García López Santaolaya; Joaquín Bernal y García-Pimentel (1986-1989); Agustín Barrios Gómez (1989-1990); Pablo Marentes (agosto-noviembre 1990 como Cónsul General a.i.); Manuel Alonso Muñoz (1990-1994); Fausto Zapata (1993-1994); Jorge Pinto Mazal (1995-2000); Salvador Beltrán del Río Madrid (2001-2002); Arturo Sarukhán Casamitjana (2003-2005); Ramón Xilotl (2006-2007) Rubén Alberto Beltrán Guerrero (2008-2011) y Carlos Manuel Sada (2011- a la fecha).

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	6 de 64

#### IV. Marco jurídico-administrativo.

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

##### Tratados Internacionales

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

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

##### Códigos

Código Civil Federal.

Código Penal Federal.

Código Federal de Procedimientos Penales.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

Código Fiscal de la Federación.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	7 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### Leyes

Ley del Servicio Militar.

Ley General de Población.

Ley de Extradición Internacional.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal de Derechos.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ley de Planeación.

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

Ley Sobre la Celebración de Tratados.

Ley de Comercio Exterior.

Ley de Inversión Extranjera.

Ley del Servicio Exterior Mexicano.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ley Aduanera.

Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	8 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

Ley Federal del Derecho de Autor.

Ley de Nacionalidad.

Ley del Notariado para el Distrito Federal.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

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

Ley General de Bienes Nacionales.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013.

Ley de Migración.

### **Reglamentos**

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Reglamento de la Ley General de Población.

Reglamento de la Ley Aduanera.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	9 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

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

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de Matrícula Consular.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.

### **Decretos y acuerdos**

Decreto que rige el Ceremonial Diplomático.

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

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.

Decreto por el que se reforma el artículo cuarto transitorio de la Ley de Nacionalidad.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2007-2012.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	10 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

Decreto por el que se expide la Ley de Migración y se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Población, del Código Penal Federal, del Código Federal de Procedimientos Penales, de la Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada, de la Ley de la Policía Federal, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, de la Ley de Inversión Extranjera y de la Ley General de Turismo.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

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.

Acuerdo por el que se constituye la Comisión Intersecretarial para la Atención de los Compromisos Internacionales de México en Materia de Derechos Humanos.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable gubernamental.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	11 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

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.

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

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

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

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

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos e instructivos que deberán utilizar los interesados al solicitar la expedición de pasaporte ordinario.

Acuerdo por el que se sustituyen el formato OP-7 y los instructivos anexos al acuerdo por el que se dan a conocer los formatos e instructivos que deberán utilizar los interesados al solicitar la expedición de pasaporte ordinario.

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

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

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

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.

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	12 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

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

Acuerdo relativo a la importación de vehículos en franquicia diplomática.

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

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

Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican, diversas facultades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

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, así como sus instructivos de llenado.

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

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.

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	13 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### Otras Disposiciones

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

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

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

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

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

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

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

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

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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-NUY-60	2/05/2013	3.0	14 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **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 1 Bis.-** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

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

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	15 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

- XI. **Misión Permanente:** La representación del Estado Mexicano ante organismos internacionales;
- XII. **Misión Diplomática:** Las embajadas;
- XIII. **Jefe de Misión:** El Titular de la representación diplomática;
- XIV. **Representación Consular:** Las oficinas consulares;
- XV. **Oficina Consular:** La representación del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país, en la que se realizan de carácter permanente las siguientes funciones: proteger a los mexicanos que se localicen en su circunscripción, fomentar las relaciones comerciales, económicas, culturales y científicas entre ambos países y expedir la documentación a mexicanos y extranjeros en términos de la presente Ley y su Reglamento. Según su importancia y ámbito de circunscripción se clasifican en: Sección Consular, Consulado General, Consulado, Agencia Consular y Consulado Honorario;
- XVI. **Circunscripción Consular:** El territorio atribuido a una oficina consular para el ejercicio de las funciones consulares;
- XVII. **Sección Consular:** La oficina de una embajada que realiza funciones consulares y su circunscripción es todo el país acreditante;
- XVIII. **Consulado General:** La oficina a cargo de un funcionario consular, generalmente con el rango de Cónsul General y dependen de él, los consulados y agencias consulares que se localicen en su circunscripción;
- XIX. **Consulado:** La oficina a cargo de un funcionario consular, del que pueden depender algunas agencias consulares;
- XX. **Agencia Consular:** La oficina a cargo de un funcionario consular, es de jerarquía menor a la de los consulados porque su circunscripción es muy limitada;
- XXI. **Consulado Honorario:** La oficina a cargo de un cónsul honorario, trátase de un nacional o de un extranjero, en la que éste realiza, sin remuneración alguna, funciones consulares limitadas;
- XXII. **Jefe de Oficina Consular:** La persona encargada de desempeñar tal función;
- XXIII. **Funcionario Consular:** Cualquier persona, incluido el jefe de oficina consular, encargada con ese carácter del ejercicio de funciones consulares, y
- XXIV. **Comisión de Personal:** La Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, órgano colegiado encargado de conocer cualquier asunto relativo al Servicio Exterior.

**Artículo 2.-** Corresponde al Servicio Exterior:

- I. Promover y salvaguardar los intereses nacionales ante los Estados extranjeros y en los organismos y reuniones internacionales en los que participe México;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	16 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

- 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;
- XI. Destinar los ingresos recibidos por los servicios establecidos en los artículos 20, 22 y 23 de la Ley Federal de Derechos, prestados por cualquier representación consular en el extranjero para integrar un fondo cuyo objeto sea cubrir, previa autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores, los gastos relativos a las actividades y programas que a continuación se mencionan, en términos del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano: Programa de repatriación de personas vulnerables; atención y asesoría jurídica y de protección consulares; visitas a cárceles y centros de detención; atención telefónica; campaña de seguridad al migrante; servicios de consulados móviles; prestación de servicios consulares en general, y atención al público.  
  
Los gastos a sufragar de conformidad al párrafo anterior, se realizarán de acuerdo a las reglas generales de operación que al efecto establezca la Secretaría de Relaciones Exteriores, contando con la aprobación de la Secretaría de la Función Pública, y
- XII. Las demás funciones que señalen al Servicio Exterior ésta y otras leyes y reglamentos, así como los tratados de los que México sea parte.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	17 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

**Artículo 10.-** En el extranjero, los miembros del Servicio Exterior desempeñarán indistintamente sus funciones en una misión diplomática, representación consular, misiones especiales y delegaciones a conferencias o reuniones internacionales. La Secretaría fijará las modalidades de acreditación del personal adscrito en el exterior, de acuerdo con el derecho y las prácticas internacionales.

**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 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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	18 de 64

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK

VII. Prestar el apoyo y la cooperación que demande la misión diplomática de la que dependan.

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

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

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

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

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

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

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	19 de 64



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK

### 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 17.-** Para efectos de precedencia dentro de las misiones diplomáticas y frente a las autoridades del país sede, invariablemente deberá tomarse en cuenta el rango de los miembros del Servicio Exterior y la fecha de arribo a la adscripción en cada uno de los rangos. La acreditación ante las autoridades respectivas, deberá ajustarse al siguiente orden de precedencias internas:

- I. Embajador o Representante Permanente;
- II. Jefe de Cancillería o Representante Alterno;
- III. Agregados militares, navales y aéreos; ministros o consejeros de carrera y asimilados en estos rangos;
- IV. Secretarios de carrera y asimilados en estos rangos y agregados militares, navales y aéreos adjuntos, y
- V. Personal de la rama técnico-administrativa.

Para las representaciones consulares:

- I. Cónsul General o Cónsul Titular,
- II. Cónsul Adscrito;
- III. Agregados y personal asimilado;
- IV. Cónsules de México, y
- V. Personal de la rama técnico-administrativa.

