



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA





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.

Consejero Sergio Zapata Lozano.
Cónsul Titular de México en San Pedro Sula.

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

Técnico Administrativo "B" María Guadalupe Trad Brambila.
Jefa del Área de Administración – Consulado de Carrera de México en San Pedro Sula.

Berenice Bonilla Rojas.
Subdirectora de Organización - DGPOP.

Dictaminó:

Fernando Martínez Vázquez.
Analista - DGPOP.

Mayo de 2013.

MO-SPA-108

Versión 2.0



ÍNDICE

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico-administrativo	9
V. Atribuciones	17
VI. Misión y visión	28
VII. Estructura orgánica	29
VIII. Organigrama	30
IX. Objetivos y funciones	31
X. Glosario	53
XI. Disposiciones transitorias	57

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	2 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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 de Carrera de México a San Pedro Sula 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 al Consulado de Carrera de México en San Pedro Sula. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos necesarios que le permitan desarrollar de manera más productiva sus labores.

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

Por último, y dado que el manual es un documento de consulta frecuente, deberá ser actualizado cada vez que exista algún cambio sustancial en el funcionamiento de la representación, para lo cual su Titular deberá efectuar las modificaciones al manual de organización, informando a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	3 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

II. Objetivos.

Proporcionar la información necesaria a las áreas que integran el Consulado de Carrera de México en San Pedro Sula, Honduras, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la representación.

Este manual tiene los siguientes propósitos:

- Presentar de manera gráfica y ordenada las áreas que integran el Consulado de Carrera de México en San Pedro Sula, Honduras.
- Servir de instrumento para la planeación, evaluación y diseño de medidas de reorganización y actualización administrativa.
- Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas, en lo que corresponde a la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros asignados a esta representación.
- Servir como medio de inducción y orientación al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación a la representación.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	4 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

III. Antecedentes históricos.

El Consulado de México en San Pedro Sula, República de Honduras (www.sre.gob.mx/sanpedrosula/), inició operaciones el 26 de marzo de 1990 y tiene por jurisdicción los Departamentos de Atlántida, Colón, Copán, Cortés, Islas de la Bahía, Santa Bárbara y Yoro (costa atlántica/caribeña y frontera con Guatemala). La importancia relativa de esta circunscripción se puede definir por los siguientes hechos -entre otros-:

- Honduras se ubica en medio de Centroamérica, cuyos siete países cuentan con una población de 42 millones de personas, un PIB de 226 mil millones de dólares (mdd) y un ingreso per cápita promedio de 6,728.57 dólares.
- Honduras es el segundo país más grande de la región centroamericana por su extensión territorial (después de Nicaragua) y por su población (después de Guatemala).
- San Pedro Sula, con 1.6 millones de habitantes, es la ciudad centroamericana que más ha crecido en los últimos 50 años y se considera la capital económica y comercial de Honduras.
- La zona Metropolitana del Valle de Sula genera más del 65% del PIB del país, 60% de los ingresos fiscales y 75% de las exportaciones.
- La jurisdicción consular concentra a la segunda, tercera, cuarta, quinta y sexta ciudades más grandes de Honduras (San Pedro Sula, Choloma, El Progreso, La Ceiba y Puerto Cortés, respectivamente), y a más del 50% de la población total del país (mayor -por ejemplo- a la de todo Uruguay), la cual utiliza a San Pedro Sula como principal puerto aéreo.
- En junio de 2007 AeroMéxico inició vuelos directos entre San Pedro Sula y la Ciudad de México, contando a la fecha con 6 frecuencias a la semana (todos los días excepto los sábados), lo que hace evidente la importancia creciente de San Pedro Sula, Ciudad Hermana de Monterrey, dentro del contexto hondureño y centroamericano. A la fecha, los otros dos destinos de AeroMéxico en Centroamérica son Guatemala y Costa Rica.
- De igual forma, San Pedro Sula y México se conectan con dos frecuencias al día vía Miami con American Airlines y dos con TACA vía El Salvador, así como con tres vuelos diarios con Delta vía Atlanta, con Copa vía Panamá y con Continental vía Houston. A partir del 15 de noviembre de 2009, TACA inició 6 vuelos a la semana entre San Pedro Sula y Cancún vía El Salvador, y Maya Island Air comenzó en agosto de 2010 la ruta San Pedro Sula-Cancún con 5 frecuencias a la semana. El 70% de las personas de negocios que ingresan y/o salen vía aérea de territorio hondureño lo hacen por San Pedro Sula. De igual forma, se observa un creciente intercambio de bienes, servicios y personas por carretera. San Pedro Sula y México también se unen vía marítima con una frecuencia semanal de buques de carga en la ruta Puerto Cortés/Progreso, Yucatán/Veracruz, Veracruz/Altamira, Tamaulipas.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	5 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

- Las Islas de la Bahía y las ruinas mayas de Copán, los dos más importantes destinos turísticos del país y que día a día atraen más visitantes, utilizan principalmente a San Pedro Sula como punto de conexión.
- El rol central que la ciudad desempeñará en el denominado Canal Seco (que unirá al Pacífico con el Atlántico a través de una autopista) y su cercanía con el único puerto de aguas profundas de Centroamérica, Puerto Cortés, con certificación de Megapuerto y CSI, en el que ya opera una aduana de Estados Unidos que facilita y agiliza el ingreso a ese importante mercado, además de los modernos parques industriales que se están desarrollando en la zona, conceden a San Pedro Sula un carácter estratégico que permite afirmar que, hoy en día, es la ciudad más importante de la costa atlántica de toda Centroamérica.
- Si bien la circunscripción cuenta con la presencia de una amplia comunidad mexicana que data de hace muchos años, se registra un importante crecimiento asociado al auge de la inversión de México en Honduras, así como al incremento de estudiantes hondureños que seleccionan México para realizar estudios profesionales y/o de postgrado, varios de los cuales se casan con nacionales mexicanos, lo que ha desarrollado –a lo largo del tiempo– un amplio entramado social en el que México constituye un importante y significativo referente. La Asociación Mexicana de la Costa Norte, con sede en San Pedro Sula, es la única agrupación comunitaria de mexicanos registrada en Honduras.
- San Pedro Sula cuenta con 21 Representaciones Consulares acreditadas y es ciudad sede de un creciente e importante número de reuniones internacionales. Baste señalar, en ese sentido, las siguientes: Asamblea Plenaria del Parlamento Centroamericano (PARLACEN), que por primera vez se celebró en una ciudad no capital de la región y a la que asistió una amplia delegación de legisladores mexicanos (26 de junio de 2007); la III Reunión de Primeras Damas y Mujeres Líderes de América Latina (26 de octubre de 2007), en la que participó la Lic. Margarita Zavala de Calderón; la Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno sobre Medio Ambiente y Cambio Climático, que contó con la asistencia del Presidente de México, la Secretaria de Relaciones Exteriores y el Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales (28 de mayo de 2008); la XIII Reunión Regional sobre Migración con la participación de la Subsecretaria de Asuntos Migratorios y la Comisionada del Instituto Nacional de Migración (6-9 de mayo de 2008); las dos visitas del Alcalde de Monterrey (21-24 agosto y 18-20 noviembre de 2008); la visita de trabajo del Coordinador General del Proyecto Mesoamérica, del Presidente de la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico (Secretario de Desarrollo Económico de Tabasco) y los Secretarios de Desarrollo Económico de Campeche, Chiapas, Oaxaca y Quintana Roo (2-4 de diciembre de 2008); la Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno del Sistema de Integración Económica Centroamericano SICA (5 de diciembre de 2008); la 39ª Asamblea General de la Organización de Estados Americanos (1º-3 de junio de 2009), la cual reunió a los Ministros de Relaciones Exteriores de los países miembros de dicha organización; la VIII Reunión Extraordinaria del Foro de Presidentes de Poderes Legislativos de Centroamérica y

