



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA EMBAJADA DE MÉXICO
EN IRLANDA.**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA EMBAJADA DE MÉXICO
EN IRLANDA.**

JULIO DE 2002



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

SECRETARÍA DE **R**ELACIONES **E**XTERIORES

Dr. Jorge Castañeda.

C. Secretario.

Emb. Mauricio Toussaint.

C. Oficial Mayor.

C.P. Roberto Pérez Aréizaga.

Director General de Programación, Organización y Presupuesto.

Emb. Agustín Fco. de Asís Basave Benitez

Embajador

Lic. Sergio V. Ballesteros Mesa.

Director de Organización.

Lic. Luis Enrique Dávila Rivera.

Jefe del Departamento de Procedimientos.

ANALISTAS:

Lic. Aura A. Carrillo Cisneros

30 de julio de 2002.

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

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVO DEL MANUAL

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

IV. MARCO JURÍDICO

V. ATRIBUCIONES

VI. MISIÓN Y VISIÓN

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

VIII. ORGANÍGRAMA

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el Artículo 33 fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y en el Artículo 24 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano vigente, se elaboró el presente documento al cual se le denomina “Manual de Organización de la Embajada de México en Irlanda” con objeto de coordinar y armonizar la ejecución de funciones, así como la distribución del trabajo encomendado.

El Manual establece los antecedentes y la normatividad legal que constituyen el marco jurídico en el que se fundamenta la denominación de la Representación, las facultades que le confiere la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, estructura orgánica de las áreas que la componen, así como las funciones y responsabilidades inherentes a esta Embajada.

Dentro de los objetivos generales que se pretenden alcanzar con la instrumentación de este documento, destacan los siguientes:

- Precisar el contenido y elementos de las tareas de protección, promoción y gestión de los intereses de México en la circunscripción.
- Determinar la distribución óptima de las labores encomendadas a la responsabilidad de cada una de las áreas de la Representación.
- Servir como instrumento a partir del que se formule la planeación, diseño y reorganización de la Representación, mediante una revisión que actualice y adecue sus estructuras y los métodos de trabajo, a las necesidades de la comunidad mexicana en la jurisdicción consular, así como a la representación de los intereses de México.
- Servir como medio de inducción y orientación al personal de nuevo ingreso que además facilite su familiarización e incorporación en determinada área de la Representación.

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

II. OBJETIVO DEL MANUAL

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

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La historia de las relaciones entre México e Irlanda es relativamente reciente, visto en perspectiva. El Gobierno de México estableció relaciones diplomáticas con Irlanda el 10 de enero de 1974. Desde entonces y hasta 1991 las relaciones entre ambos países corrieron a cargo de la representación en Gran Bretaña, de la que los Jefes de Misión fueron acreditados como Embajadores concurrentes. Por parte de Irlanda, la Embajada de Irlanda en Estados Unidos fue la que se encargó de la relación con México de manera concurrente.

Con el tiempo se hizo evidente la necesidad de estrechar las relaciones con el único país de la Comunidad Europea en donde México no tenía una Representación Diplomática. La política de diversificación de las relaciones con Europa, en el contexto de las negociaciones para establecer un acuerdo de libre comercio con los miembros de la Comunidad Europea fue el detonador de un mayor acercamiento con Irlanda.

En marzo de 1991 visitó México el Ministro irlandés de Relaciones Exteriores, Gerard Collins, quien se entrevistó con el entonces Canciller mexicano, Fernando Solana, quien le propuso la apertura de una oficina en Dublín, dependiente de la Embajada de México en Londres. Durante la misma visita el Ministro Collins inauguró la Cámara Irlandesa - Europea de Comercio en México. El entonces Embajador de Irlanda en Washington, Pdraig McKerman aceptó la Presidencia honoraria de la Cámara. La Vicepresidencia honoraria fue compartida por el Dr. Tony Ryan, Rómulo O'Malley y Erwan Fouéré (entonces Embajador de la Comunidad Europea en México).

El 22 de marzo de 1991 la Secretaría de Relaciones Exteriores solicitó al Ministerio de Asuntos Exteriores de Irlanda su anuencia para abrir una oficina, bajo jurisdicción de la Embajada de México en Londres. El 29 de abril de 1991 la Cancillería irlandesa notificó su aprobación. En abril de 1991 el Subsecretario Andrés Rozental realizó una visita a Irlanda con el fin de acordar los detalles de la apertura.

La apertura de la Misión en Irlanda en junio de 1991 fue llevada a cabo por el Consejero Enrique Berruga Filloy, quien fungió como Encargado de Negocios y promovió la fundación de la Asociación Mexicano - Irlandesa de Hombres de Negocios en Dublín (15 marzo 92). La Cancillería se instaló en el inmueble que ocupaba el Consulado Honorario. En febrero de 1992 el Embajador Bernardo Sepúlveda visitó Dublín para inaugurar oficialmente las oficinas de la Embajada de México.

El primer Embajador residente, Hermilo López- Bassols, presentó credenciales a la Presidenta Mary Robinson el 30 de septiembre de 1992 y concluyó sus labores el 30 de septiembre de 1995. Lo sustituyó el Embajador Agustín Gutiérrez Canet, quien presentó sus cartas credenciales el 15 de diciembre de 1995 y culminaron sus funciones el 9 de julio de 1996. En su lugar fue nombrado el Embajador Daniel Dultzin Dubin quien fungió como Titular de la Representación del 28 de julio de 1996 al 31 de abril del 2001 (C.C. 3 de septiembre 1996). El actual Embajador de México es el Dr. Agustín Basave Benítez, quien presentó las cartas credenciales a la Presidenta Mary McAlesse el 4 de octubre del 2001.

Están acreditados en Irlanda, en forma concurrente, los integrantes de la Agregaduría Militar y Aérea (residente en Londres) y los Consejeros Comercial (Bancomext-Londres) y de Turismo (Consejo de Promoción Turística de México en Londres), así como el representante de la Agregaduría Legal de la PGR para la Unión Europea y Suiza, con sede en Madrid.

Los Embajadores mexicanos acreditados en Irlanda, residentes en Londres, ha sido:

Hugo B. Margáin	1974-1977
Manuel Tello Macías	1977-1979
José Juan de Olloqui	1980-1982
Francisco Cuevas Cancino	1983-1986
Jorge Eduardo Navarrete	1986-1989
Bernardo Sepúlveda Amor	1989-1991

Los Embajadores mexicanos residentes en Dublín a partir de la apertura de la Embajada en Irlanda han sido:

Hermilio López - Bassols	1992-1995
Agustín Gutiérrez Canet	1995-1996
Daniel Dultzin Dubin	1996-2001
Agustín Basave Benítez	2001 a la fecha

Los Embajadores irlandeses acreditados como concurrentes en México, residentes en Washington D.C. (E.U.A.) han sido:

Jack Molloy	1977-1978
Sean Donlon	1978-1981
Tadhg O`Sullivan	1981-1985
Patrick McKernan	1985-1991
Dermot Gallagher	1991-1997
Séan ÓhUiginn	1997-1999
Art Agnew	1999 a la fecha (residente en México)

Irlanda abrió su Embajada en México en septiembre de 1999 y el primer Embajador residente acreditado ante el Gobierno de México es Art Agnew, quien presentó cartas credenciales el 4 de noviembre de 1999.