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

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

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

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	20 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

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

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

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

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

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

- I. Asesorar y aconsejar a los mexicanos en lo relativo a sus relaciones con las autoridades e informarles sobre la legislación local, la convivencia con la población local, sobre sus derechos y obligaciones frente al estado extranjero en donde se encuentren, y sus vínculos y obligaciones en relación con México, en especial su registro en la oficina consular correspondiente;
- II. Asesorar jurídicamente a los mexicanos, cuando éstos lo soliciten, entre otros a través de los abogados consultores de las representaciones;
- III. Visitar a los mexicanos que se encuentren detenidos, presos, hospitalizados o de otra manera en desgracia, para conocer sus necesidades y actuar en consecuencia, y
- IV. Asumir la representación de los mexicanos que por estar ausentes o por otros motivos estén imposibilitados de hacer valer personalmente sus intereses.

Para los efectos del presente artículo y conforme a lo dispuesto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley, en la Ley Federal de Derechos, y en otros ordenamientos legales aplicables, la Secretaría, escuchando las opiniones de las áreas directamente involucradas con los asuntos consulares, elaborará o revisará, cuando menos cada dos años, los programas y actividades a los que se destinarán los recursos recibidos por servicios prestados por las representaciones consulares de México en el extranjero. Tales programas y actividades se centrarán, prioritariamente, en los siguientes aspectos:

- a) programa de repatriación de personas vulnerables;
- b) atención y asesoría jurídica;
- c) visitas a cárceles y centros de detención;
- d) atención consular a través de servicios telefónicos;
- e) seguridad de los migrantes;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	21 de 64



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK

- 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 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 71.-** Corresponde a los consulados generales supervisar el funcionamiento de las oficinas consulares que estén establecidas dentro de su circunscripción general, y a los consulados de carrera supervisar el funcionamiento de las agencias consulares y de los consulados honorarios que estén dentro de su circunscripción.

**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;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	22 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

- 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.

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, manuales, 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.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	23 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

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 un 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 se 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 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 ser 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, 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.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	24 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

Los gastos y costos 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, 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	25 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **VI. Misión y visión.**

#### **Misión.**

El Consulado General de México en Nueva York tiene una misión definida por los siguientes elementos:

- Proteger y defender los derechos e intereses de los nacionales mexicanos.
- Proporcionar servicios consulares con el más alto nivel de eficiencia y eficacia en beneficio de los mexicanos en la circunscripción.
- Brindar servicios de orientación, asesoría y apoyo en áreas jurídicas y administrativas.
- Representar de manera eficaz al Gobierno de México ante autoridades de los estados, ciudades y condados que se ubican bajo la circunscripción del Consulado General de México en Nueva York.

#### **Visión.**

Ser una Oficina Consular eficiente en el cumplimiento de los Objetivo de la política exterior de México a través de acciones en los distintos ámbitos político, económico, social y cultural. Asimismo, lograr que mediante planes y programas a corto, mediano y largo plazo se resuelvan las demandas de la comunidad mexicana radicada en los Estados Unidos de América.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	26 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **VII. Estructura orgánica.**

#### 1.0 Cónsul General

##### 1.1 Cónsul Alterno

##### 1.1.1 Coordinación de Documentación

###### 1.1.1.1 Área de Documentación a Mexicanos

###### 1.1.1.2 Unidad de Atención al Usuario

##### 1.1.2 Área de Protección

##### 1.1.3 Área de Asuntos Jurídicos

##### 1.1.4 Área de Asuntos Comunitarios

##### 1.1.5 Coordinación Nacional de Ventanillas de Salud

##### 1.1.6 Instituto Cultural Mexicano

##### 1.1.7 Área de Prensa

##### 1.1.8 Área de Asesoría

###### 1.1.8.1 Asesoría Política y Económica

###### 1.1.8.2 Unidad de Seguimiento y Control de Gestión

##### 1.1.9 Área de Informática

##### 1.1.10 Área de Administración

##### 1.1.11 Área de Documentación a Extranjeros

#### CONTROL DE EMISIÓN

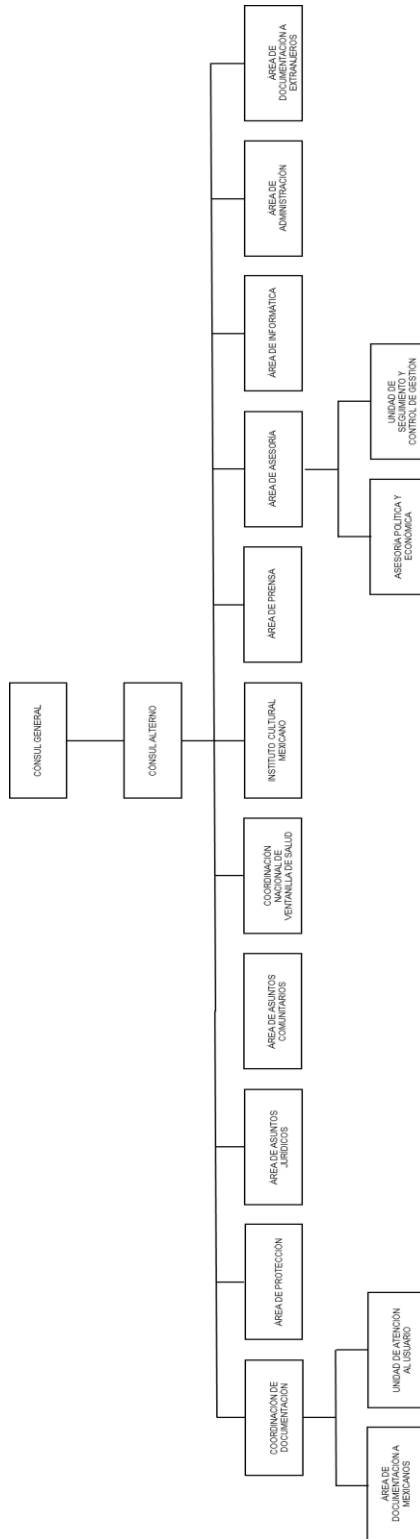
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	27 de 64





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK

## VIII. Organigrama.



### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	28 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **IX. Objetivo y funciones.**

#### **Cónsul General.**

##### **Objetivo.**

Representar oficialmente al Gobierno Mexicano ante las autoridades del país receptor y en particular ante las que se encuentran dentro de la circunscripción.

##### **Funciones.**

1. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el buen funcionamiento de la Representación para el eficaz funcionamiento de sus tareas, conforme a la Legislación vigente aplicable y las instrucciones específicas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de la Embajada y del Consulado General de México en Nueva York;
2. Atender y brindar el apoyo necesario a funcionarios y delegaciones de México que visiten la circunscripción en actividades oficiales, así como a hombres de negocios que viajan para promover el intercambio comercial;
3. Fomentar el fortalecimiento de la buena imagen de México en la jurisdicción de la Representación;
4. Mantener contacto permanente con representantes del gobierno y sector privado de la circunscripción con objeto de interceder a favor de los intereses de México y sus nacionales;
5. Mantener informada a la Secretaría de Relaciones Exteriores sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social, cultural y científica del área de su circunscripción.
6. Mantener relaciones políticas cordiales con el Alcalde, miembros del Cabildo, Junta de Supervisores, Asambleístas y Legisladores;
7. Informar a la Secretaría de Relaciones Exteriores cuando corresponda, sobre las actividades realizadas así como todos los asuntos de interés para México, tales como lo publicado en la prensa e información general sobre la circunscripción consular y su colonia mexicana;
8. Proteger y velar por los intereses de México, así como por la dignidad y los derechos fundamentales de los mexicanos residentes en el extranjero;
9. Ejercer, cuando corresponda, funciones de Juez del Registro Civil que le confiere la Ley del Servicio Exterior Mexicano (SEM);
10. Autorizar las escrituras notariales, actas de registro civil y las declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento;
11. Recabar y proporcionar a la Secretaría de Relaciones Exteriores y, por su intermedio, a otras dependencias la información económica, comercial y financiera que presente potencial para multiplicar las oportunidades de negocio con empresas mexicanas;
12. Vigilar el cumplimiento de las funciones que, conforme a la normatividad vigente, hubiera delegado en funcionarios subalternos;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	29 de 64