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	6 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

la Cuenca del Caribe (FOPREL), que tuvo verificativo el 30 de abril de 2010, y el evento comercial Honduras “is open for business”, celebrado el 5 y 6 de mayo de 2011, en el que participaron 50 empresas mexicanas –se anexa relación- y, como orador principal, el destacado empresario Carlos Slim. Del 29 de mayo al 1° de junio de 2011 se llevó a cabo en San Pedro Sula la XXXIII Conferencia Hemisférica de Seguros, la cual fue atendida por 93 representantes de las 42 empresas de seguros que se ubican en México, 9 de esas empresas participaron asimismo en el correspondiente Pabellón comercial. Del 18 al 21 de agosto de 2011 se llevó a cabo en La Ceiba la Primera Cumbre Mundial de Afrodescendientes.

- En la jurisdicción se ubica Corinto, punto fronterizo a través de los cuales se aplica Honduras el Memorandum de Entendimiento para la Repatriación, Digna, Ordenada, Ágil y Segura de Nacionales Centroamericanos Migrantes Vía Terrestre, del que forman parte México y Honduras. En lo que va de 2011, se registra un promedio semanal de 7-10 autobuses con repatriados –que no expulsados- hondureños.
- El 3 de diciembre de 2008 se constituyó en la Universidad de San Pedro Sula la Cátedra Rafael Heliodoro Valle como un espacio privilegiado de alto nivel y con un enfoque humanístico que coadyuve a un mejor conocimiento y comprensión entre México y Honduras. Este esfuerzo educativo y cultural se ha consolidado mediante la suscripción, el 30 de marzo de 2009, de un Convenio de Hermanamiento con la prestigiada Cátedra Alfonso Reyes del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.
- San Pedro Sula tiene un empresariado dinámico, moderno y cosmopolita interesado en aprovechar de mejor manera las ventajas que ofrece el Tratado de Libre Comercio en vigor con México, así como en concretar más inversiones, co-inversiones y alianzas estratégicas. México es uno de los principales socios comerciales de Honduras. El Tratado de Libre Comercio (TLC) en vigor desde 2001 ha impulsado significativamente el comercio bilateral, que creció 330.47% entre 2000 y 2010; es decir, un aumento anual promedio de 33%. El incremento del comercio bilateral en 2010 fue de 25.98% respecto de 2009.
- La vigencia del TLC y la creciente interacción entre ambas economías se constata, además del comercio bilateral, con una continua inversión mexicana en Honduras, con empresas tales como AeroMéxico, Banco Azteca, Bimbo, Cinépolis, Claro, Comex, Comunicación Vial de Centroamérica, Grupo Elektra, Grupo Tomza, Mabe, Maseca, Maxi Prenda, Mexichem, Satélites Mexicanos, Sky TV y Z-Gas, así como por las múltiples distribuidoras de las señales de TV Azteca y Televisa, al igual que de otros productos y servicios mexicanos. Franquicias mexicanas y/o con capital mexicano y/o hondureño continúan teniendo auge en Honduras, como los casos de Sushi Itto, El Fogoncito, Taco Inn, Office Depot y EXA FM.
- En 2010 inició el proceso orientado a la convergencia de los TLC’s que México tiene con Centroamérica, el cual se prevé concluir este año con miras a su entrada en vigor en 2012.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	7 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

El 15 de noviembre de 2007 se inauguraron las nuevas instalaciones del Consulado de México en San Pedro Sula, más amplias, modernas y funcionales, que hacen patente el interés de México por continuar fortaleciendo los vínculos bilaterales. Las nuevas instalaciones corresponden también a la mayor proyección internacional de San Pedro Sula y a su dinamismo empresarial.

Titulares del Consulado de Carrera de México en San Pedro Sula, Honduras.

- Primer Secretario Francisco Javier Olavarría (marzo de 1990 - julio de 1992).
- Consejero Samuel Garrido Ruíz (julio 1992 - julio 1995).
- Ministro María Luisa Beatriz López Gargallo (septiembre 1995 - mayo 1998).
- Ministro Gustavo Maza Padilla (junio 1998 - marzo 2000).
- Consejero Susana Ávila Castelazo (abril 2000 - junio 2003).
- Primer Secretario Alicia Guadalupe Kerber Palma (diciembre 2003 - julio 2006).
- Ministro Marco Antonio García Blanco (julio 2006 – diciembre de 2011).
- Consejero Sergio Zapata Lozano, Cónsul Titular desde el 5 de diciembre de 2011 a la fecha.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	8 de 57



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-SPA-108	24/05/2013	2.0	9 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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-SPA-108	24/05/2013	2.0	10 de 57



*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA*

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-SPA-108	24/05/2013	2.0	11 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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 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 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	12 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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

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

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

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

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.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	13 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	14 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	15 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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-SPA-108	24/05/2013	2.0	16 de 57



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-SPA-108	24/05/2013	2.0	17 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

- 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-SPA-108	24/05/2013	2.0	18 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

- 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-SPA-108	24/05/2013	2.0	19 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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-SPA-108	24/05/2013	2.0	20 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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-SPA-108	24/05/2013	2.0	21 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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-SPA-108	24/05/2013	2.0	22 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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-SPA-108	24/05/2013	2.0	23 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

- 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-SPA-108	24/05/2013	2.0	24 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

- 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-SPA-108	24/05/2013	2.0	25 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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-SPA-108	24/05/2013	2.0	26 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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-SPA-108	24/05/2013	2.0	27 de 57



VI. Misión y visión.

Misión.