Las relaciones México – Irlanda se han conducido, asimismo, a través de los consulados honorarios. Desde el año 1967 el Sr. Rómulo O`Farril ha sido el Cónsul Honorario de Irlanda en México. Por su parte, en junio de 1985 David Hamilton fue acreditado como Cónsul Honorario de México en Dublín y Ana María George O`Leary como Vicecónsul Honoraria.

El 21 de julio de 1989 fue nombrado Cónsul Honorario de México en Dublín, el Dr. Tony Ryan, Presidente del Grupo GPA (Guinness Peat Aviation), empresa arrendadora de aeronaves con importantes inversiones en México. Noreen Colleran fue nombrada Vice-Cónsul Honoraria y ejerció esta función hasta 1991.

Durante estos años las relaciones bilaterales se centraron principalmente en el comercio, sobre todo de Irlanda hacia México, la inversión Irlandesa en nuestro país y los intercambios culturales y académicos. Cada año un considerable número de estudiantes mexicanos viaja a Irlanda para realizar estudios de inglés en diversas instituciones irlandesas. En particular, destacan las escuelas dirigidas por la orden mexicana de los "Legionarios de Cristo" Woodlands Academy y Oak Academy, fundadas en 1969 y que cada año ofrecen cursos a aproximadamente a 250 jóvenes estudiantes.

Visitas Oficiales y otros viajes

Abril 1990	Ministro de Industria y Comercio de Irlanda Desmond O'Malley
Sept. 1991 Ciudad de México.	Entrevista entre los Cancilleres Gerard Collins y Fernando Solana en la Ciudad de México.
Julio 1992 misión empresarial	Visita a Irlanda del Subsecretario Javier Barros Valero al frente de una misión empresarial
Dic. 1992	Misión Comercial de Irlanda
Julio 1993 misión comercial	Ministro de Turismo y Comercio, Charlie McCreevy, al frente de una misión comercial
Enero 1994	Visita Oficial del Primer Ministro Albert Reynolds
Mayo 1997	Visita de Vicente Fox, gobernador del Estado de Guanajuato
Marzo 1999	Visita de la Secretaria de Relaciones Exteriores, Rosario Green
Abril 1999	Visita de Estado de la Presidenta, Mary McAleese
Julio 1999	Misión parlamentaria irlandesa
Sept. 1999	Visita de la Ministra de Cultura, Síle de Valera
Dic. 2000 de toma de posesión del Presidente Vicente Fox	Visita del Ministro de Estado, Robert Molloy, para asistir a la ceremonia de toma de posesión del Presidente Vicente Fox
Feb. 2001 Derbez	Visita de trabajo a Dublín del Secretario de Economía, Luis Ernesto Derbez

Se han realizado varias visitas de las delegaciones de BANCOMEXT, NAFINSA y Turismo

Tratados, convenios y acuerdos bilaterales

Intergubernamentales:

- a. Acuerdo para Evitar la Doble Tributación, firmado el 22 de octubre de 1998.
- b. Memorándum de Entendimiento en Cooperación Educativa, firmado el 5 de abril de 1999.
- c. Memorándum de Entendimiento en Cooperación Cultural, firmado el 5 de abril de 1999.
- d. Declaración Unilateral del Gobierno de México para la Supresión de Visas a Pasaportes Diplomáticos y Oficiales, firmado el 30 de marzo de 1999.
- e. Acuerdo para la supresión de visas en pasaportes ordinarios para turistas, a través de canje de notas el 19 de junio de 1968 y 15 de agosto del mismo año.

Institucionales (académicos):

- a. Convenio de Colaboración Universitaria entre Trinity College y El Colegio de México, firmado el 14 de junio de 1994.

A nivel empresarial:

- a. Acuerdo de Cooperación entre la Asociación de Negocios Irlandesa-Mexicana y la Cámara de Comercio Irlandesa-Europea en México, firmado el 29 de febrero de 2000.
- b. Acuerdo de Cooperación entre la Asociación de Negocios Irlandesa-Mexicana y COPARMEX, firmado el 29 de febrero de 2000.

En la actualidad las relaciones México - Irlanda se encuentran en el inicio de una etapa de consolidación y expansión. Si bien se trata de una relación relativamente nueva, se encuentra en un proceso de acercamiento y profundización en el que los intercambios comerciales bilaterales tienen una creciente participación. México es el primer socio comercial de Irlanda en América Latina.

De lo que se trata es aprovechar la convergencia de intereses y las posiciones complementarias en el escenario mundial. Asimismo, las economías de México e Irlanda son las que han experimentado el mayor dinamismo en sus respectivas zonas económicas; América del Norte y Unión Europea. Nuestra asociación en el Tratado de Libre Comercio México-Unión Europea eleva el potencial de negocios y podrá ser detonador para fomentar la colaboración en otros campos de actividad.

Los nexos bilaterales se caracterizan por su buena marcha. Así se puso de manifiesto durante la visita de Estado a nuestro país de la Presidenta de Irlanda Mary McAlesse, en abril de 1999. Esta fue la primera a ese nivel en la historia de nuestras relaciones y arrojó resultados tangibles. Sin lugar a dudas, el diálogo político bilateral ha alcanzado un excelente nivel, pero habría que conferirle un renovado impulso que permita incentivar la realización de los proyectos y planes de trabajo.

Las afinidades en nuestras respectivas políticas exteriores – basadas en principios de la igualdad entre las naciones y apego al Derecho Internacional – deben traducirse en apoyos mutuos e iniciativas conjuntas adicionales a las que ya tenemos con Irlanda, como por ejemplo en desarme que se puso de manifiesto con la Declaración “Hacia un Mundo Libre de Armas Nucleares – Una Nueva Agenda” impulsada también por otros países.

Irlanda es un referente importante para los propósitos y objetivos de nuestro accionar en la ONU. La elección de Irlanda como miembro no permanente del Consejo de Seguridad durante el período 2001-

2002 fue un reconocimiento de la comunidad internacional a su contribución a dicho organismo. México otorgó su voto a favor de la candidatura de Irlanda.

Irlanda se encuentra en una etapa de crecimiento económico sostenido, apuntalado por fuertes inversiones de las multinacionales de Estados Unidos, que utilizan a Irlanda como plataforma para expandir sus operaciones en Europa en sectores de alta tecnología. Las claves se deben a la alta competitividad en educación, atractivos incentivos fiscales y uso del idioma inglés, factores que han facilitado la atracción de sustanciales flujos de inversión extranjera directa. Habría que estimular a las empresas mexicanas pequeñas y medianas y aquellas que tienen planes de expansión de mercados, para que aprovechen las oportunidades de negocios con y hacia Irlanda. Es importante asegurar la presencia de México en este dinámico proceso de construcción y transformaciones, que se estima continuará durante los próximos años. El TLCUEM ofrece un marco y ambientes propicios para ello.