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK

13. Promover los intereses y la presencia de México a través de la cultura, las artes, el deporte, la educación, la ciencia, el comercio y el turismo;
14. Dar visto bueno al proyecto del manual interno de organización, que determine la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad;
15. Dar a conocer el Programa para las Comunidades Mexicanas en el exterior dentro de la jurisdicción, en beneficio de la población mexicana y de origen mexicano;
16. Otorgar apoyo logístico para la participación de especialistas mexicanos en congresos, conferencias y otras actividades de carácter internacional que se realicen en la circunscripción;
17. Mantener informado al gobierno del país receptor y a los medios de comunicación, sobre el desarrollo de la vida política, económica, social, cultural y científica de México;
18. Coordinar acciones de cabildeo cuando se requiera;
19. Orientar la relación del consulado con la comunidad mexicana en su circunscripción;
20. Dar seguimiento a iniciativas que favorezcan intereses de México y de los mexicanos;
21. Impulsar proyectos que mejoren sustancialmente la calidad de vida de quienes residen en la circunscripción;
22. Promover entre los círculos económicos de la circunscripción, un clima propicio para alentar la inversión extranjera en México y mantener informados a los sectores financiero e industrial, sobre la evolución económica de México;
23. Ejercer funciones notariales en los actos jurídicos celebrados en la circunscripción que deban ser ejecutados en territorio mexicano, en los términos señalados por la legislación mexicana vigente;
24. Brindar el apoyo y coordinación a la Embajada de México en Washington, D.C., cuando así lo requiera;
25. Desahogar las diligencias que encomienden las autoridades judiciales de México;
26. Delegar en funcionarios subalternos el ejercicio de una o varias facultades, sin perder por ello su ejercicio ni eximirse de la responsabilidad por su ejecución;
27. Preparar el programa anual de trabajo, informando a la Secretaría de Relaciones Exteriores de su seguimiento;
28. Autorizar el anteproyecto anual de presupuesto de la representación, así como los reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado;
29. Supervisar los asuntos de carácter administrativo (recursos humanos, financieros, materiales e informáticos) del Consulado General, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SRE;
30. Evaluar el desempeño del personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito en la Representación, elaborando los informes correspondientes para ser remitidos a la Secretaría;
31. Remitir informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de oficina, de orden social, y otras que determine la Secretaría;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	30 de 64



*MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

32. Supervisar el funcionamiento de los consulados de carrera de su jurisdicción;
33. Difundir entre el personal adscrito al Consulado, el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
34. 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	31 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **Cónsul Alterno.**

#### **Objetivo.**

Asistir al Titular en la coordinación de las labores de la Representación.

#### **Funciones.**

1. Sustituir en sus ausencias al Titular del Consulado y realizar los actos de acuerdo a la Ley y las disposiciones administrativas que lo faculten;
2. Coadyuvar con el titular de la representación en la preparación de informes de carácter político, de conformidad con las instrucciones vigentes;
3. Participar en actividades de carácter social, informativo académico, o mediante contactos con los medios políticos, empresariales y otros, vinculados con la promoción de la presencia de México;
4. Desempeñar las funciones y comisiones que expresamente le delegue y encomiende el Cónsul General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades correspondientes;
5. Apoyar al Cónsul Titular en la supervisión y coordinación para la elaboración de los informes que deben rendirse a la SRE y a otras dependencias del Gobierno Federal, así como los trabajos que requieran la participación de las diversas áreas del Consulado General;
6. Atender todos aquellos asuntos especiales que le encomiende el Titular;
7. Apoyar al Titular en las relaciones con autoridades locales y con el cuerpo consular;
8. Atender los asuntos relacionados con el personal de otras dependencias y entidades gubernamentales asimilado a la Representación, en lo relativo a la acreditación oficial y a las prerrogativas que de ella se deriven; Establecer relaciones oficiales con las distintas autoridades de la circunscripción del Consulado para proteger y promover los intereses de nuestro país y de los connacionales;
9. Establecer relaciones oficiales con las distintas autoridades localizadas dentro de la circunscripción para proteger y promover los intereses de México y de los connacionales e informar de los avances correspondientes al Cónsul Titular;
10. Mantener actualizada la normatividad y disposiciones jurídicas inherentes al desempeño de las labores consulares, así como el catálogo de disposiciones jurídicas mexicanas de interés general que sean publicadas en el Diario Oficial de la Federación;
11. Apoyar al Titular en la organización y desarrollo de los eventos de carácter cívico, social y cultural en que participe la Representación;
12. Cooperar con el titular en la realización de pláticas, conferencias y seminarios para promover las relaciones comerciales;
13. Vigilar la responsabilidad del Consulado en lo relacionado a mecanismos de carácter bilateral, así como de aquellos nacionales de índole interinstitucional;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	32 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

14. Proponer al Cónsul General la delegación de facultades de su competencia a personal subalterno;
15. Supervisar las funciones de las áreas del Consulado, a fin de poner en práctica métodos y elaborar políticas, procedimientos adecuados para preservar y elevar la eficacia;
16. Supervisar el correo electrónico de la Representación;
17. Recibir, registrar, clasificar y distribuir la correspondencia de la oficina y controlar su despacho;
18. Recibir, atender y dar seguimiento a las quejas, sugerencias y denuncias del público o de autoridades sobre los servicios consulares que ofrece la representación y sobre el comportamiento y proceder de todo el personal e informar de ello en forma periódica al Cónsul Titular;
19. Preparar los estudios y demás trabajos que le encargue el Titular y someterlos a su consideración;
20. Coordinar los trabajos que requiera la participación de las distintas áreas internas y asignar la responsabilidad operativa para la elaboración de los documentos finales, según proceda;
21. Recibir los reportes de las diversas áreas del Consulado y reportar al Titular los asuntos más importantes de la oficina consular;
22. Presentar al Titular para su aprobación las evaluaciones anuales del personal del Servicio Exterior Mexicano;
23. Presentar a consideración del Titular, el anteproyecto de presupuesto de la Representación;
24. Supervisar que cada área, elabore y entregue oportunamente sus informes regulares respectivos;
25. Supervisar y coordinar la elaboración de los informes que deben rendirse a la Secretaría de Relaciones Exteriores y a otras dependencias del Gobierno Federal;
26. Abrir, registrar y distribuir el contenido de la valija diplomática que recibe la Representación;
27. Colaborar en la elaboración de directrices que normen las políticas de personal y administrativas, incluyendo la actualización del Manual de Organización;
28. Distribuir entre los miembros de la Misión la información generada por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
29. Prever las medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad del personal e instalaciones de la Representación;
30. Distribuir entre los miembros del consulado la información referente al Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
31. 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	33 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **Coordinación de Documentación.**

#### **Objetivo.**

Coordinar el desarrollo de las labores de documentación a mexicanos, tanto en las unidades de Sobre Ruedas, como en la sede del Consulado General.

Difundir la normatividad y mejores prácticas entre el personal asignado a las labores de documentación a fin de homologar criterios y facilitar los procesos.

Contribuir a la difusión de los requisitos necesarios para agilizar la expedición de pasaportes y matrículas consulares en la circunscripción consular.

#### **Funciones.**

1. Coordinar a las áreas de documentación a mexicanos y extranjeros a fin de que realicen sus operaciones con eficiencia y oportunidad;
2. Diseñar y presentar propuestas dirigidas a mejorar la atención y la productividad de las diferentes áreas de documentación, así como prospectiva sobre la evolución de las necesidades de documentación y sobre cómo atenderlas;
3. Elaborar el Programa Anual de Consulados Sobre Ruedas y Jornadas Sabatinas y Dominicales;
4. Definir el calendario y coordinar de visitas de los Consulados sobre Ruedas a las distintas localidades de la circunscripción consular;
5. Coordinar las jornadas sabatinas y dominicales en el Consulado General;
6. Elaborar y difundir documentos sobre políticas y lineamientos para homologar prácticas y criterios en las áreas de documentación a mexicanos, de acuerdo a la normatividad vigente;
7. Elaborar informes integrales sobre las actividades del Departamento de Documentación a Mexicanos, de los Consulados Sobre Ruedas y Jornadas Sabatinas y Dominicales;
8. Definir los esquemas diarios de citas para los trámites de documentación a mexicanos y a extranjeros; 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	34 de 64

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK

### Área de Documentación a Mexicanos.

#### Objetivo.

Mantener en todo momento niveles de expedición de documentos acordes a la demanda real de los mismos, directamente proporcional al crecimiento demográfico de los mexicanos en la región tri-estatal.

