
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.
Secretaria.

Lic. Julio Camarena Villaseñor.
Oficial Mayor.

Ing. Luis M. Hermosillo Sosa.
Director General de Programación, Organización y Presupuesto.

Emb. Arturo Sarukhan Casamitjana.
Embajador de México en Estados Unidos de América.

Lic. Mónica Pérez López.
Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad - DGPOP.

Emb. Julián Ventura Valero.
Jefe de Cancillería.

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

Lic. Héctor Manuel Domínguez Sánchez.
Técnico Administrativo "A"- Embamex EUA.

Dictaminó:

Paulina Maldonado García.
Analista - DGPOP.

Lic. Sergio Iván Conde Gorostiola.
Enlace de Alta Responsabilidad - DGPOP.

Marzo de 2009.

MO-EUA-2

Versión 3.0



CONTENIDO

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico-administrativo	14
V. Atribuciones	22
VI. Misión y visión	35
VII. Estructura orgánica	36
VIII. Organigrama	37
IX. Objetivos y funciones	38
X. Glosario	72

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	2 de 76



I. Introducción.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 7 fracción XXI y 32 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y 24 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano vigente, la Embajada de México en Estados Unidos de América 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 la Embajada de México en Estados Unidos de América. 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	3 de 76



II. Objetivos.

Proporcionar la información necesaria a las áreas que integran la Embajada de México en los Estados Unidos de América, 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 la Embajada de México en los Estados Unidos de América.
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	4 de 76



III. Antecedentes históricos.

Las relaciones diplomáticas entre México y Estados Unidos de América se iniciaron formalmente recién consumada la independencia de nuestro país con el nombramiento de José Manuel Zozaya y Bermúdez como Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario ante Estados Unidos en septiembre de 1822.

Las primeras décadas de la relación bilateral estuvieron dominadas por las discrepancias surgidas en dos temas: la delimitación de fronteras y la validez de los tratados firmados antes de la consumación de la independencia, divergencias que se agudizaron con la consolidación del movimiento separatista de Texas en 1836, el surgimiento de la doctrina del “Destino Manifiesto” y la Guerra entre México y Estados Unidos.

Los seis Ministros Plenipotenciarios que siguieron a José Manuel Zozaya y Bermúdez hasta 1845, encabezaron el esfuerzo de contrarrestar las tendencias expansionistas estadounidenses que desafortunadamente coincidieron con un periodo de severa inestabilidad política en México.

A partir de 1840, por motivos de carácter económico, México suspendió el envío de representantes al extranjero, de forma que no hubo representación mexicana en Estados Unidos hasta el año de 1842 cuando el Presidente Antonio López de Santa Anna designó a Joaquín Velázquez de León como Encargado de Negocios. Ese mismo año se nombró a Juan Nepomuceno Almonte como Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario con la encomienda principal de neutralizar el apoyo que el Gobierno Estadounidense y distintos sectores políticos y económicos otorgaban a las intenciones de Texas de unirse a Estados Unidos. La misión no logró su objetivo y la anexión de Texas a Estados Unidos de América en marzo de 1845 provocó la interrupción de las relaciones diplomáticas entre ambos países y el enfrentamiento militar.

Después de la guerra, con la firma del Tratado Guadalupe Hidalgo, Estados Unidos se comprometió a respetar los derechos de propiedad de los mexicanos y sus descendientes residentes en los territorios anexados. Con la suscripción del tratado, México restableció relaciones diplomáticas con el Gobierno Estadounidense y en junio de 1848 se designó como Ministro Plenipotenciario a Luis de la Rosa.

Los años subsecuentes no presentaron grandes novedades en la relación bilateral. México se encontraba concentrado en la pugna interna entre conservadores y liberales que culminó con el triunfo de estos últimos en 1861 y la consolidación del Gobierno de Don Benito Juárez. En el ámbito externo, México enfrentaba las presiones de acreedores españoles, ingleses y franceses que, con el apoyo de los conservadores mexicanos, derivaron en la intervención militar francesa y el intento fallido de establecer una monarquía en nuestro país.

El 2 de septiembre de 1863 el Presidente Benito Juárez nombró como Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario a Matías Romero, quien desde 1859 se desempeñaba como Secretario de la Legación en Washington y entre el 10 de agosto de 1860 y el 7 de mayo de 1863 había fungido como Encargado de Negocios.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	5 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

La comisión de Matías Romero en Washington concluyó el 13 de julio de 1868 cuando el diplomático regresó a México y posteriormente fue designado Secretario de Hacienda por el Presidente Juárez.

El 3 de mayo de 1869 el Gobierno Mexicano nombró a Ignacio Mariscal como Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario, cargo que desempeñó hasta mayo de 1877. Posteriormente, José María Mata, José Tomás de Cuéllar y Manuel María de Zacamona e Inclán ocuparon la titularidad de la Misión por breves lapsos hasta que el 15 de febrero de 1882 Matías Romero fue nombrado nuevamente Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario, puesto que ocupó hasta el 30 de diciembre de 1898.

Cabe destacar que el 5 de diciembre de 1898, el Presidente Porfirio Díaz elevó a rango de Embajada la antigua Legación de México en Washington, poniendo de relieve la importancia otorgada a la relación bilateral. Lamentablemente, Matías Romero no llegó a acreditarse formalmente como Embajador debido a su fallecimiento inesperado el 30 de diciembre del mismo año.

Manuel Azpíroz, quien era entonces Subsecretario de Relaciones Exteriores reemplazó a Matías Romero. Presentó sus Cartas Credenciales al Presidente William McKinley el 30 de marzo de 1899.

En los primeros 15 años del siglo XX, estuvieron al frente de la Embajada los siguientes diplomáticos: Federico Gamboa Iglesias, Joaquín D. Casasús, Balbino Dávalos, Enrique C. Creel Culty, Francisco León de la Barra y Quijano, Manuel María de Zacamona e Inclán (de nueva cuenta), Gilberto Crespo y Martínez, Manuel Calero y Sierra, Manuel Pérez Romero, Roberto V. Pesqueira, Juan Francisco Urquidí y Rafael Zubarán Capmany.

Las relaciones diplomáticas entre los dos gobiernos volvieron a interrumpirse en 1914 cuando las fuerzas estadounidenses ocuparon el puerto de Veracruz, cerrándose la Embajada. No fue sino hasta fines de 1915 cuando el Gobierno de Estados Unidos de América reconoció el gobierno de facto de Venustiano Carranza, que se reabrió formalmente la Embajada bajo la titularidad de Elíseo Arredondo. En 1917, se nombró a Ignacio L. Bonillas como nuevo Embajador.

En la década de los años veinte, ocuparon la titularidad de la Embajada los diplomáticos: Fernando Iglesias Calderón, Roberto V. Pesqueira, Manuel Y. de Negri y Manuel C. Téllez.

En 1931 José Manuel Puig Casauranc fue designado Embajador de México en Estados Unidos, puesto que ocupó hasta 1933 cuando fue nombrado Canciller por el Presidente Abelardo Rodríguez.

Entre 1933 y 1934 Fernando González Roa asumió el cargo de Embajador, siendo sustituido el 1 de diciembre por Francisco Castillo Nájera, quien se desempeñó en el puesto de 1935 a 1945.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	6 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

En octubre de 1945, Castillo Nájera dejó la Embajada de México en Estados Unidos ante su nombramiento como Secretario de Relaciones Exteriores y fue reemplazado por el Embajador Antonio Espinosa de los Monteros.

En 1948 el Embajador Rafael de la Colina asumió la titularidad de la Embajada y permaneció en el cargo hasta 1953 cuando el Presidente Adolfo Ruiz Cortines nombró como Embajador a Manuel Tello Barraud.

En noviembre de 1958 Tello Barraud fue sustituido por Antonio Carrillo Flores quien fungió como Embajador hasta 1964, año en el que el Presidente Gustavo Díaz Ordaz lo designó Secretario de Relaciones Exteriores.

Entre 1965 y 1970 Hugo B. Margáin se desempeñó como Embajador en Estados Unidos. Fue sustituido por Emilio O. Rabasa, quien duró escasos tres meses en su encargo toda vez que en diciembre de 1970 el Presidente Luis Echeverría lo nombró Secretario de Relaciones Exteriores.

José Juan de Olloqui fungió como Embajador de México en Washington entre 1971 y 1976, año en que fue relevado por el Embajador Hugo B. Margáin, quien en esa ocasión permaneció en su comisión hasta 1982.