Representar digna y eficazmente a México en la jurisdicción y estrechar las buenas relaciones de amistad, solidaridad y cooperación entre México y Honduras, de acuerdo con los principios y objetivos de política exterior diseñados para tal fin. Fomentar en la circunscripción un mayor conocimiento de la cultura nacional y ampliar la presencia de México en Honduras. Asimismo, velar por el prestigio de México y promover, proteger y salvaguardar los intereses de México y de los mexicanos. Fortalecer los canales de diálogo y cooperación con las autoridades y grupos relacionados con las áreas política, consular, migratoria, turística, comercial, educativa, cultural y de cooperación técnica y científica, institucionalizando reuniones de trabajo periódicas e identificando y promoviendo oportunidades de negocios en beneficio del comercio bilateral, la inversión, las co-inversiones y las alianzas estratégicas.

Visión.

Ser una representación diplomática eficiente en el cumplimiento de los objetivos de la política exterior de México a través de programas y acciones en los distintos ámbitos político, económico, social y cultural, así como velar por los derechos e intereses de la comunidad mexicana radicada en su circunscripción, garantizando su adecuada protección.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	28 de 57



VI. Estructura orgánica.

1. Cónsul Titular.

1.0.1. Área de Comunicaciones y Valija Diplomática.

1.1 Cónsul Adscrito.-

1.1.1. Área de Promoción.

1.1.2. Área de Protección.

1.1.3. Área de Documentación.

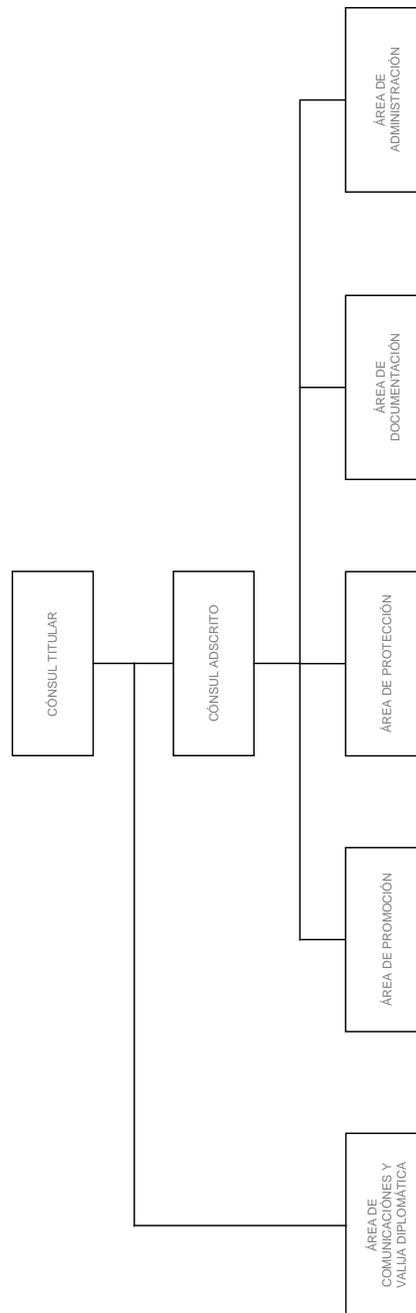
1.1.4. Área de Administración.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	29 de 57



VIII. Organigrama.



CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	30 de 57



IX. Objetivos y funciones.

Cónsul Titular.

Objetivos.

Representar dignamente al Estado Mexicano ante las autoridades que se localicen en la circunscripción del Consulado, la cual abarca los Departamentos de Atlántida, Colón, Copán, Cortés, Islas de la Bahía, Santa Bárbara y Yoro de la República de Honduras.

Proteger y velar por los intereses de México y de los mexicanos en la jurisdicción de conformidad con el Derecho Internacional.

Fortalecer los canales de diálogo y cooperación con las autoridades y grupos relacionados con las áreas política, consular, migratoria, turística, comercial, educativa, cultural y de cooperación técnica y científica, para identificar y promover oportunidades de negocios en beneficio del comercio bilateral, la inversión, las co-inversiones y las alianzas estratégicas, además de atender las solicitudes de información de índole consular, comercial, económica, turística y/o de cooperación educativa, cultural, técnica y científica.

Funciones.

1. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el buen funcionamiento de la Oficina Consular, conforme a la legislación vigente aplicable y a las instrucciones específicas de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y de la Embajada de México en Honduras;
2. Proponer candidatos para que se desempeñen como abogados consultores de la representación y asesorar jurídicamente a los mexicanos, cuando estos lo soliciten;
3. Informar a la SRE cuando corresponda, sobre las actividades realizadas así como todos los asuntos de interés para México, tales como los principales aspectos de la vida política, social, cultural y científica de la circunscripción, lo publicado en la prensa e información general sobre la circunscripción consular y la comunidad mexicana;
4. Ejercer, cuando corresponda, funciones de Juez del Registro Civil que le confiere la Ley del Servicio Exterior Mexicano (SEM);

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	31 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

5. Autorizar las escrituras notariales, actas de registro civil, así como vigilar la expedición de las declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento;
6. Vigilar el cumplimiento de las funciones que, conforme a la normatividad vigente, hubiera delegado en funcionarios subalternos;
7. 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;
8. Promover el intercambio, 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 hacia nuestro país y promover la imagen de México como un país democrático, tolerante, plural y seguro;
9. Participar en actividades de intercambio de información y académico, así como establecer contactos con los sectores políticos, empresariales, culturales y académicos que se encuentran en la circunscripción;
10. Mantener contacto permanente con representantes del gobierno, sector privado y organismos no gubernamentales de la circunscripción con objeto de interceder a favor de los intereses de México y de sus nacionales;
11. Fomentar el acercamiento con la comunidad de origen mexicano y sus representantes en posiciones de liderazgo a través de la organización comunitaria; la promoción cultural y económica; las estrategias de comunicación y las alianzas con los sectores en los que participe;
12. Dar visto bueno al proyecto de Manual de Organización de esta Oficina Consular, y firmar la hoja de autorización correspondiente para su validación por la SRE;
13. Dar a conocer los diferentes programas del Instituto de los Mexicanos en el Exterior en beneficio de la población mexicana y de origen mexicano residentes dentro de la circunscripción;
14. Otorgar apoyo logístico para la participación de especialistas mexicanos en congresos, conferencias y otras actividades de carácter internacional que se realicen en la circunscripción;
15. Informar al gobierno de Honduras y a los medios de comunicación, sobre el desarrollo de la vida política, social, cultural y científica de México;
16. 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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	32 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