Implementar sistemas prácticos de atención acorde con la demanda requerida para cumplir con la necesidad primordial de los mexicanos de probar su identidad ante las autoridades e instituciones de las comunidades en que se insertan.

Orientar de manera individual a nuestros compatriotas más vulnerables para que puedan obtener los documentos necesarios y así puedan obtener su pasaporte y/o matrícula consular.

Crear mecanismos de verificación de documentos, ante el creciente número de documentos falsos que presentan nuestros propios compatriotas y extranjeros que posan como mexicanos.

Capacitar al personal de atención al público para cumplir con el objetivo anterior.

Vigilar en todo momento el posicionamiento de los documentos que expide el Gobierno de México ante autoridades locales como documentos seguros y confiables.

Promover que los documentos consulares permitan a los connacionales acceder a beneficios otorgados por autoridades locales como licencias de conducir, acceso a servicios, programas y otros.

Promover la filosofía de satisfacción del público usuario y el buen trato por parte del personal del Consulado General.

#### Funciones.

1. Expedir pasaportes y matrículas consulares;
2. Apoyar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la Expedición de Cartillas del Servicio Militar Nacional;
3. Atender las solicitudes de duplicados de Cartillas de mexicanos residentes en la circunscripción y entregar las liberaciones de las Cartillas del Servicio Nacional tramitadas en la Oficina Consular;
4. Llevar el registro de mexicanos residentes en la circunscripción, a través de las bases de datos generadas por el Sistema de Administración Consular (SIAC);
5. Auxiliar a los connacionales en la obtención de documentos necesarios para efectuar sus gestiones y trámites ante las autoridades de la circunscripción, principalmente matrículas consulares de alta seguridad y pasaportes;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	35 de 64





SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK

6. Crear una base de datos que registre estadísticamente la presencia de los connacionales residentes en la jurisdicción, como se encuentran distribuidos, sus lugares de origen, edad, sexo, ocupación, etc., a través de las bases de datos generadas por el Sistema de Administración Consular (SIAC);
7. Recibir, clasificar y revisar las solicitudes de arraigo vigente emitidas por el Sistema de Administración Consular (SIAC);
8. Elaborar informe mensual de los documentos expedidos (pasaportes y matrículas consulares);
9. Informar a nuestros connacionales, por todos los medios de comunicación posibles, incluyendo la página de internet del Consulado General, sobre los requisitos para la expedición de documentos, Programa Paisano y guía para el uso de la matrícula consular de alta seguridad ante bancos y autoridades de la circunscripción consular;
10. Cotejar actas de nacimiento, divorcio, adopción, matrimonio y defunción y otros documentos judiciales que presentan los connacionales para la expedición de pasaportes;
11. Proporcionar el dato del número de cotejos realizados en la expedición de pasaportes y matrículas consulares, por mes para ser incluidos en la cuenta mensual que reporta el Consulado General a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
12. Entregar actas de nacimiento originales a los solicitantes de pasaportes y matrículas consulares;
13. Guardar en los Archivos del Consulado General los duplicados de los expedientes de los pasaportes expedidos, por cinco años, de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Recibir, digitalizar y elaborar los correos electrónicos de las formas OP7 (permisos a menores para tramitar pasaportes);
15. Remitir a la Dirección General de Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores los expedientes de pasaportes que se expiden en el Consulado General, 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	36 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **Unidad de Atención al Usuario.**

#### **Objetivo.**

Informar a la comunidad que asiste al Consulado General sobre las acciones y servicios que se ofrecen.

Facilitar y agilizar el proceso de solicitud de documentación y los diferentes servicios ofrecidos en la Representación.

Contribuir a mejorar la imagen del Consulado General y los servicios que ofrece diariamente.

Diseñar y aplicar encuestas para conocer el perfil y necesidades de la población que asiste al Consulado.

Sugerir propuestas para mejorar la atención a la comunidad que visita el Consulado General.

#### **Funciones.**

1. Supervisar las labores que realizan los estudiantes en servicio social y prácticas profesionales;
2. Revisar y realizar seguimiento diario a los comentarios depositados en los buzones amarillos de quejas, comentarios y sugerencias, a fin de elaborar reportes y estadísticas;
3. Llevar a cabo la aplicación de encuestas y sondeos para la elaboración de estadísticas con la finalidad de conocer el perfil de los connacionales e identificar necesidades;
4. Dar seguimiento a casos difíciles para ofrecer la mejor atención en tiempo y forma a los connacionales que requieren de mayor asistencia para concluir sus trámites en el Consulado General;
5. Coordinar el esquema e información que se ofrece en el conmutador telefónico del Consulado General;
6. Proponer la señalización y orientación visual sobre los trámites de documentación a mexicanos en el Consulado General y en las unidades de los Sobre Ruedas, y
7. 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	37 de 64

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK

### Área de Protección.

#### Objetivo.

Proteger, de conformidad con los principios y normas del Derecho Internacional y con el debido respecto a la soberanía de los Estados Unidos de América, la dignidad y los derechos de los mexicanos en la circunscripción y ejercer las acciones encaminadas a satisfacer sus legítimas reclamaciones.

#### Funciones.

1. Llevar a cabo todas las gestiones tendientes a la protección de los intereses de México y así como la defensa de los derechos de los mexicanos que radican dentro de la circunscripción consular;
2. Asesorar y orientar a los mexicanos en lo relativo a sus relaciones con las autoridades estadounidenses, su convivencia con la población local, sus derechos y obligaciones frente a los Estados de Nueva York, Nueva Jersey y Connecticut, y sus obligaciones en relación con México;
3. Orientar a mexicanos en trámites ante autoridades migratorias de los Estados Unidos de América y en casos de deportación y salidas voluntarias, así como en la obtención de documentos migratorios;
4. Visitar a mexicanos que se encuentren hospitalizados, en prisiones, centros de detención migratoria, centros de detención juvenil o en estado de desgracia, con objeto de conocer sus necesidades y actuar en consecuencia en el marco de las facultades de esta Oficina Consular;
5. Orientar a los mexicanos en sus comparecencias ante tribunales estadounidenses y referir a los connacionales con abogados consultores o competentes para todos aquellos casos que así lo requieran;
6. Auxiliar a los trabajadores mexicanos en la gestión de indemnización por accidentes de trabajo, recuperación de valores, reclamaciones comerciales, seguros de vida, documentos y salarios insolutos;
7. Asesorar a los connacionales en relación con la patria potestad, adopciones, divorcios y custodia de menores;
8. Recibir, revisar, relacionar, procesar y guardar los valores que son entregados por particulares y/o diversas autoridades para su posterior remisión a la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, amparando su recepción mediante una constancia de custodia, en tanto son entregados a sus beneficiarios, registrando los movimientos de ingresos y egresos, así como la recepción de los valores correspondientes;
9. Entregar directamente, previa identificación, aquellos valores cuyos beneficiarios se encuentren residiendo dentro del área de la circunscripción consular, procediendo a su posterior registro;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	38 de 64



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK

10. Asistir a los mexicanos ausentes o discapacitados, haciendo valer sus derechos ante dependencias gubernamentales, instituciones privadas e individuos dentro de la circunscripción;
11. Interponer buenos oficios ante las autoridades correspondientes para atender a los mexicanos que lo soliciten;
12. Apoyar a los mexicanos residentes en territorio nacional, cuando requieran ayuda del Consulado General para localizar personas, gestionar pensiones alimenticias, proteger a menores, enfermos y personas vulnerables;
13. Asesorar a los connacionales que radiquen dentro de la circunscripción en todo lo referente a reclamaciones de carácter comercial;
14. Coordinar acciones con las autoridades correspondientes para la repatriación de connacionales, así como la de aquellos mexicanos enfermos que deberán ser internados en territorio nacional a través de la Secretaría de Salud;
15. Proporcionar, en coordinación con el Área de Documentación constancias de presunción de nacionalidad a los mexicanos que así lo requieran para su retorno seguro, digno y ordenado al país;
16. Registrar los casos de protección que se presenten de mexicanos en el exterior en el Sistema Integral de Protección Consular (SIPC) y elaborar informes que se deriven de casos especiales atendidos;
17. Empezar programas de protección preventiva, orientando y asesorando a la comunidad mexicana sobre diversas acciones y conductas a seguir con objeto de evitar o prever que sean víctimas de algún incidente;
18. Gestionar y coadyuvar en el traslado de cadáveres o cenizas de mexicanos fallecidos en la circunscripción;
19. Dar seguimiento a los asuntos en materia de violaciones a derechos humanos, malos tratos, lesiones y muerte cometidos por autoridades extranjeras en contra de connacionales que se encuentran dentro de la circunscripción consular;
20. Detectar las posibles violaciones a los derechos humanos y participar en las decisiones que se adopten para atender casos de las mismas de los trabajadores mexicanos que se encuentren dentro de la circunscripción;
21. Elaborar estadísticas sobre actos de violencia ejercida en contra de connacionales, y
22. 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	39 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **Área de Asuntos Jurídicos.**

#### **Estructura.**

El Área de Asuntos Jurídicos se integra por cuatro Secciones: Fe Pública Notarial, Fe Pública Consular, Nacionalidad y Registro Civil y Asuntos Legales.