Entre marzo y noviembre de 1982, Bernardo Sepúlveda Amor asumió la titularidad de la Embajada previo a su nombramiento como Secretario de Relaciones Exteriores. Su sustituto fue el Embajador Jorge Espinosa de los Reyes (1982-1998).

En 1988 Gustavo Petriccioli fue nombrado Embajador, siendo su sustituto Jorge Montaña (1992-1994).

En diciembre de 1994 el Presidente Ernesto Zedillo nombró Embajador en Estados Unidos a Jesús Silva Herzog.

Entre octubre de 1997 y noviembre de 2000 Jesús Reyes Heróles G.G. asumió la titularidad de la Embajada, siendo remplazado por Juan José Bremer quien ocuparía ese puesto hasta febrero de 2004. Ese año, el Presidente Vicente Fox nombró a Carlos Alberto de Icaza como Embajador, encargo en el que se desempeñó hasta el 30 de noviembre de 2006.

En diciembre de 2006 el Presidente Felipe Calderón nombró a Arturo Sarukhan Casamitjana como Embajador de México en Estados Unidos. Fue ratificado por el Senado mexicano el 20 de febrero de 2007 y el 27 de febrero de 2007 presentó sus cartas credenciales al Presidente George W. Bush.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	7 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

RELACIÓN DE REPRESENTANTES DE MÉXICO ANTE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

Nombre	Cargo ⁱⁱ	Fecha de nombramiento	Presentación de cartas credenciales	Fin de misión
José Manuel Zozaya Bermúdez	EEMP	25 sep. 1822 ⁱⁱⁱ	12 dic. 1822	20 may. 1823
José Anastasio Torrens	ENAI	3 may. 1823	-----	31 ago. 1824
Pablo Obregón	EEMP	4 ago. 1824	18 nov. 1824	10 sep. 1828 ⁱⁱⁱⁱ
José María Montoya	ENAI	10 sep. 1828	-----	feb. 1830
José María Tornel	EEMP	17 nov. 1829	15 dic. 1829 ^{iv}	1 jun. 1831
José María Montoya	ENAI	6 jun. 1831	-----	31 dic. 1833
Joaquín María Castillo y Lanzas	ENAI	1 ene. 1834	-----	19 mar. 1836
Manuel Eduardo de Gorostiza	EEMP	4 ene. 1836	24 mar. 1836	5 nov. 1836
Joaquín María del Castillo y Lanzas	ENAI	5 nov. 1836	-----	13 oct. 1837
Francisco Pizarro Martínez	EEMP	10 may. 1837	17 oct. 1837	9 feb. 1840 ^v
Joaquín Velázquez de León	ENAI	3 feb. 1842	-----	25 oct. 1842
Juan Nepomuceno Almonte	EEMP	20 jul. 1842	22 oct. 1842	6 mar. 1845 ^{vi}
Luis de la Rosa Oteiza	EEMP	13 sep. 1848 ^{vii}	22 dic. 1848	10 ene. 1852 ^{viii}
Manuel Larráinzar	EEMP	5 mar. 1852	22 may. 1852	1 jul. 1853
Juan Nepomuceno Almonte	EEMP	26 abr. 1853	7 jul. 1853	11 feb. 1856
Manuel Robles Pezuela	EEMP	29 nov. 1855	16 abr. 1856	12 jul. 1858

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	8 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

Nombre	Cargo ⁱⁱ	Fecha de nombramiento	Presentación de cartas credenciales	Fin de misión
Gregorio Barandarián	ENAI	12 jul. 1858	-----	26 abr. 1859
José María Mata	EEMP	2 mar. 1858	28 abr. 1859	13 ago. 1860
Matías Romero	ENAI	10 ago. 1860	-----	3 abr. 1862
Matías Romero	EN	3 abr. 1862	26 may. 1862	7 may. 1863 ^[ix]
Matías Romero	EEMP	2 sep. 1863	29 oct. 1863	13 jul. 1868 ^[x]
Cayetano Romero	EAL	16 jul. 1868	-----	9 ago. 1869
Ignacio Mariscal	EEMP	3 may. 1869	11 ago. 1869	26 may. 1877
José María Mata	EEMP	25 may. 1877	1 jul. 1877 ^[xi]	23 oct. 1877 ^[xii]
José Tomás de Cuéllar	ENAI	23 oct. 1877	-----	7 may. 1878
Manuel María de Zacamona e Inclán	EEMP	9 abr. 1878	2 may. 1878	3 mar. 1882 ^[xiii]
Matías Romero	EEMP	15 feb. 1882	7 mar. 1882	30 dic. 1898 ^[xiv]
Manuel Azpíroz	EEP	30 ene. 1899 ^[xv]	30 mar. 1899	24 mar. 1905
Federico Gamboa Iglesias	ENAI	24 mar. 1905	-----	10 nov. 1905
Joaquín D. Casasús	EEP	8 jun. 1905	15 nov. 1905	21 may. 1906
Balbino Dávalos	ENAI	28 jun. 1906	-----	3 mar. 1907
Enrique C. Creel Cuiilty	EEP	14 dic. 1906	2 feb. 1907	25 sep. 1908
Francisco León de la Barra y Quijano	EEP	13 nov. 1908	27 feb. 1909	25 mar. 1911

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	9 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

Nombre	Cargo ⁱⁱ	Fecha de nombramiento	Presentación de cartas credenciales	Fin de misión
Manuel María de Zacamona e Inclán	EEP	5 abr. 1911	19 abr. 1911	16 jul. 1911
Gilberto Crespo y Martínez	EEP	5 jun. 1911	28 jul. 1911	10 abr. 1912
Manuel Calero y Sierra	EEP	10 abr. 1912	10 may. 1912	27 dic. 1912 ^[xvi]
Manuel Pérez Romero	AC	18 jun. 1913 ^[xvii]	-----	30 oct. 1913
Roberto V. Pesqueira	AC	30 oct. 1913	-----	24 abr. 1914
Juan Francisco Urquidi	AC	15 may. 1914	-----	29 oct. 1914
Rafael Zubarán Capmany	AC	29 oct. 1914	-----	17 dic. 1914
Elíseo Arredondo	AC	27 nov. 1914	-----	8 dic. 1915
Elíseo Arredondo	EEP	8 dic. 1915 ^[xviii]	24 feb. 1916 ^[xix]	24 feb. 1917
Ignacio L. Bonillas	EEP	13 feb. 1917	17 abr. 1917	22 mar. 1920
Fernando Iglesias Calderón	EEP	9 jun. 1920	19 jul. 1920	31 oct. 1920
Roberto V. Pesqueira	AC	16 oct. 1920	-----	25 nov. 1920
Manuel C. Téllez	ENAI	25 nov. 1920 ^[xx]	-----	11 mar. 1921
Manuel Y. de Negri	ENAI	11 mar. 1921	-----	3 sep. 1921
Manuel C. Téllez	ENAI	3 sep. 1921 ^[xxi]	-----	13 dic. 1924
Manuel C. Téllez	EEP	1 ene. 1925	24 feb. 1925	16 oct. 1931
José Manuel Puig Casauranc	EEP	9 oct. 1931	9 nov. 1931	3 feb. 1933 ^[xxii]

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	10 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

Nombre	Cargo ^{III}	Fecha de nombramiento	Presentación de cartas credenciales	Fin de misión
Fernando González Roa	EEP	1 feb. 1933	21 feb. 1933	31 dic. 1934
Francisco Castillo Nájera	EEP	1 ene. 1935	20 feb. 1935	21 sep. 1945
Antonio Espinosa de los Monteros	EEP	1 oct. 1945	7 nov. 1945	1 oct. 1948
Rafael de la Colina Riquelme	EEP	1 dic. 1948	19 ene. 1949	9 feb. 1953
Manuel Tello Baurraud	EEP	1 dic. 1952	18 mar. 1953	25 nov. 1958
Antonio Carrillo Flores	EEP	1 dic. 1958	27 ene. 1959	1 dic. 1964
Hugo B. Margáin Gleason	EEP	31 dic. 1964	13 ene. 1965	16 ago. 1970
Emilio O. Rabasa Mishkin	EEP	23 sep. 1970	5 nov. 1970	30 nov. 1970
José Juan de Olloqui y Labastida	EEP	16 ene. 1971	8 feb. 1971	30 nov. 1976
Hugo B. Margáin Gleason	EEP	29 dic. 1976	13 ene. 1977	28 mar. 1982
Bernardo Sepúlveda Amor	EEP	16 mar. 1982	12 abr. 1982	30 nov. 1982
Jorge Espinoza de los Reyes Sánchez	EEP	23 dic. 1982	7 feb. 1983*	15 dic. 1988
Gustavo Petricioli Iturbide	EEP	13 dic. 1988	17 ene. 1989	15 ene. 1993
Jorge Mario Montaña Martínez	EEP	10 dic. 1992	14 abr. 1993	2 feb. 1995
Jesús Silva-Herzog Flores	EEP	28 dic. 1994	20 mar. 1995	30 oct. 1997
Jesús Federico Reyes-Heróles González-Garza	EEP	1 oct. 1997	12 nov. 1997	30 nov. 2000