17. Recabar y proporcionar a la SRE información económica, comercial y financiera que sea de utilidad para fomentar y fortalecer los intercambios comerciales y turísticos entre México, San Pedro Sula y las demás regiones que abarca su circunscripción;
18. 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;
19. Participar en las cámaras de comercio de la circunscripción, cuando se traten asuntos relacionados con México;
20. Prestar especial atención a la evolución del fenómeno migratorio dentro de la circunscripción e informar sobre el particular a las oficinas competentes de la SRE y a la Embajada de México en Honduras;
21. Informar a la SRE y a la Embajada de México en Honduras sobre la evolución política local, a fin de que se pueda visualizar cómo se articulan los intereses locales y federales;
22. Someter a la autorización de la SRE, con apego a la normatividad vigente, el programa anual de trabajo e informar periódicamente de su seguimiento;
23. Impulsar el reconocimiento de derechos para los mexicanos que viven en la circunscripción, en el ámbito de las libertades cívicas y prerrogativas fundamentales, en el terreno laboral y agrícola, en la jurisdicción civil, familiar y administrativa;
24. Impulsar proyectos de educación básica para los connacionales, así como su acceso a la educación superior;
25. Promover que las instituciones bancarias y financieras ofrezcan un trato justo y digno a los connacionales;
26. Mantener una relación de información permanente con los consulados generales y de carrera de México adyacentes a la región, a fin de realizar esfuerzos conjuntos y armónicos en los diferentes ámbitos del quehacer consular;
27. Recibir y hacer llegar a las diferentes áreas de la Oficina Consular la información que se reciba a través del correo electrónico de la representación;
28. Autorizar los informes que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la SRE, y autorizar el envío de dicha documentación dentro de los plazos establecidos;
29. Brindar el apoyo a la Embajada de México en Honduras cuando así lo requiera;
30. Desahogar las diligencias que encomienden las autoridades judiciales de México;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	33 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

31. Extender pasaportes y documentos de viaje a los nacionales mexicanos, y visados o documentos migratorios a las personas que deseen viajar a territorio nacional;
32. Atender las disposiciones señaladas por la SRE en materia de pagos y prestaciones al personal adscrito en la representación;
33. Supervisar los asuntos de carácter administrativo (recursos humanos, financieros y materiales) de la Oficina Consular, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SRE;
34. Evaluar y elaborar los informes de desempeño de los miembros del Servicio Exterior Mexicano (SEM) adscrito en la representación y enviar dicha documentación a la DGSERH;
35. Someter a la autorización de la SRE la plantilla del personal local adscrito en la representación;
36. Vigilar que los expedientes del personal adscrito a esta Oficina Consular sean manejados en forma confidencial;
37. Autorizar el calendario de vacaciones conforme a lo establecido en la SRE;
38. Autorizar el anteproyecto anual de presupuesto de la Oficina Consular, así como reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado;
39. Supervisar que el control de los recursos financieros se apegue al programa de presupuesto autorizado;
40. Vigilar que las recaudaciones fiscales efectuadas por prestación de servicios sean depositadas diariamente;
41. Administrar el presupuesto autorizado para el cumplimiento de los objetivos y del programa de trabajo de esta representación;
42. Vigilar los saldos de las cuentas bancarias de esta representación, conciliaciones bancarias, emisión de cheques y todas las actividades relacionadas con la administración de las cuentas bancarias;
43. Vigilar que el cierre mensual y anual se realice en el Sistema para la Gestión Programático - Presupuestaria (SIGEPP) conforme a lo establecido por la SRE;
44. Asegurar que los recursos financieros sean registrados en el SIGEPP;
45. Administrar el presupuesto autorizado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) para el cumplimiento de objetivos y funciones señaladas en la normatividad aplicable;
46. Autorizar los pagos a proveedores de servicios y personal contratado localmente;
47. Autorizar los reportes mensuales de gasto conforme a las disposiciones emitidas por la SRE;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	34 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

48. Vigilar el envío de los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de la Oficina Consular, de orden social, y otras que determine la SRE;
49. Asegurar que se realicen las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios necesarios para la operación del Consulado, de acuerdo a lo establecido por la SRE;
50. Someter a la autorización de la SRE, con apego a la normatividad vigente, las adquisiciones de mobiliario, equipo y materiales de consumo;
51. Autorizar el Proyecto de Programa Anual Estimado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
52. Autorizar el programa anual de mantenimiento y conservación de los inmuebles, parque vehicular, mobiliario y equipo;
53. Autorizar el inventario de mobiliario, equipo y vehículos con que cuente la representación;
54. Autorizar las solicitudes de contratación y adjudicación de obras públicas conforme a los lineamientos establecidos por la SRE;
55. Autorizar los informes de las contrataciones de las obras públicas y servicios, de acuerdo a la normatividad vigente de la SRE;
56. Difundir entre el personal adscrito a la Oficina Consular, el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la SRE, y
57. 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-SPA-108	24/05/2013	2.0	35 de 57



Área de Comunicaciones y Valija Diplomática.

Objetivo.

Recibir y enviar la correspondencia y documentación oficial del Consulado de conformidad con los lineamientos de la SRE y del Cónsul Titular de esta Oficina Consular.

Funciones.

1. Operar y mantener los programas de los medios electrónicos de comunicación, así como de registro, clasificación y distribución de correspondencia recibida y encargarse de la elaboración y despacho de la valija diplomática;
2. Recibir, registrar, clasificar y distribuir la correspondencia de esta representación, así como controlar su despacho con base en las instrucciones del Cónsul Titular;
3. Codificar y decodificar los mensajes cifrados que se transmiten o reciben por correo electrónico, con autorización del Cónsul Titular;
4. Elaborar y despachar la valija diplomática, en coordinación con el Cónsul Adscrito y/o la Jefe del Área de Administración;
5. Guardar, conservar, ordenar, actualizar y manejar, de acuerdo al cuadro de clasificación decimal y disposiciones administrativas que fije para tal fin la SRE, al acervo documental de la sección y de aquellos otros asuntos que le asigne el Cónsul Titular, 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-SPA-108	24/05/2013	2.0	36 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

Cónsul Adscrito.

Objetivos.

Coordinar las actividades de las diferentes áreas que conforman la Oficina Consular, a fin de mantener la unidad de acción con base en los objetivos establecidos por la SRE e instrucciones que el Cónsul Titular señale.

Apoyar al Cónsul Titular en la formulación de propuestas para fortalecer o ampliar las relaciones de México con Honduras, en particular en San Pedro Sula y en la circunscripción del Consulado que abarca los Departamentos de Atlántida, Colón, Copán, Cortés, Islas de la Bahía, Santa Bárbara y Yoro de la República de Honduras.

Funciones.