#### **Sección de Fe Pública Notarial.**

##### **Objetivo.**

Preparar diversos actos notariales de conformidad con las facultades que la legislación mexicana confiere al Titular del Consulado General, tales como el otorgamiento y revocación de poderes y testamentos, la renuncia a derechos hereditarios y la autorización que sobre menores otorguen las personas que ejercen la patria potestad.

##### **Funciones.**

1. Protocolizar los actos notariales y expedir los testimonios que se solicite;
2. Mantener en orden los libros de protocolo y los legajos de los apéndices respectivos;
3. Expedir los certificados de constitución de sociedades;
4. Enviar después de cinco años de custodia los libros de protocolo a la Secretaría de Relaciones Exteriores, a fin de que sean remitidos al Archivo General de Notarías, acompañados del apéndice y del original del índice, y
5. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

#### **Sección de Fe Pública Consular.**

##### **Objetivo.**

Expedir diversos visados previstos en la Guía Consular en los que se hacen contar hechos o actos jurídicos.

##### **Funciones.**

1. Realizar actuaciones relativas a la fe pública consular (certificado a petición de parte, certificado de supervivencia de pensionistas del gobierno mexicano, certificado para la importación de estupefacientes, sustancias psicotrópicas y sustancias precursoras, certificados de análisis, certificado de lista de menaje de casa a mexicanos, certificado de leyes mexicanas, certificado de leyes extranjeras, cotejos y compulsas), y
2. 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	40 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **Sección de Nacionalidad y Registro Civil.**

#### **Objetivo.**

- Expedir Declaratorias de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.
- Ejercer funciones de registro de nacimientos, matrimonios y defunciones de connacionales que se encuentren en la circunscripción, así como solicitudes para la obtención de copias certificadas de estos documentos.

#### **Funciones.**

1. Brindar información y expedir Declaratorias de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento;
2. Ejercer y realizar las funciones de registro civil en los términos del Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en materia Federal y autorizar en el extranjero las actas y copias certificadas concernientes al nacimiento, matrimonio o defunción de mexicanos, remitiendo semestralmente a la Secretaría de Relaciones Exteriores, las actas expedidas;
3. Proporcionar información para la expedición de copias certificadas de actos de registro civil efectuados en Territorio Nacional, y
4. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### **Sección de Asuntos Legales.**

#### **Objetivo.**

Asesorar al Titular del Consulado General en temas jurídicos cuyo desahogo implica conocimientos de técnica jurídica.

#### **Funciones.**

1. Desahogar cartas rogatorias;
2. Desahogar diversas diligencias solicitadas por los poderes ejecutivos, legislativos y judiciales de la federación, estados y municipios mediante acuerdo delegatorio autorizado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
3. Desahogar las peticiones de asistencia que formula el Sistema de Administración Tributaria con base en el Convenio de Colaboración Administrativa suscrito por la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el 24 de agosto de 2005;
4. Canalizar las solicitudes de becarios del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología a efecto de obtener de las autoridades mexicanas certificados de no objeción para poder regularizar su situación migratoria en Estados Unidos;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	41 de 64



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

5. Canalizar ante la Procuraduría Federal de Consumidor las quejas presentadas por residentes en la circunscripción en contra de proveedores de servicios en la República Mexicana;
6. Atender y coordinar las cuestiones de carácter jurídico que incidan en el funcionamiento del Consulado General;
7. Dar seguimiento a las demandas interpuestas ante los tribunales de Nueva York, Nueva Jersey y Connecticut en contra del Gobierno de México, de sus instituciones y/o de sus funcionarios;
8. Brindar asesoría legal tanto a mexicanos como a personas de otras nacionalidades sobre actos y hechos jurídicos que tengan efecto en la República mexicana. La asesoría brindada es preliminar y de ninguna manera debe considerarse como una opinión legal que sustituya la de un especialista o bien, que haga innecesaria la contratación de un abogado que represente a los interesados;
9. Llevar a cabo estudios y análisis sobre diversos documentos contractuales en materia consular de los que los gobiernos de México y los Estados Unidos formen parte tanto a nivel multilateral como bilateral, y
10. 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	42 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **Área de Asuntos Comunitarios.**

#### **Objetivo.**

Propiciar mayor acercamiento con las comunidades mexicanas que residen en la circunscripción para conocer sus necesidades y brindar apoyo y atención.

Fomentar los lazos de unión entre oriundos y sus comunidades de origen, y promover programas de desarrollo comunitario que eleven el nivel de vida de estas comunidades.

#### **Funciones.**

1. Coordinar las relaciones públicas del Consulado con los sectores público, social y privado de la circunscripción;
2. Ejecutar las políticas dictadas para el Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME); en sus diferentes ámbitos de acción: social, educativo, deportes, cultura, organización comunitaria y salud;
3. Dar atención y seguimiento a la relación del Consulado General con los 4 consejeros del Consejo Consultivo del IME;
4. Atender la relación con las organizaciones comunitarias que representan a diversos estados y municipios mexicanos, ponerlos en contacto con sus respectivas autoridades estatales y municipales;
5. Gestionar y darle seguimiento a las obras de infraestructura copatrocinadas por los clubes de oriundos de la circunscripción en sus comunidades de origen, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social y los gobiernos de los estados;
6. Brindar a las organizaciones que lo requieran información sobre los procedimientos de donaciones;
7. Identificar diferentes colonias de inmigrantes mexicanos por comunidad de origen, y a sus posibles líderes para facilitar su consolidación en nuevos clubes de oriundos;
8. Fomentar las relaciones con organizaciones políticas y de base de la comunidad mexicano-norteamericana;
9. Cultivar una relación constante de intercambio de información con los dirigentes de organizaciones de oriundos y con las de latinos en general, con objeto de satisfacer sus necesidades de información sobre México, así como promover y organizar sus visitas a nuestro país;
10. Desarrollar y promover programas de alfabetización, primaria y secundaria, para contribuir a elevar el nivel educativo de la población adulta mexicana y mexicano-americana;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	43 de 64





SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK

11. Cultivar una estrecha relación con los educadores responsables de administrar los programas de educación bilingüe y migrante, con las autoridades de los distritos escolares, de los directores de las escuelas con alto porcentaje de población de origen mexicano, así como con los padres de familia mexicanos de la circunscripción;
12. Impulsar y coordinar la creación de plazas comunitarias para la impartición de educación a distancia para adultos en niveles de alfabetización, primaria, secundaria y bachillerato;
13. Mantener las relaciones con los estudiantes mexicanos en la circunscripción;
14. Difundir materiales educativo-culturales en español con el fin de contribuir a la revalorización del uso del español y fortalecer los valores culturales y la identidad de la comunidad mexicana y mexicano-americana;
15. Brindar orientación sobre el sistema educativo mexicano y los procedimientos a seguir para la acreditación y/o certificación de estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública;
16. Promover y coordinar en la circunscripción los convenios de colaboración educativa entre ambos países que permitan contribuir al mejoramiento de nuestras comunidades;
17. Asistir a eventos y festividades comunitarias, foros públicos, seminarios y conferencias académicas, conferencias y talleres de padres de familia, reuniones empresariales latinas, etc.;
18. Implementar un programa permanente de educación para la prevención del VIH/SIDA, las adicciones y de salud en general;
19. Distribuir materiales educativos en materia de prevención y atención básica de la salud;
20. Impulsar la creación de grupos médicos mexicanos residentes en la Comunidad;
21. Organizar y/o participar en conferencias y ferias de salud y/o deportivas;
22. Promover la organización de torneos locales e internacionales en fútbol soccer, básquetbol; fomentando principalmente la participación de los miembros de la comunidad de origen mexicano;
23. Colaborar en la organización de las festividades cívicas y de eventos sociales y culturales del Consulado;
24. Elaborar resúmenes informativos sobre las actividades de las comunidades;
25. Elaborar informe mensual de las actividades realizadas por el área;
26. Promover la donación de libros a las bibliotecas públicas que se encuentren ubicadas cerca de núcleos donde habitan mexicanos;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	44 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

27. Apoyar la celebración de las Fiestas Patrias con las diferentes organizaciones cívicas y comunitarias de la región;
28. Organizar las actividades de la Semana Binacional de Salud que se llevan a cabo anualmente;
29. Impulsar las acciones de la “Ventanilla de Salud” en las instalaciones del Consulado General de México; así como dar seguimiento junto con los socios de esta, y propiciar nuevas alianzas con instituciones de salud, 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	45 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **Coordinación Nacional de Ventanillas de Salud.**

La Ventanilla de Salud es un programa instrumentado por la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME) con la participación como socios, de agencias de salud y grupos de abogacía locales, con el propósito de asesorar y canalizar a los mexicanos en el exterior sobre las diferentes opciones y seguros de salud existentes en sus localidades de residencia; evalúa sus necesidades en esta materia y promueve la prevención de los principales padecimientos que los afectan.

### **Objetivo.**

Incrementar el conocimiento y la utilización de los programas públicos de salud.

Mejorar las condiciones de salud y fortalecer los mecanismos de prevención de enfermedades de las familias mexicanas que viven en E.U.A.

Disminuir el uso de las salas de emergencia por parte de la población mexicana, facilitando el acceso a cuidados médicos.

Aspirar a convertirse en un centro de información confiable que cuente con referencias y materiales de educación en salud para las familias mexicanas que viven en Estados Unidos.

### **Funciones.**

1. Facilitar el acceso de nuestros connacionales a servicios médicos a clínicas u hospitales locales;
2. Concientizar y educar a la comunidad en temas de salud;
3. Brindar información e inscripción en programas públicos de salud;
4. Educar en los tipos de programas públicos que existen: Medicaid, Medicare, como visitas médicas, cuidados de hospital, recetas médicas, salud mental, etc. ;
5. Identificar y cerciorarse que los niños de 0 a 19 años y las mujeres embarazadas cuenten con seguro médico o sean inscritos en alguno de estos programas públicos;
6. Asistir con el proceso de inscripción y también de renovación en virtud del desconocimiento que existe sobre la vigencia de estos programas;
7. Brindar educación sobre algún otro programa o programas de servicios médicos que existen, específicamente aquellos para personas indocumentadas ofrecidos por hospitales públicos o clínicas comunitarias (centros de salud que garanticen que el costo sea nivelado de acuerdo con el ingreso percibido);

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	46 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

8. Identificar e informar sobre programas estatales creados específicamente para determinadas enfermedades como el VIH;
9. Informar sobre los programas de acceso a salud que ofrece el Gobierno de México tales como IMSS y Seguro Popular;
10. Brindar educación sobre la disponibilidad de las clínicas, hospitales, centros de salud de cuidados primarios del área;
11. Brindar talleres de salud en temas como diabetes, VIH/SIDA, presión alta, obesidad, cáncer y otras enfermedades que afectan a la población hispana;
12. Dar referencia y educación en cuestiones de salud emocional y violencia doméstica;
13. Dar información sobre cuentas de hospital o deudas médicas y otros temas de interés general;
14. Brindar servicios gratuitos de pre diagnóstico tales como prueba de presión arterial, glucosa, VIH, y otras más, y
15. 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	47 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **Instituto Cultural Mexicano.**

#### **Objetivo.**

Fortalecer la imagen de México y promover un mayor entendimiento de nuestro país en Estados Unidos a través de la difusión de su arte y su cultura.

Otorgar apoyo a las industrias culturales mexicanas.

Promover la creación de espacios de encuentro que permitan la interacción entre los creadores y promotores culturales de ambos países.

Buscar que las actividades organizadas tengan un impacto amplio y duradero entre las comunidades multiétnicas y multiculturales del estado de Nueva York y regiones circunvecinas a esta jurisdicción.

Propiciar el conocimiento, el interés y el sentimiento de identidad nacional de los miembros de las comunidades mexicanas y de origen mexicano de la circunscripción a través de las expresiones artísticas y culturales más relevantes.

#### **Funciones.**

1. Planear, organizar, ejecutar y evaluar la celebración de eventos artísticos y culturales con contenido mexicano en el estado de Nueva York y en ciudades circunvecinas a esta jurisdicción;
2. Establecer mecanismos de cooperación con instituciones y organizaciones públicas y privadas a fin de promover y financiar la presentación de eventos artísticos y culturales de contenido mexicano;
3. Promover la celebración de convenios de intercambio educativo con instituciones académicas públicas y privadas;
4. Difundir, dentro del condado de Nueva York y ciudades circunvecinas, eventos artísticos y culturales de contenido mexicano, tanto los organizados por el Instituto Cultural, como de los promovidos por otros organismos e instituciones públicas o privadas, utilizando el correo ordinario, el correo electrónico, la prensa, la radio y la televisión;
5. Establecer mecanismos de coordinación y vinculación con las áreas sustantivas de la Secretaría de Relaciones Exteriores y del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, encargadas de la promoción del arte y la cultural, a fin de programar, financiar, dar seguimiento y evaluar las actividades organizadas por estas áreas;
6. Informar periódicamente a los miembros del Consejo de Administración de las actividades y gestiones del Instituto en función de los Objetivo planteados;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	48 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

7. Generar y obtener los recursos necesarios para la realización de actividades culturales y el cumplimiento de dichos Objetivo;
8. Presupuestar el uso de recursos económicos necesarios para la celebración de eventos artísticos y culturales con contenido mexicano y determinar las fuentes de financiamiento, así como programar el uso de recursos humanos y materiales para su adecuada ejecución, en coordinación con el área administrativa del Consulado, 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	49 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **Área de Prensa.**

#### **Objetivo.**

Coadyuvar a la creación y fortalecimiento de una imagen positiva de México en la circunscripción. Desarrollar una estrategia que permita establecer una estrecha y positiva relación con los representantes de los medios de comunicación, así como con líderes de opinión de los sectores políticos, educativos, sociales y comunitarios, y desarrollar medios de comunicación propios de la representación, a fin de consolidar la difusión de los mensajes a los públicos de mayor interés para el Consulado.

#### **Funciones.**

1. Fungir como vocero oficial del Consulado General ante los medios de comunicación y los sectores de opinión y de interés de conformidad con las directrices del Jefe de Misión;
2. Constituir al responsable de coordinar todo lo relativo a elaborar, compilar, ordenar, procesar y difundir información periodística de interés para México en el Consulado;
3. Asesorar al Cónsul General en torno a las tendencias y el clima de opinión existente hacia México en la circunscripción; asimismo, sobre los movimientos y el clima de opinión prevaleciente en nuestro país;
4. Efectuar el seguimiento, clasificación y análisis de la información periodística y de los medios electrónicos de la circunscripción;
5. Integrar un directorio actualizado de los medios de comunicación (impresos y electrónicos) que incluyan a propietarios, editores, jefes de información y redacción, columnistas más influyentes, reporteros, corresponsales nacionales y extranjeros, entre otros;
6. Transmitir diariamente las informaciones que publiquen los medios de comunicación de la circunscripción relacionados con México;
7. Realizar consultas periódicas con la Dirección General de Comunicación Social para obtener información o resolver dudas o aclaraciones orientadas a la preparación de comunicados, informaciones o declaraciones a los medios de difusión;
8. Presentar un informe periódico, por lo menos una vez al mes, sobre el desempeño de las tareas al Jefe de Misión y a la Dirección General de Información;
9. Propiciar y auspiciar la participación y creación de medios de comunicación propios, que permitan difundir, de manera directa, los mensajes que requiera dar el Consulado y la misma Secretaría de Relaciones Exteriores, y
10. 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	50 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### Área de Asesoría.