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	11 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

Nombre	Cargo ⁱⁱ	Fecha de nombramiento	Presentación de cartas credenciales	Fin de misión
Juan José Bremer de Martino	EEP	15 dic. 2000	18 ene. 2001	27 feb. 2004
Carlos Alberto de Icaza González	EEP	8 ene. 2004	31 mar. 2004	30- nov. 2006
Arturo Casamitjana Sarukhán	EEP	1° dic 2006	27 feb. 2007	Actual

ⁱ EEMP: Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario; EEMPE: Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario en Misión Especial; EEP: Embajador Extraordinario y Plenipotenciario; AC: Agente Confidencial; EAL: Encargado de los Archivos de la Legación; ENAI: Encargado de Negocios *Ad Interim*; EN: Encargado de Negocios.

ⁱⁱ Las relaciones diplomáticas entre México y Estados Unidos comenzaron en el periodo final de Agustín de Iturbide, como resultado de las recomendaciones dadas por la Comisión de Relaciones del Imperio en 1821. José Manuel Zozaya Bermúdez fue comisionado para obtener el reconocimiento de la independencia de México ante el Gobierno de Estados Unidos de América.

ⁱⁱⁱ Muere en Estados Unidos de América.

^{iv} Se embarca en Veracruz rumbo a Washington. En su expediente no hay un documento que indique su arribo a esa ciudad ni la fecha de su acreditación.

^v Murió en su casa de Georgetown, quedando los archivos en el Colegio de Jesuitas del mismo lugar. Debido a crisis económicas, México suspendió por dos años el envío de representantes al exterior.

^{vi} Con motivo de la anexión de Texas a Estados Unidos dio por terminada su labor y solicitó sus pasaportes.

^{vii} Al restablecerse las relaciones de paz y buena armonía con Estados Unidos, Ignacio Mora y Villamil había sido designado el 1 de junio de 1848 con el mismo cargo, pero rechazó el cargo.

^{viii} Habiendo renunciado al cargo el 16 de junio de 1951, salió de Washington, D.C., dejando acreditado a José María González de la Vega como ENAI.

^{ix} Salió hacia México para ingresar al ejército nacional y combatir al invasor extranjero. Los archivos de la legación quedaron a cargo del ministro de Perú en Estados Unidos, J. Federico Barreiro.

^x Presentó personalmente sus cartas de retiro al ser nombrado secretario de Hacienda.

^{xi} Llegó a Washington para hacerse cargo de la legación.

^{xii} Con motivo de los problemas fronterizos con México, el Gobierno Estadounidense decidió no reconocer el Gobierno de Porfirio Díaz. José María Mata juzgó inútil permanecer en Washington, renunció y regresó a México.

^{xiii} Entregó la misión a Matías Romero.

^{xiv} Fallece en Estados Unidos. José F. Godoy queda como ENAI.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	12 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- [\[xvi\]](#) La legación mexicana fue elevada a rango de Embajada el 5 diciembre de 1898.
- [\[xvii\]](#) Renunció por estar en desacuerdo con la política del Gobierno Mexicano. Victoriano Huerta, ya en el poder, mantuvo un encargado de negocios con objeto de obtener el reconocimiento de Estados Unidos de América. Con el mismo propósito Venustiano Carranza, jefe del Ejército Constitucionalista, envió varios agentes confidenciales a la Unión Americana.
- [\[xviii\]](#) Fecha de nombramiento oficial, aunque desde marzo de ese año ya se le daba trato de agente confidencial.
- [\[xix\]](#) Fecha en que también Woodrow Wilson, presidente de Estados Unidos, reconoció el Gobierno de Venustiano Carranza.
- [\[xx\]](#) El 24 de febrero de 1916, Elíseo Arredondo notificó al Departamento de Contabilidad de la Secretaría de Relaciones Exteriores que nunca presentó sus cartas credenciales, porque el Gobierno Estadounidense de América lo reconoció como representante mexicano desde su anterior cargo como agente confidencial.
- [\[xxi\]](#) No se acreditó oficialmente por estar pendiente el reconocimiento del Gobierno de Adolfo de la Huerta.
- [\[xxii\]](#) Es acreditado oficialmente, reanudándose de esa manera las relaciones entre ambos países.
- [\[xxiii\]](#) Fecha de presentación de las cartas de retiro.
- [*](#) La fecha corresponde a la toma de posesión de la oficina.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	13 de 76

IV. Marco jurídico-administrativo.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 5 febrero 1917.

Tratados Internacionales

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F.: 3 agosto 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F.: 11 septiembre 1968.

Convención de Viena sobre el Derechos de los Tratados.

D.O.F.:14 febrero 1975.

Convención Consular entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América.

D.O.F.: 17 julio 1943.

Convenio sobre Transportes Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América.

D.O.F.: 2 julio 1962.

Este Convenio ha sufrido diversas prórrogas celebradas mediante canje de Notas, que no requirieron de sanción legislativa ni fueron publicadas en el DOF.

Tratado de Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América que Dispone la Recuperación y Devolución de Bienes Arqueológicos, Históricos y Culturales Robados.

D.O.F.: 9 junio 1971.

Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América sobre la Ejecución de Sentencias Penales.

D.O.F.: 10 noviembre 1977.

Tratado de Extradición entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América.

D.O.F.: 26 febrero 1980.

Protocolo al Tratado de Extradición entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América del 4 de Mayo de 1978.

D.O.F.: 8 junio 2001.

Convención entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América para la Recuperación y Devolución de Vehículos y Aeronaves Robados o Materia de Disposición Ilícita.

D.O.F.: 14 julio 1983.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	14 de 76

Tratado de Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América sobre Asistencia Jurídica Mutua.

D.O.F. Promulgación: 7 agosto 1991.

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 para el Distrito Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Civil Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14 agosto 1931.

Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.

D.O.F. 29 agosto 1931.

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30 agosto 1934.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24 febrero 1943.

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

Código Penal para el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D.F. 16 julio 2007.

Leyes

Ley del Servicio Militar.

D.O.F. 11 septiembre 1940.

Ley General de Población.

D.O.F. 7 enero 1974.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	15 de 76



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

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

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

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

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31 diciembre 1982.

Ley de Planeación.
D.O.F. 5 enero 1983.

Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
D.O.F. 8 febrero 1984.

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

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

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

Ley del Servicio Exterior Mexicano.
D.O.F. 4 enero 1994.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4 agosto 1994.

Ley Aduanera.
D.O.F. 15 diciembre 1995.

Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada.
D.O.F. 7 noviembre 1996.

Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24 diciembre 1996.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	16 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

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

Ley del Notariado para el Distrito Federal.
Gaceta Oficial del D. F.: 28 marzo 2000.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13 marzo 2002.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 junio 2002.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20 mayo 2004.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 marzo 2006.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009.
D.O.F. 10 noviembre 2008.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31 diciembre 2008.

Reglamentos

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 29 febrero 1984.

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

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
D.O.F. 23 agosto 2002.

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

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22 mayo 1998.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 junio 2003.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	17 de 76



Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28 junio 2006.

Reglamento de Pasaportes.
D.O.F. 9 enero 2002.

Reglamento de Matrícula Consular.
D.O.F. 12 mayo 2005.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 8 enero 2009.

Decretos y acuerdos

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

Decreto que exceptúa de todo impuesto a los equipajes, menajes de casa, vehículos y demás objetos de uso personal que importen los Representantes Diplomáticos.
D.O.F. 12 febrero 1936.

Decreto por el que los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Servidores Públicos hasta nivel de Director General en Sector Centralizado o su equivalente en el Sector Paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.
D.O.F. 2 septiembre 1988.

Decreto por el que se crea el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, con el carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 16 abril 2003.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
D.O.F. 31 mayo 2007.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2007-2012.
D.O.F. 23 enero 2008.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009.
D.O.F. 28 noviembre 2008.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	18 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

Acuerdo mediante el cual se establecen disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción de despacho de los asuntos a cargo de los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y de los Servidores Públicos hasta el nivel de Director General en el sector centralizado Gerente o sus equivalentes en el Sector Paraestatal.
D.O.F. 5 septiembre 1988.