Irlanda posee una experiencia exitosa para optimizar la utilización de los fondos estructurales de la Unión Europea, en áreas estratégicas para su desarrollo como proyectos de infraestructura, desarrollo tecnológico - científico, y de beneficio social y cultural. En particular, destaca el programa irlandés de desarrollo regional y local que se propone como un modelo en la Unión Europea. Irlanda ofrece, en este sentido, posibilidades de apoyos a instituciones mexicanas interesadas en beneficiarse y/o asociarse a los programas y redes de cooperación europeas.

Las múltiples afinidades culturales e idiosincráticas entre nuestras respectivas sociedades hacen factibles proyectos de colaboración conjunta en múltiples campos de actividad educativa y cultural. Al igual que México, Irlanda posee una vigorosa cultura con fuerte arraigo en sus tradiciones milenarias, apreciada en el mundo anglo sajón, receptiva y orgullosa de su lengua y de sus manifestaciones artísticas y culturales.

La influencia que ejerce la comunidad de origen irlandés en Estados Unidos, estimada en 45 millones de personas, hace factible la idea de aprovechar los acercamientos con Irlanda para aleccionar a los Estados Unidos sobre las experiencias aprendidas de la inmigración irlandesa y lograr un cambio sustancial en el trato hacia los mexicanos. En una primera etapa se propone llevar a cabo un seminario sobre la migración mexicana-irlandesa a los Estados Unidos. Irlanda tiene una alta sensibilidad en los temas migratorios y es aquí donde podríamos contar con importantes apoyos en iniciativas que promueva México en ese ámbito.

V.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5 Febrero 1917. Reformas y adiciones.

LEYES

Ley Forestal y su Reglamento.
D.O.F. 24 Abril 1926.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
D.O.F. 7 Agosto 1932.

Ley General de Sociedades Mercantiles.
D.O.F. 4 Agosto 1934.

Ley de Vías Generales de Comunicación.
D.O.F. 19 Febrero 1940.

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

Ley Federal de Caza.
D.O.F. 5 Enero 1952.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
D.O.F. 28 Diciembre 1963.
Reformas y adiciones. D.O.F. 23 Enero 1998.

Ley Federal del Trabajo.
Reformas y adiciones. D.O.F. 23 Enero 1998.

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
D.O.F. 11 Enero 1972.

Ley General de Población.
D.O.F. 7 Enero 1974.
Reformas y adiciones. D.O.F. 4 Enero 1999.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 Diciembre 1976
Reformas y adiciones. D.O.F. 13 Marzo 2002.

Ley del Notariado.
D.O.F. 8 Enero 1980.

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

Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos.
D.O.F. 31 Diciembre 1982.
Reformas y adiciones. D.O.F. 13 Marzo 2002.

Ley General de Salud.
D.O.F. 7 Febrero 1984.
Reformas y adiciones. D.O.F. 5 Enero 2001.

Ley sobre el Uso del Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
D.O.F. 8 Febrero 1984.

Ley Sobre la Celebración de Tratados.
D.O.F. 2 Enero 1992.

Ley Agraria y su Reglamento.
D.O.F. 26 Febrero 1992.

Ley Federal de Turismo.
D.O.F. 31 Diciembre 1992.
Reformas y adiciones. D.O.F. 6 Junio 2000.

Ley de Sanidad Vegetal.
D.O.F. 5 Enero 1994.

Ley de Sanidad Animal.
D.O.F. 18 Junio 1993.
Reformas y adiciones. D.O.F. 28 Diciembre 2001.

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

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

Ley de Navegación.
D.O.F. 4 Enero 1994.

Ley Aduanera.
D.O.F. 5 Diciembre 1995.
Reformas y adiciones. D.O.F. 1 Enero 2001.

Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.
D.O.F. 10 Mayo 1996.
Reformas y adiciones. D.O.F. 18 Mayo 1999.

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

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 1 Enero 2002.

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

CÓDIGOS

Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para la República en Materia Federal.
D.O.F. 26 Marzo 1928.

Código Penal para el Distrito Federal en Materia de Fuero Común y para toda la República en Materia de Fuero Federal.
D.O.F. 14 Agosto 1931.

Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.
D.O.F. 29 Agosto 1931.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
D.O.F. 1º. Septiembre 1932.

Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F. 30 Agosto 1934.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24 Febrero 1943.

Código de Comercio.
D.O.F. 14 de Octubre 1989.

REGLAMENTOS

Reglamento que fija las bases a que se sujetara la Inspección Sanitaria de los Animales y de sus Productos en la Importación y Exportación.
D.O.F. marzo 1926.

Reglamento Federal de Cementerios , Inhumaciones; Exhumaciones y Naturalización.
D.O.F.13 mayo 1928.

Reglamento de Yates.
D.O.F. 10 de noviembre de 1942.

Reglamento de la Ley del Servicio Militar.
D.O.F. 10 Noviembre 1942.

Reglamento para el Abanderamiento y Matrícula de los Buques Mercantes Nacionales.
D.O.F. 2 de agosto 1946.

Reglamento para Agencia de Inhumaciones.
D.O.F. 25 Enero 1962.

Reglamento de la Ley de Armas de Fuego y Explosivos.
D.O.F. 6 Mayo 1972.

Reglamento de la Ley del Registro Federal de Vehículos.
D.O.F. 20 Agosto 1980.

Reglamento del Registro Público Marítimo Nacional.
D.O.F. 29 Agosto 1980.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18 Febrero 1985.

Reglamento de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior.
D.O.F. 26 Julio 1986.

Reglamento para el Transporte Multimodal Internacional.
D.O.F. 7 Julio 1989.

Reglamento de la Ley Federal de Turismo.
D.O.F. 2 Mayo 1994.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
D.O.F. 11 de octubre de 1994.

Reglamento de la Ley Aduanera.
D.O.F. 6 Junio 1996.

Reglamento a la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.
D.O.F. 27 y 28 Agosto 1996.

Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.
D.O.F. 8 Septiembre 1998.

Reglamento de la Ley General de Población.
D.O.F. 14 de abril 2000.

Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 10 de agosto de 2001.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 10 de agosto 2001 y su reforma del 11 de octubre de 2001.

Reglamento de Pasaportes.
28 diciembre de 2001.
D.O.F. 9 enero 2002.

TRATADOS, ACUERDOS, CONVENIOS Y CONVENCIONES

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 y la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

OTROS ACUERDOS

Acuerdo para el que se revalidan los estudios realizados en el Extranjero por los miembros del Servicio Exterior Mexicano, sus dependientes, familiares y sus empleados.
D.O.F. 23 Junio 1982.

Acuerdo por el que se establece la Comisión para adecuar las Disposiciones Normativas, los Procedimientos Administrativos y la Operación de los Servicios que presta la S.R.E.
D.O.F. 16 Marzo 1984.

Acuerdo que fija el Procedimiento para que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal obtengan la autorización previa para la adquisición de bienes de procedencia Extranjera.
D.O.F. 20 Enero 1986.