#### Estructura

El Área de Asesoría se compone de la unidad de Asesoría Política y Económica, y de la Unidad de Seguimiento y Control Interno.

#### Área de Asesoría Política y Económica

##### Objetivo.

- Apoyar al Titular para incrementar la promoción de exportaciones, intercambios comerciales, relaciones financieras y flujos turísticos entre México y las entidades que comprenden la circunscripción consular.
- Apoyar al Titular en acciones coordinadas en la búsqueda y expansión de oportunidades comerciales y económicas y turísticas con las oficinas de PROMEXICO, del Consejo de Promoción Turística y la Unidad de Relaciones Económicas y Cooperación Internacional de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Apoyar al Titular en la promoción de las relaciones con nichos económicos fundamentales como son el Centro Financiero de la ciudad de Nueva York (Wall Street) y las autoridades aeroportuarias de la región tri-estatal.
- Llevar a cabo las evaluaciones programáticas consulares y de protección.
- Realizar los análisis: político, de políticas públicas, de protección y consulares.
- Realizar el análisis económico.
- Llevar el seguimiento a las diversas relaciones estratégicas del Consulado General.
- Fomentar las relaciones con autoridades, empresarios, centros de análisis y organizaciones en la circunscripción.
- Destacar las contribuciones económicas de los mexicanos.

##### Funciones.

1. Suministrar al Titular de documentos de análisis y posición en diversos temas de interés para México;
2. Elaborar de manera diaria informes y documentos de análisis sobre temas de interés para México y/o la comunidad de origen mexicano en la circunscripción;
3. Dar seguimiento a todas aquellas iniciativas de ley a nivel local, del condado y estatal, que puedan afectar o beneficiar a la comunidad mexicana radicada en la circunscripción;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	51 de 64





## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

4. Llevar a cabo la coordinación de documentos colectivos con el apoyo de las diferentes áreas del Consulado;
5. Desarrollar actividades de asesoría y planeación estratégica que contribuyan a mejorar la operación diaria del Consulado en todas sus áreas;
6. Mantener relaciones con autoridades de alto nivel y organizaciones clave;
7. Apoyar al Titular para la planeación, organización y coordinación de encuentros y contactos con autoridades y organizaciones clave;
8. Llevar a cabo la preparación de eventos ejecutivos;
9. Llevar a cabo la planeación, organización y coordinación de visitas de alto nivel a la circunscripción y de empresarios, así como de eventos en coordinación con las diferentes áreas del Consulado;
10. Elaborar informes ejecutivos y diagnósticos políticos a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
11. Participar en actividades de carácter económico, político y social y coadyuvar a establecer contactos con los medios políticos, empresariales y otros, vinculados con la promoción de la presencia de México;
12. Atender y canalizar el interés de mexicanos radicados en la circunscripción por iniciar una actividad económica en México o en el lugar donde radican;
13. Llevar a cabo la elaboración de informes ejecutivos y diagnósticos políticos y económicos de interés para nuestro país sobre eventos en la circunscripción que tengan un impacto en para la relación bilateral y/o que afecten positiva o negativamente a las comunidad de origen mexicano en la circunscripción;
14. Proporcionar por instrucciones del Titular información al gobierno local, centro de análisis político, cámaras empresariales y diversos contactos información sobre el desarrollo de la vida política, económica y social de México;
15. Recabar y proporcionar a la Titular y, por su intermedio, a otras dependencias la información económica, comercial y financiera que presente potencial para multiplicar las oportunidades de negocio con empresas mexicanas;
16. Detectar oportunidades comerciales o de negocios que contribuyan a fortalecer la relación bilateral;
17. Contribuir con la operación estratégica del programa Consulado sobre Ruedas a fin de incrementar su capacidad de penetración entre la comunidad mexicana en coordinación con la Unidad de Documentación la Oficina del Cónsul General, y
18. 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	52 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### Unidad de Seguimiento y Control de Gestión

#### Objetivo.

- Llevar a cabo la elaboración de reporte anual y programas de trabajo anual.
- Elaborar de manera anual el programa de trabajo correspondiente. en colaboración con los diferentes departamentos del Consulado.
- Impulsar una modernización de los sistemas de información.
- Apoyar al área de informática para dar continuidad a la modernización y actualización de los servicios de información que permitan una operación diaria eficiente y eficaz del Consulado y todos sus departamentos.
- Supervisar y apoyar en la elaboración y diseño de folletos informativos sobre protección y servicios consulares, la participación en programas de radio y segmentos televisivos, la actualización de la página electrónica del Consulado, el diseño y elaboración del boletín mensual México en Nueva York, el mantenimiento de información clara en la sede consular y la identificación apropiada del personal que labora tanto en la sede como en los Consulados sobre Ruedas.
- Homogenizar los criterios en la expedición de expedientes por parte de cada una de las unidades emisoras para lograr un estricto apego a la normatividad vigente.
- Disminuir los tiempos de duración en la emisión de documentación para incrementar la eficiencia de los servicios.
- Fomentar la participación de todos los departamentos de esta Oficina Consular para dar respuesta a los distintos requerimientos del público a fin de mantenerlo informado y actualizado en los temas de interés.
- Mantener un control estadístico de la productividad consular, su efectividad a partir del nivel de cumplimiento de los Objetivo y metas, así como su impacto en la vida de los connacionales.

#### Funciones.

1. Llevar a cabo la revisión de expedientes que correspondan a la expedición de pasaportes y matrículas consulares de las tres unidades emisoras a fin de identificar errores u omisiones que hayan tenido lugar durante el trámite;
2. Dar seguimiento a los casos turnados por la Oficina del Cónsul General y a cada uno de los departamentos consulares para vigilar su oportuna respuesta;
3. Llevar a cabo la revisión de expedientes que corresponden a la expedición de visas consulares identificando errores u omisiones que hayan tenido lugar durante el trámite;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	53 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

4. Elaborar el reporte anual y programas de trabajo en colaboración con los diferentes departamentos del Consulado;
5. Llevar a cabo el monitoreo diario del Sistema de Control de Tiempos Consulares (SI.CO.TI.CO.) para evaluar la eficiencia y rapidez del servicio de documentación a mexicanos en esta Oficina Consular, y
6. 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	54 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### Área de Informática

#### Objetivo.

Mantener y supervisar la operación de los sistemas informáticos y de comunicaciones de la representación Consular.

Colaborar para el desarrollo e implementación de herramientas en el mejoramiento de las funciones y operación de la representación.

#### Funciones.

1. Mantener y administrar las redes, sistemas y equipos informáticos y de comunicaciones centrales de la representación;
2. Brindar soporte técnico a los dispositivos informáticos de la representación para la correcta operación de los usuarios internos, principalmente en las funciones referentes a:
  - Expedición de pasaportes y matrículas consulares;
  - Uso y operación del sistema de protección consular;
  - Expedición de documentos a extranjeros;
3. Dar mantenimiento a la operación del sistema de control de tiempos consulares (SiCoTiCo);
4. Administrar las cuentas de correo electrónico del personal de la Representación (altas, bajas y cambios);
5. Proporcionar mantenimiento de la operación de los sistemas administrativos Sistema para la Gestión Programático-Presupuestaria (SIGEPP) y Sistema de Recaudación Consular (SIRC);
6. Apoyar en soporte técnico al personal de la representación en sus actividades y equipamiento informático consular;
7. Planificar y ejecutar los planes de mantenimiento preventivo a los sistemas y equipos informáticos y de comunicaciones de la representación;
8. Supervisar los proyectos informáticos subcontratados o subarrendados de operación técnica informática en la representación;
9. Vigilar las definiciones y características técnicas en las adquisiciones informáticas y de comunicaciones de la representación, a fin de asegurar el beneficio y mejoramiento de las operaciones de la misma;
10. Evaluar y verificar las instalaciones y características en referencia técnica de las posibles ubicaciones de atención de los Consulados Sobre ruedas;
11. Apoyar técnicamente en soporte a la operación de los Consulados Sobre Ruedas, y
12. 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	55 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **Área de Administración**

#### **Objetivo.**

Satisfacer de manera eficiente las necesidades de las demás áreas del Consulado General a través de la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos y materiales con que cuenta la Representación con el fin de que cumplan las labores sustantivas que les han sido encomendadas.