Acuerdo por el que se delega la facultad de celebrar contratos de donación al Director General de Inmuebles y Recursos Materiales de la SRE.
D.O.F. 9 mayo 1996.

Acuerdo desregulatorio de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 28 octubre 1996.

Acuerdo mediante el cual se delega la facultad al Director General de Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores para autorizar adquisiciones de bienes muebles y contrataciones de servicios para las representaciones de México en el Exterior hasta por un monto de cinco mil dólares.
D.O.F. 10 octubre 1997.

Acuerdo por el que se constituye la Comisión Intersecretarial para la Atención de los Compromisos Internacionales de México en Materia de Derechos Humanos.
D.O.F. 17 octubre 1997.

Acuerdo por el que dispone que el conjunto de la documentación contable, consiste en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso y del gasto público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo contable gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.
D.O.F. 25 agosto 1998.

Acuerdo por el que se delegan facultades en los titulares de las Representaciones Consulares de México en el Exterior y de las Delegaciones Foráneas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, para expedir declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento.
D.O.F. 11 diciembre 1998.

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la designación de cónsules honorarios en el exterior.
D.O.F. 9 mayo 2000.

Acuerdo por el que se establece el contenido y formato de los pasaportes de lectura mecánica.
D.O.F. 12 octubre 2000.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.
D.O.F. 8 agosto 2002.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	19 de 76



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.

D.O.F. 20 junio 2003.

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

D.O.F. 11 febrero 2005.

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

D.O.F. 28 abril 2005.

Acuerdo 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.

D.O.F. 22 noviembre 2005.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos denominados DNN-1, que corresponde a la solicitud de certificado de nacionalidad mexicana por nacimiento, 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 reposición de documentos de nacionalidad por nacimiento o por naturalización, así como sus instructivos de llenado.

D.O.F. 15 diciembre 2005.

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

D.O.F. 9 marzo 2007.

Acuerdo relativo a la importación de vehículos en franquicia diplomática.

D.O.F. 29 agosto 2007.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores publicado el 8 de enero de 2009.

D.O.F. 27 enero 2009.

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 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.

D.O.F. 4 febrero 1998.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	20 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

Lineamiento para la expedición de Declaratorias de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.
Vigente a partir de agosto 2004.

Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las representaciones diplomáticas y consulares.
D.O.F. 18 agosto 2005.

Manual de Organización Institucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 14 julio 2006.

Lineamientos generales para la instrumentación, administración y aplicación de la “política de techo único” en las representaciones del Gobierno de México en el exterior.
D.O.F. 25 octubre 2006.

Manual de Políticas y Normas Presupútales para las Representaciones de México en el Exterior.
Vigente a partir de junio 2007.

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28 diciembre 2007.

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización.
Vigente a partir de febrero 2008.

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-EUA-2	31/03/2009	3.0	21 de 76

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-EUA-2	31/03/2009	3.0	22 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- 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, tratándose 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	23 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

Artículo 2.- Corresponde al Servicio Exterior:

- I. Promover y salvaguardar los intereses nacionales ante los Estados extranjeros y en los organismos y reuniones internacionales en los que participe México;
- II. Proteger, de conformidad con los principios y normas del derecho internacional, la dignidad y los derechos de los mexicanos en el extranjero y ejercer las acciones encaminadas a satisfacer sus legítimas reclamaciones;
- III. Mantener y fomentar las relaciones entre México y los miembros de la comunidad internacional e intervenir en todos los aspectos de esos vínculos que sean competencia del Estado;
- IV. Intervenir en la celebración de tratados;
- V. Cuidar el cumplimiento de los tratados de los que México sea parte y de las obligaciones internacionales que correspondan;
- VI. Velar por el prestigio del país en el exterior;
- VII. Participar en todo esfuerzo regional o mundial que tienda al mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales, al mejoramiento de las relaciones entre los Estados y a promover y preservar un orden internacional justo y equitativo. En todo caso, atenderá en primer término los intereses nacionales;
- VIII. Promover el conocimiento de la cultura nacional en el exterior y ampliar la presencia de México en el mundo;
- IX. Recabar en el extranjero la información que pueda ser de interés para México, y difundir en el exterior información que contribuya a un mejor conocimiento de la realidad nacional;
- X. Coadyuvar a la mejor inserción económica de México en el mundo;
- 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	24 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

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

- 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.

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 43.- Corresponde a los jefes de misión:

- I. Mantener informada a la Secretaría sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social y cultural del Estado ante cuyo Gobierno u organismo internacional estén acreditados, así como de sus relaciones internacionales, en los términos de las instrucciones recibidas de la propia Secretaría;
- II. Representar a México ante los organismos internacionales y en reuniones de carácter intergubernamental y mantener informada a la Secretaría de las principales actividades de dichos organismos o que se desarrollen en esas reuniones. En todo caso, normarán su conducta por las instrucciones que reciban de la propia Secretaría;
- III. Requerir, cuando proceda y con las cortesías del caso, las inmunidades, prerrogativas y franquicias que correspondan a los funcionarios diplomáticos mexicanos conforme a los tratados internacionales y especialmente aquéllas que México concede a los funcionarios diplomáticos de otros países; solamente la Secretaría puede renunciar a la inmunidad de jurisdicción de que gozan esos funcionarios en el extranjero, y

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	25 de 76



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

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

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	26 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

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.

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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	27 de 76

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.

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

I. Defender dignamente el nombre y la imagen de México;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	28 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- 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 de trabajo autorizado;
- X. Viajar a México al menos una vez al año, para celebrar consultas y actividades inherentes a su función; y
- XI. Ejercer las funciones que le confieran las convenciones internacionales en materia diplomática de las que México sea parte y aquellas otras que le sean encomendadas por la Secretaría en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 59.- Los jefes de misiones diplomáticas deberán informar a la Secretaría sobre los privilegios, prerrogativas, franquicias y otras cortesías, que otorgue el gobierno receptor a los miembros del Servicio Exterior acreditados ante aquél, a fin de que se proceda a la aplicación del principio de reciprocidad con los diplomáticos extranjeros correspondientes acreditados ante el Gobierno Mexicano.

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	29 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

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

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

- a) programa de repatriación de personas vulnerables;
- b) atención y asesoría jurídica;
- c) visitas a cárceles y centros de detención;
- d) atención consular a través de servicios telefónicos;
- e) seguridad de los migrantes;
- f) consulados móviles;
- g) prestación de servicios consulares en general;
- h) atención al público; y
- i) en general, en todos aquellos aspectos relacionados con la protección consular.

La erogación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior se realizará conforme a lo dispuesto en la fracción XI del artículo 2 de la Ley, y observando los criterios generales o específicos que establezca la Secretaría.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	30 de 76



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 68.- Para los efectos del artículo 45 de la Ley, la Comisión de Personal difundirá los formatos de informes y evaluaciones, que deberán ser elaborados por profesionales en la materia.

Los formatos de informe reglamentario comprenderán, entre otros, los siguientes criterios:

- I. capacidad de iniciativa;
- II. potencial para asumir mayores responsabilidades;
- III. relación con superiores y subalternos;
- IV. nivel de adaptación al entorno;
- V. deseos de superación; y
- VI. faltas observadas.

En caso de que no se rindieran en tiempo los informes de desempeño, los interesados lo harán del conocimiento de la Dirección General para que en un plazo no mayor de 15 días ésta lo solicite a quien corresponda y en caso de incumplimiento inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

Las auto-evaluaciones deberán ser ratificadas o contestadas por el jefe de la Oficina y refrendadas por un funcionario de mayor rango que el auto-evaluado.

Artículo 69.- El titular de la representación podrá delegar la atención y despacho de los asuntos que estime procedente en algún miembro de ésta, lo cual no lo eximirá de su responsabilidad conforme a la fracción IV del artículo 43 de la Ley, y notificará por escrito a la Secretaría el nombre del funcionario y qué funciones le delega.

Artículo 73.- La sección consular formará parte de la embajada y el ejercicio de las funciones consulares corresponderá al jefe de la misma, quien será el responsable de su funcionamiento.