1. Suplir al Cónsul Titular en su ausencia y realizar los actos que lo faculten de acuerdo a la Ley del SEM y a las disposiciones administrativas vigentes de la SRE;
2. Someter a visto bueno del Cónsul Titular el proyecto de Manual de Organización del Consulado de México en San Pedro Sula, conforme a la guía técnica que la SRE emita para tal caso;
3. Participar, cuando así se requiera y en coordinación con el Cónsul Titular, en diferentes actividades para establecer contactos con los sectores de la circunscripción consular, vinculados con la promoción de la presencia de México en el exterior, incluyendo autoridades, cuerpo consular, líderes comunitarios, etc.;
4. Desempeñar las funciones y comisiones que expresamente le delegue y encomiende el Cónsul Titular, supervisar las funciones de las áreas de la Oficina Consular que sean facultadas por el Cónsul Titular, mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades correspondientes y elevar la eficacia, conforme lo establece la guía consular vigente y demás ordenamientos aplicables;
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 de la Oficina Consular;
6. Recibir los reportes de las diversas áreas de la representación, e informar al Cónsul Titular los asuntos más importantes de la Oficina Consular;
7. Apoyar al Cónsul Titular en la disertación de conferencias y seminarios, encaminados a promover las relaciones de México con instituciones y organizaciones de su circunscripción;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	37 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

8. Proponer al Cónsul Titular la delegación de facultades de su competencia a personal subalterno;
9. Efectuar análisis, estudios y elaborar los respectivos informes que sean encomendados por el Cónsul Titular;
10. Apoyar al Cónsul Titular en la organización y desarrollo de todos los eventos en que participe la representación;
11. 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, y supervisar su puntual aplicación;
12. Atender todos aquellos asuntos especiales que encomiende el Cónsul Titular;
13. Llevar a cabo el análisis de la información referente a la situación política y económica de San Pedro Sula y la jurisdicción, y respecto a todos aquéllos otros temas que pudieran ser considerados de interés para México;
14. Procesar la información trimestral con todas las áreas para la rendición de los informes sobre los indicadores de desempeño;
15. Recibir, atender y dar seguimiento a las quejas del público o de autoridades sobre los servicios consulares que ofrece la representación y sobre el comportamiento y proceder de todo el personal, manteniendo debidamente informado al Cónsul Titular;
16. Supervisar las funciones de correspondencia y archivo conforme a las instrucciones del Cónsul Titular;
17. Coordinar la elaboración de los informes que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la SRE, y vigilar su envío dentro de los plazos establecidos;
18. Supervisar la formulación de los documentos y anexos necesarios de las actas de entrega-recepción de oficinas en el caso de cambio de Cónsul Titular de la representación, de conformidad con los lineamientos vigentes y remitir el original del acta al Órgano Interno de Control (OIC) de la SRE;
19. Distribuir la correspondencia oficial recibida o turnada por el Cónsul Titular;
20. Coordinar y organizar con base en las instrucciones del Cónsul Titular, las visitas de funcionarios y delegaciones de México a la circunscripción, así como hombres de negocios que viajan para promover el intercambio comercial;
21. Supervisar la operación del correo electrónico de la Representación, su registro y despacho conforme a la normatividad vigente;
22. Elaborar el programa anual de trabajo conforme a los lineamientos establecidos por la SRE y remitir dicho documento, previa autorización del Cónsul Titular, a las instancias correspondientes de la SRE;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	38 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

23. Elaborar y mantener actualizada la Carpeta de Información Básica Consular, de esta representación, de conformidad con los lineamientos establecidos, someterla a aprobación del Cónsul Titular y enviarla a la SRE;
24. Asesorar al Cónsul Titular en la evaluación de desempeño de los miembros del SEM adscrito en la representación;
25. Aprobar la plantilla del personal local adscrito en la Representación y someter a la autorización del Cónsul Titular, para su envío a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos (DGSERH);
26. Proporcionar información en diferentes tópicos y/o materias (comercial, económica, turística, transferencia de tecnología y alianzas estratégicas entre otros) referentes a México, en respuesta a solicitudes de particulares e instituciones hondureñas, previa autorización con el Cónsul Titular y en coordinación con la Embajada de México en Honduras;
27. Supervisar los trámites del seguro de gastos médicos para miembros del SEM;
28. Verificar que los expedientes de los miembros del SEM, personal auxiliar y oficinas asimiladas, se mantengan en forma confidencial;
29. Controlar las autorizaciones de celebración, renovación y rescisión de contratos de los empleados locales;
30. Supervisar el reporte de pagos y controlar las percepciones que el personal de la representación tiene derecho, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la SRE;
31. Aprobar el anteproyecto anual de presupuesto de la representación y someter a autorización del Cónsul Titular, conforme a los lineamientos emitidos por la SRE;
32. Verificar que los recursos financieros se ajusten al presupuesto anual autorizado por la SRE;
33. Supervisar que las recaudaciones fiscales efectuadas por prestación de servicios sean depositadas diariamente;
34. Supervisar y mantener actualizado el control de las cuentas bancarias con que opera la representación;
35. Verificar el cierre mensual y anual del ejercicio del gasto en el SIGEPP, así como programar su envío electrónico;
36. Coordinar el registro de los recursos financieros en el SIGEPP;
37. Supervisar el ejercicio del presupuesto asignado conforme a las disposiciones normativas vigentes;
38. Controlar y someter a consideración del Cónsul Titular, los pagos a los proveedores de servicios y del personal contratado localmente;
39. Supervisar la integración de los reportes mensuales de gasto conforme a las disposiciones emitidas por la SRE;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	39 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

40. Supervisar y verificar las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios requeridos para la operación de la representación;
41. Supervisar las adquisiciones de mobiliario, equipo y materiales de consumo;
42. Administrar los requerimientos de insumos, arrendamientos, bienes de inversión y servicios, a fin de aprobar el Proyecto de Programa Anual Estimado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y someterlos a visto bueno del Cónsul Titular;
43. Aprobar el Programa Anual de Mantenimiento y Conservación de los inmuebles, parque vehicular, mobiliario y equipo, así como coordinar la realización de los trabajos respectivos, previa autorización del Cónsul Titular;
44. Vigilar y coordinar el inventario de mobiliario, equipo y vehículos, con que cuente la representación, así como la elaboración de los resguardos, informes de altas y bajas que al efecto se generen;
45. Asegurar que la contratación y adjudicación de obras públicas y servicios se realice conforme a los montos establecidos por la SRE;
46. Supervisar los informes de las contrataciones de las obras públicas y servicios que realice el Consulado y asegurarse del envío a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (DGBIRM);
47. Distribuir entre los miembros de la Oficina Consular la información generada por la SRE;
48. Guardar, conservar, ordenar, actualizar y manejar, de acuerdo al cuadro de clasificación decimal y disposiciones administrativas que fije para tal fin la SRE, al acervo documental de las Áreas de Documentación y de Protección y de aquellos otros asuntos que le asigne el Cónsul Titular, y
49. 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-SPA-108	24/05/2013	2.0	40 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

Área de Promoción.

Objetivo.