Vigilar el ejercicio de los recursos financieros y llevar el registro contable correspondiente, conforme a las disposiciones vigentes de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Servir de enlace con las áreas correspondientes en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

#### **Funciones.**

1. Elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones del desempeño del personal del SEM y enviar dicha documentación a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos (DGSERH);
2. Intervenir en el trámite de las prestaciones que le corresponden por derecho al personal de la Representación;
3. Elaborar la plantilla del personal local adscrito en la representación;
4. Tener vigente el seguro de gastos médicos mayores para empleados auxiliares, según autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
5. Realizar el registro, control y actualización del inventario del mobiliario, equipo, vehículos, con los cuales cuenta la Representación, así como elaborar las fichas de resguardo, e informes de altas y bajas que al efecto se genere;
6. Mantener siempre vigente el seguro del o los vehículos al servicio de la Representación;
7. Dar trámite a los asuntos administrativos relacionados con el personal de la oficina;
8. Elaborar los contratos y finiquitos correspondientes al personal auxiliar con motivo de su ingreso, renuncia o despido;
9. Mantener control de asistencia, ausencia y retardos del personal;
10. Supervisar que se lleven a cabo las acciones necesarias para el mantenimiento del edificio así como el mantenimiento y adquisición del mobiliario y equipo necesario para el buen funcionamiento de la Representación;
11. Supervisar que se lleven a cabo las acciones necesarias para el mantenimiento de la residencia, así como el mantenimiento y adquisición del mobiliario y equipo necesario para el buen funcionamiento de la misma;
12. Mantener vigentes los contratos de servicios de mantenimiento de los inmuebles a cargo de la Representación;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	56 de 64



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK

13. Supervisar el buen estado del parque vehicular de la Representación;
14. Vigilar la observación de las disposiciones de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo en lo referente al cumplimiento de la presentación de las declaraciones inicial y de modificación patrimonial del personal del Servicio Exterior;
15. Mantener en forma confidencial los archivos y correspondencia de los expedientes del personal del Servicio Exterior y Auxiliar;
16. Archivar la documentación en forma correcta y ordenada sobre la base de lo dispuesto por el Cuadro de Clasificación Decimal;
17. Elaborar y despachar la valija diplomática;
18. Formular los documentos necesarios en las actas de entrega – recepción de oficinas, en los casos de cambio de Titular de conformidad con el Manual de Procedimientos vigente y remitir el original del acta y anexos a la Contraloría Interna, incluyendo en su caso, anexo de asuntos pendientes y observaciones no solucionadas derivadas de una auditoría anterior;
19. Elaborar y someter a la consideración del Cónsul Titular el anteproyecto de presupuesto para cada ejercicio, a fin de someterlo a la aprobación de las autoridades correspondientes;
20. Vigilar que los recursos financieros sean aplicados de conformidad con los manuales correspondientes y la calendarización autorizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores, asegurando la óptima administración de los recursos asignados de acuerdo a los criterios de austeridad y racionalidad del gasto público;
21. 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;
22. Preparar los reportes mensuales del ejercicio de los recursos autorizados para el funcionamiento de la representación y asegurarse de su oportuno envío a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
23. Observar y aplicar la normatividad vigente para el ejercicio del presupuesto asignado;
24. Rendir mensualmente los reportes de saldos y demás reglamentarios a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
25. Efectuar la nómina de personal de los empleados auxiliares;
26. Elaborar el resumen diario de actos y recaudación, conciliando numerario con actos consulares y migratorios;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	57 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

27. Preparar informe de actos recaudatorios consulares, así como su solicitar a las diferentes áreas las relaciones complementarias en detalle, y asegurarse de su oportuno envío a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
28. Preparar la transferencia bancaria y asegurarse de su envío a la cuenta que señale la Secretaria de Relaciones Exteriores derivados del informe mensual de actos y recaudaciones consulares;
29. Recibir y distribuir cheques de pensionados por parte del ISSSTE y del ISSFAM que radican en el área triestatal (Nueva York, Nueva Jersey y Connecticut);
30. Mantener en buen funcionamiento las instalaciones del Consulado y la Residencia Oficial;
31. Asegurar que se realicen las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios necesarios para la operación del Consulado General, de acuerdo a lo establecido por la SER, 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	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	58 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **Área de Documentación a Extranjeros**

#### **Objetivo.**

Realizar la documentación de los extranjeros que pretendan ingresar a México.

#### **Funciones.**

1. Expedir a los extranjeros las visas y documentación correspondientes de acuerdo a su nacionalidad y conforme a lo dispuesto por la Ley General de Población y los demás ordenamientos aplicables, según la calidad y característica migratoria que les corresponda y cuando proceda, solicitar al Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, la autorización del caso;
2. Entrevistar a los extranjeros y proceder a la emisión de la visa que corresponda en los casos en que el INM haya emitido previamente un permiso de internación;
3. Atender las solicitudes de visas no ordinarias: diplomáticas, oficiales y de servicio en apego al Instructivo de Visas No Ordinarias. Así como aplicar la normatividad que en lo específico haya sido aprobada para visas no ordinarias;
4. Expedir los visados como visitantes distinguidos a individuos de prestigio internacional y personalidades destacadas, de conformidad con las disposiciones en vigor en los casos que así haya sido instruido;
5. Visar la lista de menaje de casa de extranjeros;
6. Documentar a los corresponsales de los medios de comunicación que necesiten ingresar a México para cubrir eventos específicos;
7. Emitir los certificados de importación temporal de los equipos utilizados para actividades de la industria cinematográfica;
8. Informar, difundir y aplicar las nuevas disposiciones que en materia de documentación a extranjeros sean adoptadas por la autoridad migratoria en México;
9. Elaborar los informes mensuales correspondientes respecto del empleo de formas valoradas en la emisión de visas y formas migratorias, menajes de casa, así como respecto de las visas no ordinarias generadas en el período de que se trate, y
10. 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-NUY-60	2/05/2013	3.0	59 de 64





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK

### 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 representación diplomática generalmente posee un agregado militar, naval o aéreo, o los tres a la vez.

**Canciller:** 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.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	60 de 64

## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

**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.

**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 o del Cónsul General según sea el caso. 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 el momento 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. Se le designa también con el término "tratado".

**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 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.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	61 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

**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.

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 sobre Relaciones Diplomáticas del 18 de abril de 1961, 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.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	62 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

**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.

**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.

**SiCoTiCo:** Sistema de Control de Tiempos Consulares

**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-NUY-60	2/05/2013	3.0	63 de 64



## *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN NUEVA YORK*

### **XI. Disposiciones transitorias.**

**PRIMERO:** El presente Manual sustituye al Manual de Organización del Consulado General de México en Nueva York de junio 2011, versión 2.

**SEGUNDO:** El presente documento entrará en vigor a partir del 26 de julio de 2013 y hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-NUY-60	2/05/2013	3.0	64 de 64



**SRE**

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO GENERAL DE MÉXICO EN  
NUEVA YORK

SECRETARIO

Firma autógrafa

Dr. José Antonio Meade Kuribreña

OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Ignacio Ernesto Vázquez Chavolla

CÓNSUL TITULAR

Firma autógrafa

Cónsul General Carlos Manuel Sada Solana

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Firma autógrafa

Lic. Luis Juan Vives López

PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN POR  
PARTE DEL CONSULADO

Firma autógrafa

Consejero Ismael Naveja Macías

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACIÓN,  
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD

Firma autógrafa

Dr. Jorge Alberto Ibáñez Candelaria

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Mayo 2013

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 26 JUL 2013

VERSIÓN: 3.0