Artículo 78.- Además de las funciones consignadas en el artículo 44 de la Ley, corresponde a los jefes de oficinas consulares:

- I. Expedir pasaportes de acuerdo con las disposiciones del Reglamento correspondiente y demás normas aplicables;
- II. Expedir a los extranjeros permisos de internación a México en los términos de la Ley General de Población, de su Reglamento y de otras disposiciones sobre la materia;
- III. Visar pasaportes extranjeros de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Gobernación;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	31 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- IV. Llevar el registro de mexicanos residentes en su circunscripción y expedir, a solicitud del interesado, el certificado de matrícula correspondiente;
- V. Auxiliar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la expedición de Cartillas del Servicio Militar Nacional;
- VI. Cotejar los documentos públicos o privados que en original tengan a la vista y certificar las copias correspondientes. Para ello llevarán un libro de cotejos en los términos que determine la Secretaría;
- VII. Expedir en su circunscripción, declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como certificados a petición de parte dentro del ámbito de sus atribuciones;
- VIII. Practicar las diligencias que les encomienden las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo cuando de conformidad con la legislación interna del país receptor no exista impedimento para ello; y
- IX. Ejercer las demás funciones que le confieran las convenciones internacionales en materia consular de las que México sea parte y aquellas otras que le sean encomendadas por la Secretaría en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 80.- La delegación de funciones que podrán realizar los jefes de oficinas consulares en funcionarios subalternos se hará mediante un acuerdo escrito del titular en el cual se establezca el nombre del funcionario delegado y las funciones que se delegan y, además, aparezca registrada la firma de aquél. Estos acuerdos se ajustarán al modelo que emita la Secretaría.

No podrá delegarse la firma de las escrituras notariales, de las actas del registro civil, ni de las declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento.

Estos acuerdos se notificarán a la Secretaría el mismo día en que se expidan, a efecto de autorizarlos y llevar el registro de los mismos.

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

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

Además, los titulares de las oficinas consulares serán responsables de que en las mismas existan, para consulta del personal, los manuales, 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	32 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

Artículo 82.- Las oficinas consulares ejercerán las funciones del registro civil en los términos del Código Civil Federal y autorizarán en el extranjero las actas de registro civil concernientes al nacimiento, matrimonio y defunción de mexicanos y, en su caso, expedirán copias certificadas de las mismas. Los actos del estado civil de mexicanos en el extranjero se asentarán en las formas que proporcione la Secretaría.

Sólo se autorizarán actas de matrimonio cuando los dos contrayentes sean mexicanos.

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

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

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

La legalización consistirá en certificar que las firmas, los sellos o ambos, que consten en un documento expedido en el extranjero, sean los mismos que use 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 se 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 87.- Las oficinas consulares ejercerán, conforme a la legislación aplicable, funciones de auxilio judicial y realizarán las diligencias que les soliciten los tribunales mexicanos, el Ministerio Público y otras autoridades de la Federación, estados y municipios de la República. Además servirán de conducto para hacer llegar a las autoridades competentes extranjeras las cartas rogatorias, exhortos y demás actuaciones que les dirijan las autoridades mexicanas, siguiendo las instrucciones que al respecto les transmita la Secretaría, dentro de los límites señalados por el derecho internacional, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes del estado receptor.

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	33 de 76



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-EUA-2	31/03/2009	3.0	34 de 76



VI. Misión y visión.

Misión.

La misión principal de la Embajada de México en Estados Unidos de América es la de ampliar y profundizar las relaciones políticas, económicas, culturales y de cooperación con los Estados Unidos de América. Al hacerlo, esta Embajada promueve y salvaguarda los intereses nacionales; protege la dignidad y los derechos de los mexicanos en los Estados Unidos de América y ejerce las acciones encaminadas a satisfacer sus legítimas reclamaciones; mantiene y fomenta relaciones con diversos actores de la sociedad estadounidense; promueve el conocimiento de la cultura nacional en los Estados Unidos de América; realiza acciones para ampliar la presencia de México en este país; y recaba la información que pueda ser de interés para México, y difunde en los Estados Unidos de América, información que contribuya a un mejor conocimiento de la realidad mexicana.

Visión.

1. Ampliar y profundizar la relación bilateral con Estados Unidos de América, sobre todo a la luz del cambio de administración en enero de 2009. En ese sentido, se fortalecerá una interacción amplia y sistemática con interlocutores gubernamentales y no gubernamentales.
2. Fortalecer la defensa de la comunidad migrante mexicana, incluyendo el respeto a sus derechos humanos.
3. Redoblar esfuerzos para atraer inversión estadounidense para la generación de empleo y el crecimiento económico de México.
4. Fortalecer y profundizar la agenda comercial México – Estados Unidos de América y redoblar esfuerzos en materia de política de fomento al comercio.
5. Contribuir al fortalecimiento de la seguridad nacional a partir de la negociación, instrumentación y seguimiento de iniciativas innovadoras para luchar contra la delincuencia organizada, el narcotráfico y otros crímenes de naturaleza transnacional. Específicamente, se trabajará a favor de la ampliación y profundización de los esquemas de cooperación bilateral en el marco de la Iniciativa Mérida, desde una perspectiva de corresponsabilidad y respeto a la soberanía.
6. Reforzar por medio de la red consular mexicana la interlocución con actores relevantes a nivel municipal y estatal.
7. Capitalizar la cultura y las artes mexicanas para garantizar un mejor y mayor conocimiento de México y de los mexicanos en Estados Unidos de América. En ese sentido, se fortalecerá la imagen de México a través de la promoción, difusión y exportación del rico legal cultural mexicano, las expresiones artísticas y mediáticas del México contemporáneo, al igual que los productos y la industria cultural de nuestro país.
8. Instrumentar un programa cultural y artístico para conmemorar el Bicentenario de la Independencia de México y el Centenario de la Revolución Mexicana que contribuya a continuar proyectando una imagen positiva y de vanguardia de nuestro país.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	35 de 76



VII. Estructura orgánica.

1.0. Embajador.

1.0.1. Jefe de Gabinete.

1.0.1.1. Oficina de Protocolo.

1.1. Jefe de Cancillería.

1.1.1. Sección de Asuntos Políticos y Fronterizos.

1.1.2. Sección de Relaciones con el Congreso.

1.1.3. Sección de Asuntos de Prensa.

1.1.4. Sección de Asuntos Económicos.

1.1.5. Sección de Asuntos Regionales e Hispanos.

1.1.6. Sección de Asuntos Especiales.

1.1.7. Sección de Asuntos Jurídicos.

1.1.8. Sección Consular

1.1.9. Instituto Cultural de México

1.1.10. Sección de Asuntos Administrativos

SEGOB

SHCP

SEDENA

SEMAR

SECON

PGR

SSP

SEMARNAT

SAGARPA

CONAPESCA

SECTUR

NAFIN

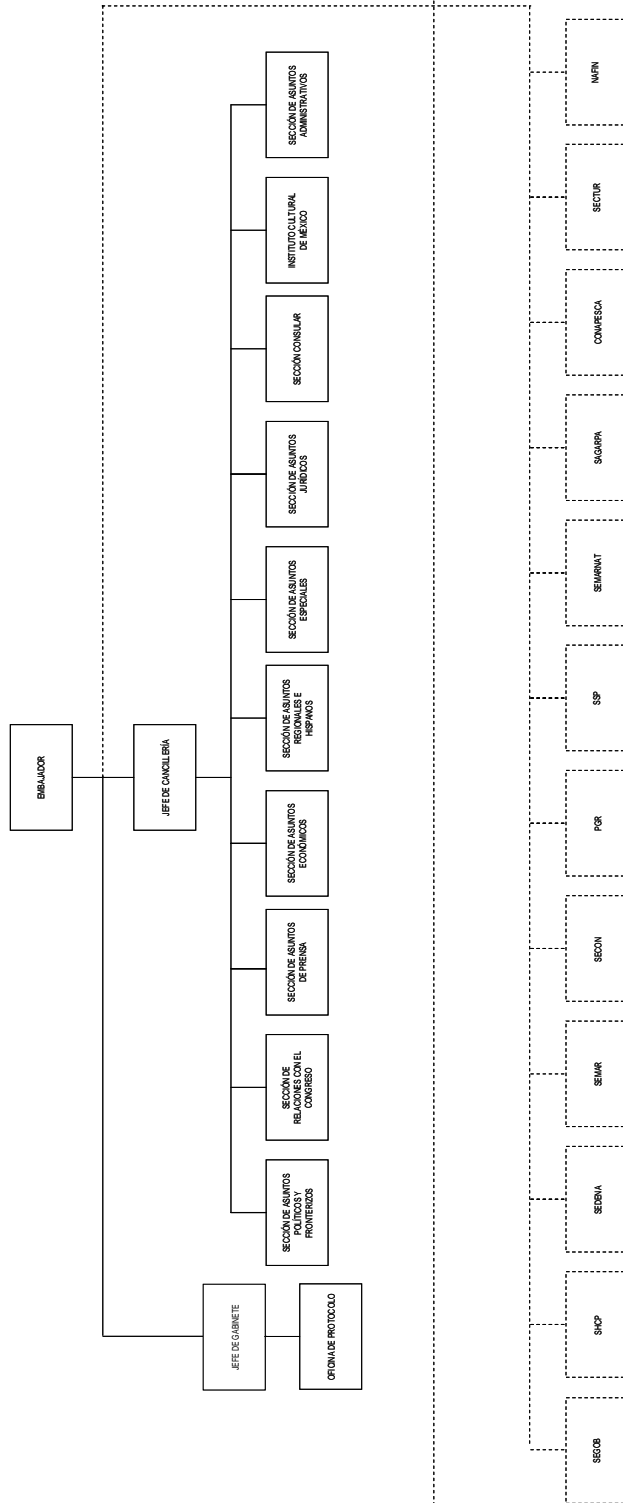
CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	36 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