Identificar y promover oportunidades de negocios en particular en San Pedro Sula y en la circunscripción del Consulado que abarca los Departamentos de Atlántida, Colón, Copán, Cortés, Islas de la Bahía, Santa Bárbara y Yoro de la República de Honduras, en beneficio del comercio bilateral, la inversión, las co-inversiones y las alianzas estratégicas, además de atender las solicitudes de información de índole comercial, económica, turística y/o de cooperación educativa, cultural, técnica y científica.

Funciones.

1. Promover en la circunscripción el conocimiento de la cultura nacional y ampliar la presencia de México en Honduras;
2. Recabar en la circunscripción la información que pueda ser de interés para México y difundir en la misma la que contribuya a un mejor conocimiento y comprensión de la realidad mexicana;
3. Fortalecer los canales de diálogo y cooperación con las autoridades y grupos relacionados con las áreas consular, migratoria, turística, comercial, educativa, cultural y de cooperación técnica y científica de la circunscripción, institucionalizando reuniones de trabajo periódicas;
4. Identificar y promover oportunidades de negocios que se presenten en México y en la circunscripción, a fin de fomentar el comercio bilateral, la inversión, las co-inversiones y las alianzas estratégicas;
5. Consolidar, sobre bases regulares, campañas de información y orientación al público, instituciones gubernamentales, agencias de viajes, operadores turísticos y líneas aéreas de la circunscripción, sobre los requisitos migratorios, de aduana y sanidad de México, así como de los servicios de documentación y protección que brinda el Consulado, y para promover a México como destino turístico;
6. Otorgar apoyo para la participación de funcionarios, personalidades y especialistas mexicanos en reuniones, congresos, conferencias y otras actividades de carácter internacional que se realicen en la circunscripción;
7. Atender conferencias, seminarios, reuniones y otras actividades en la circunscripción que sean de interés para México;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	41 de 57



*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA*

8. Atender, según proceda, las solicitudes de información de índole consular, comercial, económica, turística y/o de cooperación educativa, cultural, técnica y científica;
9. Guardar, conservar, ordenar, actualizar y manejar, de acuerdo al cuadro de clasificación decimal y disposiciones administrativas que fije para tal fin la SRE, al acervo documental de la Sección y de aquellos otros asuntos que le asigne el Cónsul Titular, 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-SPA-108	24/05/2013	2.0	42 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

Área de Protección.

Objetivo.

Proteger, de conformidad con los principios y normas del Derecho Internacional y con el debido respeto a la soberanía de la República de Honduras, la dignidad y los derechos de los mexicanos en la circunscripción y ejercer las acciones encaminadas a satisfacer su legítima representatividad, a través de los buenos oficios, la protección consular e incluso la protección diplomática, según corresponda al caso a tratar.

Funciones.

1. Mantener actualizado el registro y seguimiento de los casos de protección que se generen o sean puestos a la atención de la Oficina Consular por las instancias de la SRE u otras entidades, dentro del Sistema de Protección Consular;
2. Atender el trámite de exhorto, averiguaciones previas, extradiciones y peticiones de información que hagan autoridades administrativas y judiciales conforme a las disposiciones vigentes en la circunscripción;
3. Revisar el cumplimiento de los convenios bilaterales en materia de cooperación judicial;
4. Desahogar, previa autorización del Cónsul Titular, las diligencias encomendadas por las autoridades judiciales del Gobierno de México, ejerciendo funciones de auxilio judicial, conforme a la legislación aplicable, realizando las diligencias que les soliciten los Tribunales Mexicanos, el Ministerio Público, otras autoridades de la Federación, Estados y Municipios de la República e informar a la SRE al respecto;
5. Asistir a los mexicanos en sus comparecencias ante tribunales extranjeros y vigilar que cuenten con un representante legal;
6. Orientar a las instituciones jurídicas nacionales que necesitan llevar a cabo algún acto legal en el extranjero, y notificar a la SRE de su tramitación documental;
7. Asesorar y orientar a los mexicanos en lo relativo a sus relaciones con las autoridades extranjeras, su convivencia con la población local, sus derechos y obligaciones frente a la República de Honduras y sus obligaciones en relación con México;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	43 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

8. Representar a los mexicanos ausentes o discapacitados, haciendo valer sus derechos ante dependencias gubernamentales, instituciones privadas e individuos en los departamentos que se encuentren dentro de la circunscripción;
9. Interponer buenos oficios ante las autoridades correspondientes y ante organismos privados para atender las solicitudes de los mexicanos que así lo requieran;
10. Empezar programas de protección preventiva, orientando y asesorando a la comunidad mexicana sobre su convivencia en un país extranjero, con objeto de evitar o prever que sean víctimas o se vean involucrados en algún incidente en su perjuicio;
11. Apoyar a los mexicanos residentes en territorio nacional para localizar personas, gestionar pensiones alimenticias, brindar asistencia especial a los casos de las personas más vulnerables, menores, enfermos y mujeres con hijos;
12. 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;
13. Elaborar estadísticas sobre casos de mexicanos que fallecen dentro de la circunscripción a fin de conocer las causas principales de su fallecimiento y, de ser el caso, desarrollar e implementar medidas de protección preventiva;
14. Gestionar y coadyuvar en el traslado de cadáveres o cenizas de mexicanos fallecidos en la circunscripción;
15. Dar seguimiento a los asuntos en materia de violaciones a derechos humanos, malos tratos, lesiones y homicidios cometidos por autoridades en contra de connacionales que se encuentran dentro de la circunscripción;
16. Elaborar estadísticas sobre actos de violencia ejercida en contra de connacionales;
17. Coordinar acciones con las autoridades correspondientes para la repatriación de connacionales, así como la de aquellos mexicanos que deberán ser internados a territorio nacional a través de la Secretaría de Salud;
18. Orientar a los mexicanos en trámites ante autoridades migratorias y en casos de deportación y salidas voluntarias, así como en la obtención de documentos migratorios;
19. Ayudar en el manejo de objetos y documentos extraviados por mexicanos;
20. Llevar a cabo visitas a centros de detención y cárceles, para entrevistar a los mexicanos que se encuentren privados de su libertad y sujetos a proceso, apoyando simultáneamente a sus defensores en cuanto a la obtención de documentos que se requieran;
21. Referir a los connacionales con los abogados consultores para todos aquellos casos que así lo requieran;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	44 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

22. Auxiliar a los trabajadores mexicanos en la gestión de indemnización por accidentes de trabajo, recuperación de valores, documentos y salarios insolutos;
23. 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;
24. Entregar directamente, previa identificación, aquellos valores cuyos beneficiarios se encuentren residiendo dentro del área de la circunscripción consular, procediendo a su posterior registro;
25. Dar seguimiento a la situación que guardan los mexicanos sentenciados en la circunscripción y elaborar propuestas sobre los procedimientos a seguir;
26. Actuar como amigables componedores interviniendo en casos de desavenencias entre mexicanos;
27. Preparar los informes mensuales, sobre los casos de protección que se presenten, así como aquellos informes especiales que se deriven de los casos atendidos;
28. Guardar, conservar, ordenar, actualizar y manejar, de acuerdo al cuadro de clasificación decimal y disposiciones administrativas que fije para tal fin la SRE, al acervo documental de la Sección y de aquellos otros asuntos que le asigne el Cónsul Titular, y
29. 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-SPA-108	24/05/2013	2.0	45 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

Área de Documentación.