Acuerdo mediante el cual se crea el Comité de Monumentos y Bienes de Acervo Cultural de Patrimonio Federal bajo la Administración o en custodia de la S.R.E.
D.O.F. 11 Mayo 1987.

Acuerdo por el que se delegan facultades en los servidores públicos que se indican de la Secretaría de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior Mexicano.
D.O.F. 27 Marzo 2000.

CONVENCIONES

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.
D.O.F. 3 Agosto y 14 Septiembre 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.
D.O.F. 11 Septiembre y 19 Diciembre 1968.

DECRETOS

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y se reforman la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 13 de Marzo de 2002.

Decreto que rige el Ceremonial Diplomático.
D.O.F. 2 octubre de 1935.

Decreto del 7 de enero de 1936 que exceptúa de todo impuesto a los equipajes, menajes de casa, vehículos y demás objetos de uso personal que importen los Representantes Diplomáticos.

D.O.F. 12 de febrero de 1936.

Decreto por que se crea la Comisión de los Estados Unidos Mexicanos para la UNESCO.

D.O.F. 9 de junio 1967.

MANUALES

Manual de Conciliación a Extranjeros PROFECO.

Vigente a partir de Julio 1994.

Carpeta sobre disposiciones migratorias enviadas en Circular IV-24-94.

Vigente a partir de Noviembre 1994.

Manual de Valija Diplomática.

19 de junio 1998.

Manual de Donaciones.

Vigente a partir de Agosto 1998.

Manual de Documentación Consular.

Vigente a partir de Septiembre 1998.

Manual de Actas Entrega y Recepción de Oficinas.

Vigente a partir de 1999.

Manual de Políticas y Normas Presupuestales para las Representaciones de México en el Exterior.
2002.

Manual de Correo Electrónico Institucional Virtual.

14 de julio 2000.

Manual de Archivo Sicar XXI.

Vigente 22 octubre 2001.

Manual de Protección Consular.

7 diciembre 2001.

Manual de Procedimientos para la declaración de Nacionalidad Mexicana en la Representación de México en el Exterior.

Vigente a partir de Noviembre 1998.

Manual para la Elaboración de las Actas Administrativas de Entrega – Recepción del Despacho y Asuntos a cargo de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Vigente a partir de Agosto 1996 y actualización Julio 1999.

Manual de Organización Institucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Vigente a partir de Marzo 2000.

Guía para la Elaboración de los Manuales de Organización para las Unidades Administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores
Octubre 2001

V. ATRIBUCIONES

LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO

ARTÍCULO 1. – El Servicio Exterior Mexicano es el cuerpo permanente de funcionarios del Estado, encargado específicamente de representarlo en el extranjero y responsable de ejecutar la política exterior de México, de conformidad con los principios normativos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Servicio Exterior depende del Ejecutivo Federal. Su dirección y administración están a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en lo sucesivo denominada la Secretaría, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y a los lineamientos de política exterior que señale el Presidente de la República, de conformidad con las facultades que le confiere la propia Constitución.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal mantendrán coordinación con la Secretaría para el ejercicio de acciones en el exterior.

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

I. Ley: La Ley del Servicio Exterior Mexicano;

II. Reglamento: El Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano;

III. Secretaría: La Secretaría de Relaciones Exteriores;

IV. Secretario: El Secretario de Relaciones Exteriores;

V. Servicio Exterior: El Servicio Exterior Mexicano;

VI. Dirección General: La unidad administrativa de la Secretaría que tenga a su cargo los asuntos concernientes al personal del Servicio Exterior;

VII. Instituto Matías Romero: Es el órgano desconcentrado de la Secretaría, cuyo objetivo consiste en preparar recursos humanos de alto nivel analítico y técnico en los temas y materias de utilidad para la política exterior de México, cuyo titular será un embajador de carrera del Servicio Exterior;

VIII. Representación: Las embajadas, misiones permanentes y oficinas consulares;

IX. Representaciones Diplomáticas: Las embajadas y misiones permanentes;

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

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

XII. Misión Diplomática: Las embajadas;

XIII. Jefe de Misión: El Titular de la representación diplomática;

XIV. Representación Consular: Las oficinas consulares;

XV. Oficina Consular: La representación del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país, en la que se realizan de carácter permanente las siguientes funciones: proteger a los mexicanos que se localicen en su circunscripción, fomentar las relaciones comerciales, económicas, culturales y científicas entre ambos países y expedir la documentación a mexicanos y extranjeros en términos de la presente Ley y su Reglamento. Según su importancia y ámbito de circunscripción se clasifican en: Sección Consular, Consulado General, Consulado, Agencia Consular y Consulado Honorario;

XVI. Circunscripción Consular: El territorio atribuido a una oficina consular para el ejercicio de las funciones consulares;

XVII. Sección Consular: La oficina de una embajada que realiza funciones consulares y su circunscripción es todo el país acreditante;

XVIII. Consulado General: La oficina a cargo de un funcionario consular, generalmente con el rango de Cónsul General y dependen de él, los consulados y agencias consulares que se localicen en su circunscripción;

XIX. Consulado: La oficina a cargo de un funcionario consular, del que pueden depender algunas agencias consulares;

XX. Agencia Consular: La oficina a cargo de un funcionario consular, es de jerarquía menor a la de los consulados porque su circunscripción es muy limitada;

XXI. Consulado honorario: La oficina a cargo de un cónsul honorario, 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 Mexicano:

- I. Promover y salvaguardar los intereses nacionales ante los Estados extranjeros y en los organismos y reuniones internacionales en los que participe México;
- II. Proteger, de conformidad con los principios y normas del derecho internacional, la dignidad y los derechos de los mexicanos en el extranjero y ejercer las acciones encaminadas a satisfacer sus legítimas reclamaciones;
- III. Mantener y fomentar las relaciones entre México y los miembros de la comunidad internacional e intervenir en todos los aspectos de estos vínculos que sean competencia del Estado;
- IV. Intervenir en la celebración de tratados;

- V. Cuidar el cumplimiento de los tratados de los que México sea parte y de las obligaciones internacionales que correspondan;
- VI. Velar por el prestigio del país en el exterior;
- VII. Participar en todo esfuerzo regional o mundial que tienda al mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales, al mejoramiento de las relaciones entre los Estados y a promover y preservar un orden internacional justo y equitativo. En todo caso; atenderá en primer término los intereses nacionales;
- VIII. Promover el conocimiento de la cultura nacional en el exterior y ampliar la presencia de México en el mundo;
- IX. Recabar en el extranjero la información que pueda ser de interés para México, y difundir en el exterior información que contribuya a un mejor conocimiento de la realidad nacional;
- X. Coadyuvar a la mejor inserción económica de México en el mundo;
- XI. Destinar los ingresos recibidos por los servicios establecidos en los artículos 20, 22 y 23 de la Ley Federal de Derechos, prestados por cualquier representación consular en el extranjero para integrar un fondo cuyo objeto sea cubrir, previa autorización de la Secretaria de Relaciones Exteriores, los gastos relativos a las actividades y programas que a continuación se mencionan, en términos del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano: Programa de repatriación de personas vulnerables; atención y asesoría jurídica y de protección consulares; visitas a cárceles y centros de detención; atención telefónica; campaña de seguridad al migrante; servicios de consulados móviles; prestación de servicios consulares en general, y atención al público.
- XII. Los gastos a sufragar de conformidad al párrafo anterior, se realizarán de acuerdo a las reglas generales de operación que al efecto establezca la Secretaría de Relaciones Exteriores, contando con la aprobación de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo; y
- XIII. Las demás funciones que señalen al Servicio Exterior ésta y otras leyes y reglamentos, así como los tratados de los que México sea parte.