VIII. Organigrama.



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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	37 de 76



IX. Objetivos y funciones.

Embajador.

Objetivos.

Representar oficialmente al Gobierno de México ante el Gobierno de los Estados Unidos de América.

Proteger y velar por los intereses del Gobierno de México, así como por la dignidad y los derechos fundamentales de los mexicanos que se encuentren en los Estados Unidos de América.

Funciones.

- Atender los asuntos políticos de carácter bilateral encomendados por la SRE;
- Mantener informada a la Secretaría sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social y cultural de los Estados Unidos de América, así como de sus relaciones con los diversos actores que conforman la comunidad internacional;
- Realizar análisis prospectivo de la política en el ámbito interno y externo de los Estados Unidos de América;
- Informar a los interlocutores a nivel gobierno, medios de comunicación y público en general de los Estados Unidos de América sobre el desarrollo de la vida política, económica, social y cultural de México;
- Informar al sector económico y comercial estadounidense sobre las posibilidades de inversión en nuestro país, así como promover un clima propicio para alentar dichos flujos de capital;
- Proponer candidatos estadounidenses para recibir la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca;
- Dar visto bueno al proyecto de manual de organización de la Embajada, que establezca las funciones por área;
- Presentar a la SRE propuestas sobre estrategias, programas, acciones, acuerdos y políticas que contribuyan al mejoramiento de la relación bilateral;
- Dirigir el programa anual de trabajo, previa validación que la Secretaría haga de éste, así como informar a la SRE de su seguimiento;
- Autorizar el anteproyecto anual de presupuesto de la representación, así como los reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	38 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- 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 el desempeño del personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito en la representación a través de los informes correspondientes y remitirlos a la SRE;
- 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 aquel, 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 la Embajada, (lo cual no lo eximirá de su responsabilidad conforme a la fracción IV del artículo 43 de la Ley del SEM), notificar de ello a la SRE y supervisar el funcionamiento de la sección consular;
- Evaluar periódicamente el desarrollo de los convenios bilaterales existentes entre México y los Estados Unidos de América;
- Supervisar los asuntos de carácter administrativo (recursos humanos, financieros y materiales) de la representación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría;
- Autorizar la plantilla del personal local adscrito en la representación;
- Administrar el presupuesto autorizado para el cumplimiento de los objetivos y del programa de trabajo de la representación;
- Vigilar los saldos de las cuentas bancarias de la representación, conciliaciones bancarias, emisión de cheques y todas las actividades relacionadas con la administración de las cuentas bancarias;
- Autorizar los pasajes y viáticos conforme a las disposiciones que la Secretaría regule para cada caso;
- Autorizar el Programa Anual Estimado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- Autorizar el programa anual de mantenimiento y conservación de los inmuebles, parque vehicular, mobiliario y equipo;
- Difundir entre el personal adscrito a la Embajada, el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la SRE, y
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	39 de 76

Jefe de Gabinete.

Objetivo.

Apoyar al Embajador en el desempeño de sus funciones, principalmente por lo que hace a la logística y al funcionamiento de su oficina, y realizar análisis solicitados por el Embajador sobre aspectos políticos, económicos y sociales de la relación bilateral México-Estados Unidos de América.

Funciones.

- Concertar y registrar las actividades que el Embajador realiza como Jefe de la Misión diplomática, y dar seguimiento de las mismas hasta su conclusión;
- Programar las actividades y reuniones del Embajador;
- Coordinar las labores del equipo secretarial del Embajador y de la Oficina de Protocolo;
- Mantener y actualizar la base de datos de los contactos del Embajador;
- Realizar las comunicaciones escritas y verbales que las funciones del Embajador exijan;
- Coordinar reuniones de trabajo del Embajador con los jefes de sección de esta representación diplomática;
- Establecer y mantener los sistemas de control de gestión necesarios para la adecuada operación de la oficina del Embajador;
- Coordinar la preparación de los textos y otros materiales para las presentaciones del Embajador;
- Realizar análisis sobre la política interna y externa de los Estados Unidos de América con el apoyo de las secciones de esta representación diplomática;
- Realizar análisis sobre la economía de los Estados Unidos de América y su relación con México y el resto del mundo con el apoyo de las secciones de esta representación diplomática;
- Preparar carpetas temáticas para cada uno de las visitas de trabajo que realiza el Embajador dentro de los Estados Unidos de América;
- Integrar la carta mensual (Mexico Dispatch) que el Embajador le envía a los distintos interlocutores del Gobierno de México en los Estados Unidos de América;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	40 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Elaborar en coordinación con las secciones de esta representación diplomática notas informativas sobre distintos temas relacionados con el desarrollo de la vida política, económica, social y cultural de México para su repartición entre diversas clientelas en los Estados Unidos de América;
- Recopilar información sobre los temas que comprende la agenda bilateral México-Estados Unidos de América;
- Atender los asuntos especiales encargados por el Embajador, y
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	41 de 76



Oficina de Protocolo.

Objetivo.

Coordinar, apoyar y supervisar la organización y desarrollo de reuniones y eventos sociales de la Embajada, así como de sus distintas áreas, a fin de que se realicen con eficacia y de acuerdo con la normatividad correspondiente.

Funciones.

- Organizar y supervisar el desarrollo de los eventos que ofrece el Embajador a los altos servidores públicos y personalidades de la política, cultura, artes, medios de comunicación y academia de los Estados Unidos de América, de México, así como de otros países;
- Fungir como enlace con las oficinas de Protocolo de las dependencias del Ejecutivo, los Organismos Internacionales acreditados en Washington, así como el cuerpo diplomático acreditado en este país;
- Coordinar y supervisar con las áreas correspondientes, el montaje de las salas para las reuniones o ceremonias a realizarse como son la instalación de banderas, personificadores, placas, montaje de equipo diverso, suministro de material de oficina y los servicios e insumos requeridos;
- Coordinar el diseño y la elaboración de las invitaciones para todos los eventos auspiciados por el Embajador y dar seguimiento al proceso de confirmaciones;
- Coordinar la contratación de personal externo que participa en los diferentes eventos sociales a realizarse (meseros, lavadores, guardarropa, fotógrafos, etc.);
- Coordinar la contratación de proveedores de servicios específicos según el evento (renta de equipo – mesas, sillas, manteles, cristalería, vajilla, etc.) y compra de insumos (comida, vinos y licores, agua, refrescos, flores, etc.) de acuerdo con el evento a realizarse así como con el número de invitados;
- Llevar el control y resguardo de la existencia de los insumos necesarios para el desarrollo de los eventos de la Embajada (papelería, vinos, vajilla oficial, etc.);
- Presentar a la sección administrativa los informes mensuales y los presupuestos de los eventos sociales, así como otros reportes que se requieran;
- Registrar las reservaciones para el uso de las salas de juntas de la Embajada;
- Elaborar, depurar y actualizar la base de datos de personalidades que se invitan a los diversos eventos;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	42 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Coordinar la preparación y vigilar el envío de cartas personales del Embajador, y
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	43 de 76



Jefe de Cancillería.

Objetivos.

Apoyar al jefe de misión en la formulación de propuestas para fortalecer o ampliar las relaciones México-Estados Unidos de América.

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

Funciones.