Objetivos.

Expedir los documentos de identidad para mexicanos, como son los pasaportes.

Mantener bajo supervisión la emisión de los documentos migratorios conforme a la legislación mexicana aplicable a todo aquél extranjero que solicite internarse en el país.

Autenticar y dar forma en los términos de la legislación aplicable a los instrumentos en que se consignen actos jurídicos, a través de legalizaciones y certificados a petición de parte.

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 e incapaces, siempre y cuando dichos actos jurídicos se celebren dentro de la circunscripción y estén destinados a surtir efectos en México.

Funciones.

1. Expedir el certificado de presunción de nacionalidad a los mexicanos que así lo requieran para su retorno al país en los casos de emergencia y que no haya sido posible obtener el pasaporte mexicano;
2. Expedir el pasaporte mexicano con base en el Reglamento de Pasaportes;
3. Auxiliar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la expedición de Cartillas del Servicio Militar Nacional y su liberación en disponibilidad;
4. Emitir las cartillas del Servicio Militar Nacional, efectuar cambios de domicilio, despachar aplazamientos de prestación del Servicio Militar Nacional y atender las solicitudes de duplicados de cartilla de los mexicanos residentes en la circunscripción;
5. Expedir las constancias de envío de documentos a la Secretaría de la Defensa Nacional para la liberación de cartillas del Servicio Militar Nacional;
6. Expedir los certificados de nacionalidad mexicana con base en la normatividad vigente aplicable y conforme a las instrucciones que señale la SRE al respecto;
7. Expedir cuando proceda visado de lista de menaje de casa tanto a mexicanos como a extranjeros;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	46 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

8. Orientar a los connacionales en la obtención de documentos necesarios para efectuar sus gestiones y trámites ante las autoridades de la circunscripción;
9. Crear, registrar y mantener actualizada una base de datos que registre estadísticamente la presencia de los connacionales residentes en la circunscripción, cómo se encuentran distribuidos, sus lugares de origen, edad, sexo, ocupación, etc;
10. Preparar los informes a la Dirección General de Delegaciones de la SRE, respecto a los expedientes de pasaportes expedidos mensualmente;
11. Difundir información a todas las Oficinas Consulares y Delegaciones sobre los documentos extraviados;
12. Legalizar los documentos públicos extranjeros expedidos por las autoridades competentes en la circunscripción consular y asesorar a los connacionales sobre la Convención de La Haya sobre la Apostilla y los países firmantes, previa autorización del Cónsul Titular;
13. Informar a los consulados honorarios y las agencias de viajes sobre las facilidades otorgadas a los turistas extranjeros y sobre los cambios en las disposiciones aplicables;
14. Otorgar a los extranjeros las visas y documentos migratorios correspondientes 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;
15. Atender, como corresponde, las solicitudes de visa no ordinarias: diplomáticas, oficiales y de servicio y expedir, cuando así proceda, los permisos de cortesía a individuos de prestigio internacional y personalidades destacadas, de conformidad con las disposiciones en vigor;
16. Expedir confirmaciones de regreso a los estudiantes extranjeros inscritos en alguna institución educativa mexicana y que se encuentren de visita en la circunscripción;
17. Auxiliar a la Secretaría de Gobernación, de acuerdo con las instrucciones recibidas a través de la SRE, en la asignación de la clave única del registro de población a mexicanos en el extranjero;
18. Asesorar y orientar a los mexicanos en lo relativo a sus relaciones con las autoridades, la convivencia con la población local, sus derechos y obligaciones frente al Estado extranjero de su circunscripción, y sus vínculos y obligaciones en relación con México;
19. Depositar la recaudación consular diariamente en la cuenta bancaria abierta para ese fin;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	47 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

20. Elaborar y procesar el informe mensual y anual de recaudación consular, incluyendo el relativo al corte de efectos y corte de efectos específicos, así como la concentración de recursos;
21. Consolidar un servicio de documentación consular rápido, eficiente y cortés, con estricto apego a las disposiciones en vigor;
22. Apoyar en las funciones notariales que tiene designado el Cónsul Titular, así como el control de los actos jurídicos que vayan a ser ejecutados o surtir efectos en México, tales como: contratos de mandato o poderes, testamentos públicos, repudiación de herencia y autorizaciones que otorguen las personas que ejerzan la patria potestad o la tutela sobre menores o personas discapacitadas y revocaciones de poderes notariales, notificando de ello a las instancias correspondientes de la SRE;
23. Expedir los certificados de constitución de sociedades que sean requeridos;
24. Procesar e imprimir los documentos requeridos y recolectar la firma del Cónsul Titular para proceder a su entrega;
25. Entregar diariamente el corte de efectos sobre los documentos emitidos al área correspondiente que maneja el control de la recaudación consular;
26. Entregar a fin de mes la lista de escrituras emitidas para su envío dentro de la recaudación consular;
27. Enviar mensualmente a la SRE el listado y las copias de los testimonios emitidos;
28. Mantener en perfecto orden los libros de protocolo y los legajos de los apéndices respectivos;
29. Enviar después de cinco años de custodia los Libros de Protocolo a la SRE, a fin de que sean remitidos al Archivo General de Notarías, acompañados del apéndice y del original del índice;
30. Guardar, conservar, ordenar, actualizar y manejar, de acuerdo al cuadro de clasificación decimal y disposiciones administrativas que fije para tal fin la SRE, al acervo documental de la Sección y de aquellos otros asuntos que le asigne el Cónsul Titular, 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-SPA-108	24/05/2013	2.0	48 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

Área de Administración.

Objetivo.

Planear, organizar y presupuestar los requerimientos financieros de la Oficina Consular y aplicarlos de conformidad con la normatividad en vigor; así como atender los asuntos administrativos del personal.

Funciones.