ARTICULO 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 o consulados de carrera. La Secretaría determinara la ubicación y funciones específicas de cada una de ellas incluyendo, en su caso, las circunscripciones consulares.

ARTÍCULO 43.- Corresponde a los jefes de misión:

- I. Mantener informada a la Secretaría sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social y cultural del Estado ante cuyo gobierno estén acreditados , así como de sus relaciones internacionales, en los términos de las instrucciones recibidas de la propia Secretaría;
- II. Representar a México ante los organismos internacionales en reuniones de carácter intergubernamental y mantener informada a la Secretaría de las principales actividades de dichos

organismos o que se desarrollen en esas reuniones. En todo caso, normarán su conducta por las instrucciones que reciban de la propia Secretaría;

- III. Requerir, cuando proceda y con las cortesías del caso las inmunidades, prerrogativas y franquicias que correspondan a los funcionarios diplomáticos mexicanos conforme a los tratados internacionales y especialmente aquéllas que México concede a los funcionarios diplomáticos de otros países; solamente la Secretaría puede renunciar a la inmunidad de jurisdicción de que gozan esos funcionarios en el extranjero; y

Supervisar el funcionamiento de la sección consular de la misión diplomática a su cargo, misma que quedará bajo su responsabilidad institucional

ARTÍCULO 44.- Corresponde a los jefes de oficinas consulares:

- I. Proteger, en sus respectivas circunscripciones consulares, los intereses de México y los derechos de sus nacionales, de conformidad con el derecho internacional y mantener informada a la Secretaría de la condición en que se encuentran los nacionales mexicanos, particularmente en los casos en que proceda una protección especial;
- II. Fomentar en sus respectivas circunscripciones consulares, el intercambio comercial y el turismo con México e informar periódicamente a la Secretaría al respecto;
- III. Ejercer, cuando corresponda, funciones de Juez del Registro Civil;
- IV. Ejercer funciones notariales en los actos y contratos celebrados en el extranjero que deban ser ejecutados en territorio mexicano, en los términos señalados por el Reglamento. Su fe pública será equivalente en toda la República, a la que tienen los actos de los notarios en el Distrito Federal;
- V. Desahogar las diligencias que les encomienden las autoridades judiciales de la República;
- VI. Ejecutar los actos administrativos que requiera el ejercicio de sus funciones y actuar como delegado de las dependencias del Ejecutivo Federal en los casos previstos por las leyes o por orden expresa de la Secretaría; y
- VII. Prestar el apoyo y la cooperación que demande la misión diplomática de la que dependan.

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

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

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

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

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

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

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

REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO

ARTÍCULO 46.- Además de las obligaciones consignadas en el artículo 43 de la Ley, los titulares de embajadas deberán:

- I. Defender dignamente el nombre y la imagen de México;
- II. Coordinar las representaciones del gobierno de México ubicadas en el país de su adscripción;
- III. Mantener estrecha relación con los mexicanos que radiquen en el país donde se encuentran acreditados;
- IV. Relacionarse con los distintos sectores de la sociedad del país ante los cuales estén acreditados, con los responsables de los medios de comunicación e información y los representantes de los partidos políticos, legalmente establecidos;
- V. Invitar a funcionarios del gobierno receptor, a personalidades locales, a diplomáticos de otros países, y a otras personas de importancia en sus actividades diplomáticas y sociales;
- VI. Informar a la Secretaría los nombres de los funcionarios mexicanos que lleguen a su adscripción en comisión oficial y de sus actividades en el lugar;
- VII. Atender a funcionarios públicos, legisladores y otros representantes mexicanos que lleguen al país de su adscripción, en comisión oficial, independientemente del partido político al que pertenezcan;

- VIII. Mantenerse informado sobre México y sobre el país donde se encuentren acreditados;
- IX. Conocer el país en el cual están adscritos y viajar a través del mismo, de acuerdo con el programa del trabajo autorizado, y
- X. Viajar a México al menos una vez al año, para celebrar consultas y actividades inherentes a su función.

ARTÍCULO 47.- Los jefes de misiones diplomáticas deberán informar a la Secretaría sobre los privilegios, prerrogativas, franquicias y otras cortesías, que otorgue el gobierno receptor, a los miembros del Servicio Exterior acreditados ante aquél, a fin de que se proceda a la aplicación del principio de reciprocidad con los diplomáticos extranjeros correspondientes acreditados ante el Gobierno Mexicano.

ARTÍCULO 56.- Los jefes de misiones diplomáticas, de representaciones consulares y de unidades administrativas de la Secretaría deberán rendir los informes a que se refiere el artículo 45 de la Ley. Para tal efecto, la Comisión de Personal determinará el formato de informe de evaluación y la forma en que deberá ser hecho del conocimiento de personal evaluado, así como la manera en que este último podrá expresar la opinión correspondiente.

ARTÍCULO 60.- La sección consular formará parte de la embajada y el ejercicio de las funciones consulares corresponderá al jefe de la misma, quien será el responsable de su funcionamiento.

El titular de la embajada podrá delegar la atención y despacho de los asuntos consulares en algún miembro de ésta, lo cual no lo eximirá de su responsabilidad conforme a la fracción IV del artículo 43 de la Ley, y notificará por escrito a la Secretaría el nombre del funcionario en quien delegue las funciones consulares.

ARTÍCULO 65.- Además de las funciones consignadas en el artículo 44 de la Ley, corresponde a los jefes de oficinas consulares:

- I. Expedir pasaportes de acuerdo con las disposiciones del Reglamento correspondiente y demás normas aplicables;
- II. Expedir a los extranjeros permisos de internación a México en los términos de la Ley General de Población, de su Reglamento y de otras disposiciones sobre la materia;
- III. Visar pasaportes extranjeros de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Gobernación;
- IV. Llevar el registro de mexicanos residentes en su circunscripción y expedir, a solicitud del interesado, el certificado de matrícula correspondiente;
- V. Auxiliar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la expedición de Cartillas del Servicio Militar Nacional;
- VI. Cotejar los documentos públicos o privados que en original tengan a la vista y certificar las copias correspondientes. Para ello llevarán un libro de cotejos en los términos que determine la Secretaría, Y.

VII. Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por la Secretaría en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 66. - 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 y de las actas del registro civil.

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 68.- Las oficinas consulares ejercerán las funciones del Registro Civil en los términos del Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia 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 autorizan actas de matrimonio cuando los dos contrayentes sean mexicanos.