- Representar y suplir al jefe de misión en sus ausencias;
- Atender y desahogar los asuntos asignados por el Titular de la Embajada;
- Asesorar al Titular de la Embajada en los asuntos que así lo requieran;
- Supervisar por instrucciones del Embajador, el funcionamiento de las diversas áreas de la Embajada;
- Coordinar las visitas de servidores públicos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- Recibir la correspondencia oficial, turnarla a las áreas correspondientes para su trámite y darle seguimiento, así como autorizar las comunicaciones que salgan de la Embajada;
- Despachar la valija diplomática que se recibe en la Embajada y sale de ella;
- Dar trámite y, en su caso, negociar las solicitudes de apoyo a candidaturas mexicanas en organismos internacionales;
- Turnar las quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos que se reciban del público a las áreas correspondientes;
- Tener interlocución con las dependencias del Gobierno Estadounidense involucradas en los principales temas de la agenda bilateral;
- Supervisar el funcionamiento y coordinación entre las diversas áreas de la Embajada;
- Atender la relación y comunicación con las Embajadas concurrentes ante el Gobierno de México con residencia en Washington;
- Coordinar y supervisar las labores de traducción de documentos oficiales de la Embajada;
- Tramitar los permisos de sobrevuelo de aeronaves oficiales del Gobierno Mexicano;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	44 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Participar en la preparación del programa-presupuesto de la representación;
- Proponer al Embajador candidatos estadounidense para recibir la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca;
- Proponer al Embajador las estrategias, programas, acciones, acuerdos y políticas que contribuyan al mejoramiento de la relación con los Estados Unidos de América;
- Aprobar el manual interno de organización, que determine la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad;
- Supervisar la formulación de los documentos y anexos necesarios de las actas de entrega-recepción de oficinas en el caso de cambio de Titular de la representación, de conformidad con los lineamientos vigentes y remitir el original del acta al Órgano Interno de Control de la SRE;
- Revisar y someter a la autorización del Embajador, el anteproyecto anual de presupuesto de la representación, así como los reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado;
- Supervisar el control y manejo de las cuentas bancarias con las que opera la representación para el ejercicio del presupuesto asignado;
- Elaborar el programa anual de trabajo de la Embajada e informar a la Secretaría de su seguimiento;
- Someter a la autorización del Embajador la plantilla del personal local adscrito en la representación para su envío a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	45 de 76



Sección de Asuntos Políticos y Fronterizos.

Objetivo.

Apoyar al Embajador en el análisis, fortalecimiento y ampliación de los vínculos políticos entre México y los Estados Unidos de América, así como en la formulación de posiciones y estrategias para el tratamiento de temas fronterizos.

Funciones.

- Obtener, valorar, analizar y procesar la información sobre la política interna y externa de los Estados Unidos de América;
- Informar oportunamente a la SRE sobre los eventos relevantes de la política interna y externa de este país, particularmente de aquellos que resulten de prioridad para México y la relación bilateral;
- Formular propuestas de estrategia para avanzar los intereses de México en coordinación con otras secciones de la Embajada;
- Recabar información de diversas fuentes sobre la situación política de los Estados Unidos de América y proceder a su análisis y sistematización;
- Elaborar informes coyunturales y estratégicos sobre política interna y externa de los Estados Unidos de América;
- Asesorar al Embajador en todo lo relativo a la situación política de los Estados Unidos de América;
- Sostener y contribuir a mantener una relación permanente con servidores públicos gubernamentales (de todos los niveles de gobierno), legisladores, grupos, partidos políticos y actores de la sociedad civil de los Estados Unidos de América, así como con servidores públicos de otras Embajadas;
- Recabar, analizar, sistematizar y proporcionar información a actores estadounidenses sobre los asuntos políticos, económicos y sociales de México;
- Obtener, valorar y analizar información sobre la frontera México-Estados Unidos de América y sobre su desarrollo;
- Contribuir en la formulación de posiciones y estrategias para la negociación de los asuntos fronterizos;
- Contribuir en los ejercicios de planeación y ejecución de políticas públicas e infraestructura vinculada con la frontera;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	46 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Coadyuvar al diálogo y colaboración con las organizaciones no gubernamentales especializadas en el ámbito de los derechos humanos e interesadas en la situación y la política mexicana en la materia;
- Contribuir a la divulgación de la política mexicana en materia de derechos humanos así como al desahogo de las consultas o planteamientos hechos sobre el particular por las organizaciones no gubernamentales y demás actores interesados en el ramo;
- Auxiliar en la interlocución con los centros independientes de análisis (*think tanks*), en particular con aquellos especializados en asuntos mexicanos y relaciones México-Estados Unidos, así como con los que se tienen concertados convenios de cooperación interinstitucional, y
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	47 de 76



Sección de Relaciones con el Congreso.

Objetivo.

Apoyar al Embajador en el análisis, fortalecimiento y ampliación de los vínculos entre México y el Poder Legislativo estadounidense con el fin de posicionar la agenda de México.

Funciones.

- Mantener una relación sistemática con los legisladores estadounidenses, sus asesores y ayudantes;
- Dar seguimiento a los temas de interés para México que se ventilan en el Congreso de los Estados Unidos de América y preparar la información correspondiente a la Cancillería;
- Dar seguimiento a las principales iniciativas de ley tanto de política interna como a las relacionadas con México;
- Impulsar los mecanismos formales e informales de consulta y análisis establecidos en el Congreso estadounidense;
- Turnar y dar atención a las comunicaciones de los congresistas;
- Despachar de manera eficaz los asuntos relacionados con el intercambio de información entre la Embajada y el Congreso;
- Resolver las solicitudes de las diversas áreas del Gobierno de México, que tengan relación con el Congreso de los Estados Unidos de América;
- Apoyar las visitas de legisladores mexicanos a los Estados Unidos de América;
- Apoyar las visitas de legisladores y asesores estadounidenses a México;
- Alimentar las bases de datos sobre el Congreso de los Estados Unidos de América pertenecientes a la Embajada;
- Diseñar y aplicar estrategias de cabildeo para promover los principales temas de la agenda bilateral;
- Fortalecer las líneas de comunicación ya establecidas para proveer información actualizada y relevante de la situación interna de México a los miembros del Congreso de los Estados Unidos de América;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	48 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Servir de apoyo a otras oficinas de la Embajada de México y a las agregadurías de las secretarías de Estado de México establecidas en Washington, en los temas de su competencia;
- Promover expresiones legislativas favorables a la relación bilateral México – Estados Unidos en el marco de temas prioritarios para México, y
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	49 de 76



Sección de Asuntos de Prensa.

Objetivo.

Apoyar al Embajador en la promoción de una mejor imagen de México y en la relación con los medios de comunicación que operan e informan desde los Estados Unidos de América.

Funciones.

- Coordinar y organizar toda la información de los medios estadounidenses sobre México y a la relación bilateral México-Estados Unidos de América;
- Fungir como portavoz de la representación;
- Diseñar estrategias de comunicación;
- Poner a disposición diaria de la SRE la versión electrónica de información publicada en medios impresos estadounidenses que se refieran a México o a temas de interés para nuestro país;
- Monitorear, clasificar y distribuir electrónicamente conferencias de prensa, cables de agencias, transcripciones, programas de televisión y radio, así como noticieros;
- Ejecutar el sistema de alerta temprana a la SRE sobre acontecimientos relevantes en los Estados Unidos de América;
- Dar seguimiento a la cobertura de los temas vinculados con México en los medios locales y regionales;
- Mantener actualizado el directorio de los medios de comunicación que operan en los Estados Unidos de América;
- Mantener contacto con oficinas de prensa del Gobierno y el Congreso, periodistas estadounidenses y extranjeros acreditados en la sede, corresponsales de agencias internacionales, corresponsales mexicanos y agregados de prensa de otras embajadas;
- Realizar el análisis, preparar los mensajes y la respuesta de la red consular en Estados Unidos a diversos asuntos de interés mediático o de relevancia para México y la relación bilateral, en coordinación con la SRE;
- Elaborar un calendario semanal de eventos de interés para la Embajada;
- Participar periódicamente en mesas redondas, coloquios, foros académicos y reuniones diversas, a efecto de difundir información y posiciones de México;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	50 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Presentar un informe mensual sobre el desempeño de sus tareas al Titular de la representación y a la Dirección General de Comunicación Social de la SRE;
- Apoyar la acreditación de los periodistas mexicanos cuando así lo requieran;
- Fungir como enlace con la Dirección General de Comunicación Social de la SRE y otras áreas de comunicación del Gobierno Mexicano;
- Apoyar a delegaciones/servidores públicos del Gobierno Federal que realizan visitas de trabajo a Washington, y
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	51 de 76



Sección de Asuntos Económicos.