1. Intervenir en la tramitación de las prestaciones (seguridad social, licencias, aguinaldo, transporte, ayuda de alimentos, entre otras) a que tiene derecho el personal adscrito a la representación;
2. Elaborar la plantilla del personal local adscrito en la representación;
3. Tener vigente el seguro social para empleados auxiliares, así como el seguro de gastos médicos mayores para los miembros del SEM adscritos a la representación;
4. Elaborar y someter a la autorización del Cónsul Titular, en coordinación con el Cónsul Adscrito, el calendario anual de vacaciones del personal local y remitir dicho documento a la DGSERH;
5. Vigilar la observación de las disposiciones de la Secretaría de la Función Pública en lo referente al cumplimiento de la presentación de las declaraciones inicial y de modificación patrimonial de los miembros del SEM adscritos a la representación;
6. Elaborar los contratos y finiquitos correspondientes al personal auxiliar con motivo de su ingreso, renuncia o despido;
7. Mantener el control de asistencia, ausencia y retardos del personal que labora en la representación;
8. Verificar los asuntos administrativos relacionados con el personal de la Oficina Consular y remitir la información correspondiente a la SRE dentro de los plazos señalados;
9. Elaborar la nómina de los empleados auxiliares y recabar las firmas del listado de comprobante de nómina de los miembros del SEM adscritos a la representación para su envío a la SRE;
10. Elaborar junto con el Cónsul Adscrito el proyecto de Manual de Organización del Consulado de Carrera de México en San Pedro Sula, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía técnica para la elaboración y

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	49 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

actualización de manuales de organización y remitir dicho documento, previa autorización del Cónsul Titular, a la DGPOP para su dictamen;

11. Elaborar los documentos necesarios para el levantamiento del Acta de Entrega - Recepción de oficinas, en los casos de cambio de Titular, de conformidad con el manual de procedimientos vigente y remitir, al día siguiente de su firma, el original del acta y anexos al OIC de la SRE, incluyendo en su caso, el anexo de asuntos pendientes u observaciones que pudieran estarse desahogando derivadas de alguna auditoría;
12. Elaborar los informes administrativos periódicos que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la SRE y los informes que el Cónsul Titular le delegue;
13. Llevar a cabo el control presupuestario y financiero conforme a lo establecido por los lineamientos de la SRE;
14. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto para la autorización del Cónsul Titular conforme a la metodología y calendario que la DGPOP le comunique, previendo los recursos necesarios en la moneda en que se deban realizar los pagos;
15. Operar los recursos financieros, de acuerdo a los procedimientos correspondientes y a la calendarización autorizada por la SRE, y presupuestar los recursos asignados conforme a los criterios de austeridad, disciplina presupuestal y racionalidad del gasto;
16. Llevar el manejo y control de las cuentas bancarias que opere la representación para el ejercicio del presupuesto asignado, y efectuar la conciliación de las mismas;
17. Preparar los reportes mensuales del ejercicio de los recursos autorizados para el funcionamiento de la representación y asegurarse de su oportuno envío dentro de los plazos que se establezcan a la SRE, previa autorización del Cónsul Titular;
18. Realizar el cierre mensual y anual del ejercicio del gasto en el SIGEPP, asegurando su envío electrónico a la SRE;
19. Registrar el ejercicio de los recursos financieros en el SIGEPP;
20. Observar y aplicar la normatividad vigente para el ejercicio del presupuesto asignado;
21. Realizar los pagos a los proveedores, prestadores de servicios y el personal contratado localmente, manteniendo en custodia la documentación comprobatoria respectiva para su posterior incorporación en los reportes mensuales de gastos correspondientes;
22. Realizar las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios necesarios para la operación de la Oficina Consular, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la SRE;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	50 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

23. Elaborar en coordinación con el Cónsul Adscrito el Programa Anual de Mantenimiento y Conservación de los inmuebles, parque vehicular, mobiliario y equipo, así como coordinar la realización de los trabajos respectivos, previa autorización del Cónsul Titular;
24. Ejecutar las acciones necesarias en apego a la normatividad vigente para las adquisiciones del mobiliario, equipo y materiales de consumo requeridos para el buen funcionamiento de la representación y supervisar que se lleven a cabo los trabajos para el mantenimiento del edificio;
25. Elaborar y remitir a la DGBIRM, los requerimientos de insumos, arrendamientos, bienes de inversión y servicios, de acuerdo a lo establecido por la SRE y a fin de integrar el Proyecto de Programa Anual Estimado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
26. Supervisar el buen estado del parque vehicular de la representación y mantener vigente el seguro de los vehículos al servicio de la Oficina Consular;
27. Prever las medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad del personal e instalaciones de la representación;
28. Realizar los trámites correspondientes para la contratación y adjudicación de obras públicas y servicios, de acuerdo a los montos establecidos por la SRE;
29. Elaborar y someter a la autorización del Cónsul Titular, los informes de las contrataciones de trabajos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo esta Oficina Consular;
30. Mantener, en forma confidencial y en coordinación con el Cónsul Adscrito, los archivos y correspondencia de los expedientes de los miembros del SEM y del personal auxiliar adscritos en la representación;
31. Verificar la conservación y manejo del acervo documental de la oficina, de acuerdo al cuadro de clasificación decimal y disposiciones administrativas que fije para tal fin la SRE;
32. Coordinar con las diversas áreas de esta Oficina Consular, la depuración del archivo y la concentración documental en la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático, y vigilar que los usuarios hagan buen uso del mismo, e informar a las instancias superiores, sobre casos de incumplimiento para los efectos a que haya lugar;
33. Formular propuestas para un mejor desarrollo de los diversos procedimientos y actividades relacionadas con la sección de archivo de esta Oficina Consular;
34. Difundir, conforme a las instrucciones del Cónsul Titular, el código de conducta de los servidores públicos de la SRE;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	51 de 57



*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA*

35. Guardar, conservar, ordenar, actualizar y manejar, de acuerdo al cuadro de clasificación decimal y disposiciones administrativas que fije para tal fin la SRE, al acervo documental del Área y de aquellos otros asuntos que le asigne el Cónsul Titular, y
36. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	52 de 57



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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	53 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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-SPA-108	24/05/2013	2.0	54 de 57



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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-SPA-108	24/05/2013	2.0	55 de 57



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA

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.

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

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

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-SPA-108	24/05/2013	2.0	56 de 57



*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN SAN PEDRO SULA*

XI. Disposiciones transitorias.

PRIMERO: El presente manual sustituye al Manual de Organización del Consulado de Carrera de México en San Pedro Sula de septiembre 2004, versión 1.

SEGUNDO: El presente documento entrará en vigor a partir del 6 de septiembre 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-SPA-108	24/05/2013	2.0	57 de 57



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO
EN SAN PEDRO SULA

SECRETARIO

Firma autógrafa

Dr. José Antonio Meade Kuribreña

OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Ignacio Ernesto Vázquez Chavolla

CÓNSUL TITULAR

Firma autógrafa

Consejero Sergio Zapata Lozano

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

Técnico Administrativo "B" María Guadalupe Trad Brambila

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: 06 SEP 2013

VERSIÓN: 2.0