Las copias certificadas de las actas del Registro Civil expedidas por funcionarios consulares tendrán validez en México.

Las actas a que se refiere este artículo serán concentradas en la Oficina Central del Registro Civil en el Distrito Federal, en los términos y condiciones que señalen las disposiciones aplicables.

VI. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN: Representar dignamente a México ante el gobierno de Irlanda y ante organismos internacionales en los cuales así se requiera y de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin por el gobierno mexicano, fomentando buenas relaciones entre ambos países. Garantizar el respeto a los derechos humanos y garantías individuales de los mexicanos que radican en Irlanda. Coordinar el trabajo de las representaciones consulares, incluyendo las de carácter honorario, y de las representaciones de otras entidades del sector público mexicano establecidas en Irlanda. Impulsar el desarrollo de los recursos humanos de la Representación, elevando su productividad y la calidad de vida en el trabajo.

VISIÓN: Ampliar y consolidar la política exterior y diplomática de México con el gobierno de Irlanda a través de acciones en los ámbitos político, económico, social y cultural. Lograr que mediante planes y programas de corto, mediano y largo plazo se resuelvan las demandas de la comunidad mexicana radicada en Irlanda.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

I. Embajador

1.1. Jefe de Cancillería

1.1.1. Área Consular

1.1.2. Área Cultural

1.1.3. Área Administrativa

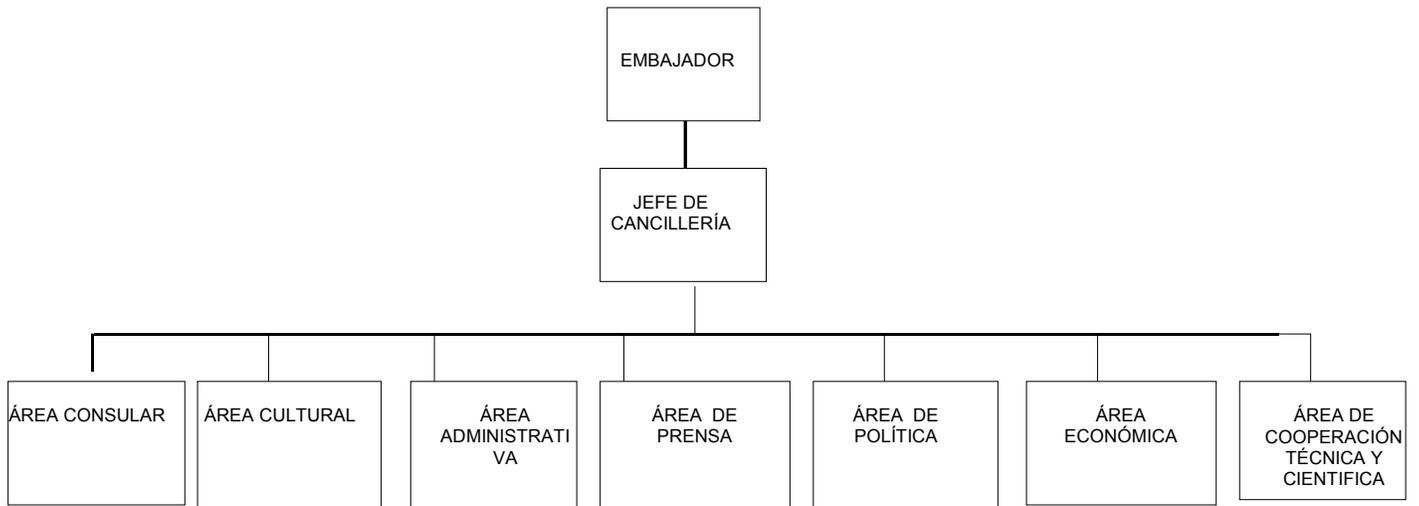
1.1.4. Área de Prensa

1.1.5. Área Política

1.1.6. Área Económica

1.1.7. Área de Cooperación Técnica y Científica

VIII. ORGANIGRAMA



IX OBJETIVOS Y FUNCIONES

EMBAJADOR

OBJETIVOS

Representar oficialmente al Gobierno Mexicano ante la Representación en Irlanda.
Proteger y velar por los intereses del Gobierno de México, así como por la dignidad y los derechos fundamentales de los mexicanos residentes en el extranjero.

FUNCIONES

- Atender los asuntos políticos de carácter bilateral encomendados por la Cancillería Mexicana.
- Mantener permanentemente informada a la Secretaría de Relaciones Exteriores sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social y cultural de la Representación en Irlanda.
- Mantener informada a la Cancillería Mexicana sobre las relaciones de este país con otros Estados.
- Mantener informado al gobierno del país donde esta acreditado y a los medios de comunicación de ese país sobre el desarrollo de la vida política, económica, social y cultural de México.
- Promover entre los círculos económicos de la Representación en Irlanda un clima propicio para alentar la inversión de la circunscripción en México y mantener informados al sector financiero e industrial irlandés sobre la evolución económica de México.
- Elaborar el manual interno de organización, que determine la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad.
- Elaborar el programa anual de trabajo, con la obligación de informar a la Secretaría de su seguimiento. Dicho manual y programa de trabajo serán validados por la Secretaría.
- Presentar a la Secretaría de Relaciones Exteriores opciones y programas de acción sobre la relación bilateral.
- Evaluar periódicamente el desarrollo de los convenios específicos México en la Representación en Irlanda.
- Autorizar el Proyecto de Programa - Presupuesto de la Representación, así como reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado.
- Elaborar informes quincenales para su envío al Presidente de la República.
- Remitir los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de oficina, de orden social, y otras que determine la Secretaría.
- Evaluar al personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito en la Embajada por su desempeño y elaborar los informes correspondientes y remitirlos a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

- Informar a la Secretaría sobre los privilegios, prerrogativas, franquicias y otras cortesías, que otorgue el gobierno receptor a los miembros del Servicio Exterior acreditados ante aquél, a fin de que se proceda a la aplicación del principio de reciprocidad con los diplomáticos extranjeros correspondientes acreditados ante el Gobierno Mexicano.
- Delegar la atención y despacho de los asuntos consulares en algún miembro de está, lo cual no lo examinará de su responsabilidad conforme a la fracción IV del artículo 43 de la Ley, y notificará por escrito a la Secretaría el nombre del funcionario en quien delegue las funciones consulares.

JEFE DE CANCELLERÍA

OBJETIVOS

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

Auxiliar al Titular en la labor de coordinación y conducción de las responsabilidades asignadas a cada una de las áreas de la Embajada.

FUNCIONES

- Coordinar las actividades administrativas de las Áreas de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Titular.
- Representar y sustituir al Jefe de Misión en sus ausencias.
- Atender y desahogar los asuntos asignados por el Titular de la Embajada.
- Informar a la superioridad sobre los principales acontecimientos que se realicen en la sede de su adscripción.
- Asesorar al Titular de la Embajada en los asuntos que así lo requieran.
- Coordinar y organizar las visitas de funcionarios, legisladores y empresarios mexicanos que se trasladen a la Representación en Irlanda.
- Preparar bajo la coordinación del Titular los programas de trabajo y los eventos que tengan lugar.
- Recibir la correspondencia oficial y turnarla a las áreas correspondientes para su trámite, y darle seguimiento.
- Analizar los Diarios Oficiales, que tengan alguna información acerca de las Representaciones, y resguardarlos.
- Dar trámite y, en su caso, negociar las solicitudes de apoyo a candidaturas mexicanas en organismos internacionales.
- Atender consultas sobre el sistema jurídico de la circunscripción solicitadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Atender al público en general, acerca de las consultas que surjan sobre el sistema jurídico mexicano.
- Establecer en las áreas de atención al público un mecanismo de captación de quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos, así como atender las promociones conforme a las directrices emitidas por la SRE.
- Informar sobre costo y condiciones de vida en el lugar de adscripción.

ÁREA CONSULAR

OBJETIVOS

Brindar protección consular a los connacionales, y prestar asesoría y orientación a los mexicanos en lo relativo a sus vínculos con las autoridades locales.

Contribuir al buen funcionamiento y a la ampliación de la red consular de México en Irlanda.

Atender y documentar a nacionales mexicanos, irlandeses y extranjeros residentes en Irlanda.

FUNCIONES

- Dar protección a los nacionales mexicanos cuando estos así lo requieran.
- Visitar cárceles, hospitales, instituciones asistenciales y centros de migración y detención.
- Expedir pasaportes de acuerdo a las disposiciones del reglamento correspondiente y demás normas aplicables.
- Desahogar las diligencias que les encomiendan las autoridades judiciales de la República ejerciendo funciones de auxilio judicial, conforme a la legislación aplicable, realizando las diligencias que les soliciten los tribunales mexicanos, el Ministerio Público y otras autoridades de la Federación, estados y Municipios de la República.
- Servir de conducto para hacer llegar a las autoridades competentes extranjeras las cartas rogatorias, exhortos y demás actuaciones que les dirijan las autoridades mexicanas, siguiendo las instrucciones que al respecto les transmita la Secretaría, dentro de los límites señalados por el derecho internacional, sin perjuicio de los que dispongan las leyes del Estado receptor.
- Auxiliar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la expedición de cartillas del Servicio Militar Nacional.
- Cotejar los documentos públicos o privados que en original tengan a la vista y certificar las copias correspondientes.
- Legalizar firmas y/o sellos de documentos públicos extranjeros expedidos por autoridades de su circunscripción.
- Recaudar los derechos consulares que deriven de la prestación de los servicios consulares, de conformidad con lo determinado por la Ley Federal de Derechos y controlar debidamente el uso de las formas numeradas.

- Depositar los derechos consulares que deriven de la prestación de los servicios consulares en la Tesorería de la Federación por medio de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- Remitir los informes periódicos que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la Secretaría así como los cortes de efectos y cortes de efectos específicos.
- Expedir a los extranjeros permisos de internación a México y en su caso, visar pasaportes, en los términos de la Ley General de Población, de su Reglamento y de acuerdo la normatividad que al efecto emita la Secretaría en coordinación con la Secretaría de Gobernación tanto en el caso de visas ordinarias, tarjetas de cortesía, así como de visa diplomática oficiales y de servicio.
- Auxiliar a la Secretaría de Gobernación, de acuerdo con las instrucciones recibidas a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la asignación de la Clave Única del Registro de Población a mexicanos en el extranjero.
- Llevar el registro de mexicanos residentes en su circunscripción y expedir, a solicitud del interesado, el certificado de matrícula correspondiente.
- Ejercitar las funciones del Registro Civil en los términos del Código Civil y elaborar las Actas de Registro Civil concernientes al nacimiento, matrimonio y defunción de mexicanos, así como expedir copias certificadas de las mismas.
- Llevar a cabo las funciones notariales y la expedición de certificaciones que le confiere la legislación nacional.
- Asesorar y orientar a los mexicanos en lo relativo a sus relaciones con las autoridades; la convivencia con la población local, sus derechos y obligaciones frente al Estado extranjero de su circunscripción, y sus vínculos y obligaciones en relación con México.
- Coordinar y asistir al Círculo de Ciudadanos Mexicanos residentes en la jurisdicción en aquellos eventos y reuniones que tengan lugar.
- Supervisar el funcionamiento de los Consulados Honorarios dentro de su jurisdicción.
- Recibir y controlar las formas numeradas y valoradas que envía el almacén general, remitiendo a esta Secretaría las formas canceladas y fuera de uso.
- Controlar el uso de los sellos oficiales.
- Fomentar en sus respectivas circunscripciones consulares, el intercambio comercial y el turismo con México e informar periódicamente a la Secretaría al respecto.
- Llevar un registro de las formas valoradas y numeradas, así como de las expedidas, canceladas, robadas, extraviadas y enviadas a otras áreas.

- Llevar un expediente por cada uno de los trámites consulares y conservar la documentación que los apoya.

ÁREA CULTURAL

OBJETIVOS

Promover y difundir la cultura mexicana en los diferentes campos y manifestaciones de las artes, la literatura, las ciencias y el pensamiento del quehacer nacional histórico y actual con objeto de profundizar el conocimiento y mejorar las relaciones entre México e Irlanda.

FUNCIONES

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

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

Convenios de Cooperación Educativa y Cultural

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

Programas de Cooperación Educativa y Cultural

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

- Participar en la ejecución, seguimiento y evaluación del programa de cooperación educativa y cultural, una vez que éste ha sido suscrito.
- Informar a la DGAC sobre cada uno de los proyectos acordados, así como sobre el desarrollo de gestiones realizadas ante las instituciones extranjeras implicadas.

Becas

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

Intercambio Académico

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

Difusión Cultural

- Mantener contactos con instituciones culturales de la circunscripción, a fin de promover intercambios culturales y artísticos.
- Apoyar en las traducciones que así lo requieran.

ÁREA ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS

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

FUNCIONES

- Elaborar y someter a la consideración del jefe de Misión, el anteproyecto de programa presupuesto anual de la representación.
- Gestionar y controlar los recursos financieros de acuerdo a los manuales de procedimientos correspondientes y a la calendarización autorizada por la S.R.E., asegurando la óptima administración de los recursos asignados dentro de los criterios de austeridad y racionalidad del gasto.
- Llevar el manejo y control de las cuentas bancarias con que opere la representación para el ejercicio del presupuesto asignado y efectuar la conciliación de dichas cuentas.
- Elaborar los reportes mensuales del ejercicio de los recursos autorizados para el funcionamiento de la Representación y asegurarse de su oportuno envío a la SRE.
- Realizar los pagos a los proveedores, prestadores de servicios y al personal contratado localmente, manteniendo en custodia la documentación comprobatoria respectiva, para su posterior incorporación en los reportes mensuales de gastos correspondientes.
- Observar los lineamientos para la expedición de pasajes y viáticos y asegurarse del envío de los informes requeridos al efecto por la SRE.
- Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos.
- Observar y aplicar la normatividad vigente para el ejercicio del presupuesto asignado.
- Registrar, clasificar y distribuir la correspondencia de acuerdo al Manual de Correspondencia y Archivo.
- Clasificar y ordenar los documentos de acuerdo al sistema de clasificación vigente.
- Elaborar los listados de los documentos cuya vida administrativa haya concluido, para solicitar su concentración o baja.
- Organizar, controlar y documentar el despacho de la valija diplomática de la misión a las oficinas centrales.

- Transmitir y recibir los mensajes que genere y/o envíen a las oficinas centrales por los medios de comunicación existentes tales como correo electrónico, fax, correo y otros a solicitud expresa del titular de la Misión.
- Seleccionar, copiar, clasificar y archivar en discos magnéticos, la información recibida por correo electrónico.
- Codificar y decodificar los mensajes cifrados que se transmiten o reciben por correo electrónico.
- Llevar el registro y control de llamadas de larga distancia.
- Coadyuvar mediante la propuesta de acciones informáticas, al proceso de modernización y simplificación.
- Vigilar y supervisar el correcto funcionamiento, uso, mantenimiento y aprovechamiento de los recursos informáticos y de comunicaciones.
- Formular los documentos y anexos necesarios de las actas de entrega-recepción de oficinas, en el caso de cambio de titular de conformidad al manual de procedimientos vigente y remitir el original del acta y anexos a la Contraloría Interna, incluyendo en su caso, en el anexo de asuntos pendientes, aquellas observaciones no solventadas derivadas de las auditorías practicadas.
- Marcar copia a la Contraloría Interna de las actas administrativas o comunicaciones emitidas con motivo de robos o extravíos de bienes muebles, valores o formas valoradas.
- Intervenir en la tramitación de las prestaciones a que tiene derecho el personal de la Representación.
- Seleccionar y contratar al personal auxiliar, formular y enviar los contratos que al efecto se generen y llevar el control de sus expedientes.
- Elaborar el programa anual de mantenimiento y conservación de los inmuebles, parque vehicular, mobiliario y equipo así como coordinar la realización de los trabajos respectivos.
- Llevar a cabo las acciones necesarias en apego a la normatividad vigente para las adquisiciones del mobiliario, equipo y materiales de consumo requeridos para el buen funcionamiento de la Representación.
- Llevar el registro, control y actualización del inventario del mobiliario, equipo, vehículos, con que cuenta la representación, así como elaborar los resguardos, informes de altas y bajas que al efecto se generen.
- Asegurarse de que el (los) vehículo(s) al servicio de la representación se encuentre(n) debidamente asegurado(s).

ÁREA DE PRENSA

OBJETIVOS

Apoyar al Titular en la preparación y desarrollo de conferencias, entrevistas, artículos y otros actos relacionados con la difusión de información sobre México.

Asesorar al Titular en torno a las tendencias y el clima de opinión existentes hacia México, así como sobre los movimientos y el clima de opinión prevalecientes en nuestro país.

FUNCIONES

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

INFORMACIÓN

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

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

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

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

- Estructurar, conjuntamente con el Titular de la Representación, un programa general de comunicación, que incorpore todos los aspectos de información, difusión, divulgación, promoción y relaciones públicas institucionales desempeñados por la propia Misión, basado en los señalamientos sobre política exterior del Plan Nacional de Desarrollo y en especial en la promoción de una imagen positiva de México en el exterior.
- Remitir el programa general para consideración de la Dirección General de Información de la SRE, que atenderá lo relativo a los apoyos informativos que requiera y hará un seguimiento permanente.

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

ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN

- Establecer, en conjunción con el Titular de la Representación, las prioridades y estrategias para el acercamiento y comunicación con sectores relevantes de la vida política, económica, social y cultural de la jurisdicción.
- Definir un programa de relaciones con sectores y grupos locales influyentes como son: grupos de connacionales y organizaciones ciudadanas de origen mexicano; sectores gubernamentales y

legislativos locales; sectores políticos; asociaciones civiles; líderes de opinión; organismos empresariales, económicos y financieros; sectores académicos e intelectuales.

- Desarrollar las visitas, relaciones y contactos indispensables con los sectores de interés que operen en la circunscripción, así como con líderes de opinión y representantes de prensa del cuerpo diplomático acreditado en la circunscripción.
- Participar periódicamente en mesas redondas, coloquios, foros académicos y reuniones diversas de las instancias y grupos locales, a efecto de difundir información sobre México y posibilitar un conocimiento objetivo de los esfuerzos que se realizan para la modernización nacional.
- Actuar, conforme a sus responsabilidades y con la orientación del Titular de la Representación, ante grupos legislativos, de interés o presión ("lobbies"), difundiendo una imagen positiva del país y proporcionando los elementos informativos suficientes para promover los esfuerzos nacionales tendientes a la recuperación y modernización.
- Promover, con el acuerdo del Titular de la Representación y los responsables de las áreas correspondientes, los intercambios y mecanismos de coordinación tendientes a la promoción de una imagen positiva del país: conferencias, mesas redondas, exposiciones, etc.; así como para la visita de personalidades locales y grupos de interés influyentes a México.

ÁREA POLÍTICA

OBJETIVOS

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

Obtener, valorar, analizar y procesar la información sobre la política interna y la política exterior de Irlanda e informar a la Secretaría sobre los eventos relevantes en la política interna y la política exterior de la circunscripción.

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

FUNCIONES

- Recabar y elaborar información sobre los sucesos políticos a través de los medios de comunicación de su circunscripción.
- Elaborar informes sobre política interna y externa de su circunscripción y remitirla a la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Mantener permanentemente relación con funcionarios gubernamentales, parlamentarios, grupos y partidos políticos y funcionarios de otras Embajadas.
- Informar sobre los sucesos políticos que se registren y que tengan importancia para México.
- Hacer del conocimiento del Embajador las actividades de los partidos políticos y de los diversos grupos de presión.
- Proporcionar información a quienes soliciten, sobre asuntos políticos de México.

ÁREA ECONÓMICA

OBJETIVOS

Contribuir a intensificar el intercambio comercial entre México e Irlanda.

Promover las inversiones de Irlanda en México.

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

FUNCIONES

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

ÁREA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA

OBJETIVOS

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

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

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

FUNCIONES

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



SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN IRLANDA**

C. OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Emb. Mauricio Toussaint

C. SECRETARIO

Firma autógrafa

Dr. Jorge Castañeda

EMBAJADOR

Firma autógrafa

Emb. Agustín Fco. de Asís Basave Benítez

DIR. GRAL. PROG. ORG. Y PTO.

Firma autógrafa

C.P. Roberto Pérez Aréizaga

PARTICIPANTES DE LA UNIDAD
RESPONSABLE

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

Firma autógrafa

Lic. Sergio V. Ballesteros Mesa
Lic. Luis E. Davila Rivera

FECHA DE OFICIALIZACIÓN _____

FECHA DE ACTUALIZACIÓN 30 de julio de 2002