Objetivos.

Apoyar al Embajador en el análisis, fortalecimiento y ampliación de los vínculos económicos, comerciales y de inversión entre México y los Estados Unidos de América.

Identificar, explorar y promover oportunidades de comercio e inversión para México.

Funciones.

- Dar seguimiento a la agenda económica bilateral;
- Explorar y analizar las oportunidades de inversión estadounidense en México, así como promover dichas oportunidades;
- Formular propuestas para contribuir a mejorar o fortalecer los instrumentos jurídicos que regulan las relaciones económicas entre México y los Estados Unidos de América;
- Fortalecer las relaciones entre las autoridades del gobierno y el sector privado en los Estados Unidos de América con sus contrapartes mexicanas;
- Fomentar el interés de temas económicos de México entre instituciones públicas y privadas de los Estados Unidos de América;
- Fortalecer las relaciones entre el sector público federal mexicano y el sector privado de ambos países;
- Analizar los temas económicos con una visión integral, que garantice la promoción de la inversión, el comercio, el turismo, la ciencia y tecnología, la energía, así como las finanzas y la vivienda;
- Informar a la SRE sobre asuntos en materia económica y financiera de interés para México y la relación bilateral;
- Remitir información a la SRE 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 los Estados Unidos de América;
- Atender y desahogar consultas sobre asuntos económicos, financieros y en materia de inversión de México;
- Mantener una relación permanente con servidores públicos de los Departamentos de Estado, Comercio, Tesoro, Vivienda y Desarrollo Urbano, y Energía, OPIC y SBA; así como con la banca oficial y privada de dicho país, entre otros;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	52 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Mantener una relación permanente con servidores públicos de las instituciones financieras internacionales con sede en Washington (i.e. Bretón Woods) como el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional y el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros;
- Difundir entre la red consular en los Estados Unidos de América, información sobre temas de actualidad en materia de política económica de México;
- Difundir la agenda económica de México en los distintos foros de análisis y financieros en los Estados Unidos de América;
- Participar en foros de discusión y de análisis relevantes para México y la relación bilateral económica, comercial, financiera y en materia de inversión entre México y los Estados Unidos de América;
- Facilitar al sector privado de los Estados Unidos de América su contacto con su contraparte mexicana para fortalecer la relación entre ambos;
- Participar y dar seguimiento a la dimensión económica, los trabajos y las reuniones que se desarrollan y celebran en el marco de la Cumbre de Líderes de América del Norte;
- Coordinar e intercambiar con representantes de dependencias federales en la Embajada, en la instrumentación del programa de trabajo en materia de promoción económica, comercial y de inversiones;
- Apoyar a las delegaciones y misiones empresariales, comerciales y de inversión que realizan visitas a Washington con propósito de promoción;
- Promover activamente las exportaciones de nuestro país, atraer inversiones, difundir la oferta turística y cultural del país, e identificar nuevas oportunidades para las empresas mexicanas globales;
- Identificar nuevos mercados para los productos mexicanos y mejores condiciones para la inversión;
- Fomentar un comercio exterior amplio y justo que elimine las barreras proteccionistas impuestas a las exportaciones de los países en desarrollo;
- Articular los esfuerzos para la promoción de México en el exterior, a partir de una más eficaz coordinación interinstitucional, con el sector privado y con las comunidades de connacionales en el extranjero;
- Trabajar en coordinación con ProMéxico y la red consular para fomentar el comercio e inversiones entre México y los Estados Unidos de América, y
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	53 de 76



Sección de Asuntos Regionales e Hispanos.

Objetivos.

Apoyar al Embajador en la coordinación de gestiones políticas entre la Embajada, la red consular y la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Apoyar al Embajador en el análisis, fortalecimiento y la ampliación de los vínculos políticos con autoridades estatales y locales en los Estados Unidos de América, así como en la formulación de posiciones y estrategias para el tratamiento de los temas migratorios;

Apoyar al Embajador en los asuntos en materia migratoria con las autoridades del Gobierno de los Estados Unidos de América y con otros actores relevantes;

Apoyar al Embajador en las relaciones del Gobierno de México con los líderes comunitarios mexicanos, servidores públicos de origen hispano y organizaciones latinas a nivel nacional en los Estados Unidos de América, para fomentar posiciones favorables a México en torno a los temas más importantes de la agenda bilateral.

Funciones.

- Apoyar la instrumentación de la política del Gobierno de México en materia migratoria con los Estados Unidos de América;
- Dar seguimiento a los mecanismos de cooperación acordados entre México y los Estados Unidos de América en materia migratoria;
- Apoyar las acciones del Gobierno de México para proteger los derechos de los mexicanos en los Estados Unidos de América y aquellas que contribuyan a mejorar su calidad de vida;
- Participar en el diseño y la negociación de propuestas específicas en materia migratoria con las autoridades federales de los Estados Unidos de América;
- Informar a la Secretaría de Relaciones Exteriores sobre el desarrollo de la política migratoria de los Estados Unidos de América y su impacto para los intereses de México y los mexicanos;
- Efectuar análisis de las iniciativas legislativas y administrativas estadounidenses (en los tres niveles de gobierno) en materia migratoria que tengan repercusiones para México y sus nacionales;
- Fungir de enlace y llevar los vínculos de la Embajada con organizaciones no gubernamentales interesadas o especialistas en temas migratorios en los Estados Unidos de América;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	54 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Sugerir la conformación de programas específicos de cooperación con diversas agencias federales para la protección de los derechos y el bienestar de los mexicanos en los Estados Unidos de América, en particular los que se encuentran de manera indocumentada;
- Dar seguimiento a los temas de seguridad en la frontera y al interior de los Estados Unidos de América, que se relacionen con la situación de los mexicanos;
- Apoyar las acciones del Gobierno de México en casos de violación a los derechos de los mexicanos en los Estados Unidos de América;
- Intercambiar información y coordinar acciones en materia migratoria y consular con representantes de otros gobiernos que cuenten con comunidades de migrantes importantes en los Estados Unidos de América;
- Diseñar, negociar e instrumentar, junto con las autoridades del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos de América, las acciones de seguimiento a los acuerdos de cooperación para la protección de los derechos laborales y condiciones laborales de los trabajadores mexicanos;
- Diseñar, negociar e instrumentar, junto con las autoridades del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de América las acciones de seguimiento de los acuerdos de cooperación para el acceso de los mexicanos a beneficios alimentarios, nutricionales y de desarrollo rural;
- Recopilar la información que remite la red consular mexicana relativa al tema migratorio;
- Desarrollar una estrategia de comunicación sistemática con los principales líderes, servidores públicos y organizaciones hispanas;
- Promover un mejor conocimiento de las políticas y posiciones del Gobierno de México entre los líderes, servidores públicos y organizaciones hispanas;
- Asegurar que el Gobierno de México conozca las solicitudes y posiciones de los líderes, servidores públicos y organizaciones hispanas con relación a los temas de interés común;
- Ofrecer a los líderes, servidores públicos y a las organizaciones hispanas acceso privilegiado a las agencias gubernamentales mexicanas encargadas de la atención de dichos temas;
- Hacer análisis prospectivo sobre el posicionamiento de los líderes, servidores públicos y las organizaciones hispanas más importantes, tanto en lo que se refiere a la agenda de política interna de los Estados Unidos de América, como con relación a la agenda bilateral;
- Representar institucionalmente al Instituto de los Mexicanos en el Exterior, cuando así lo solicite la Secretaría de Relaciones Exteriores;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	55 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- En coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, coordinar el despliegue de posiciones uniformes por parte de la red consular mexicana en los Estados Unidos de América en torno a los temas de la agenda hispana;
- Participar en los festejos del 15 de septiembre, 5 de mayo y otros de relevancia para la comunidad hispana y que determine el Embajador;
- Obtener, valorar y analizar información sobre la frontera México-Estados Unidos de América y sobre su desarrollo, en materia migratoria;
- Contribuir en la formulación de posiciones y estrategias para la negociación de los asuntos fronterizos en materia migratoria;
- Contribuir en los ejercicios de planeación y ejecución de políticas públicas e infraestructura vinculada con la frontera, en materia migratoria, y
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	56 de 76



Sección de Asuntos Especiales.

Objetivo.

Apoyar al Embajador en la realización de acciones encaminadas a coadyuvar en el combate a la delincuencia organizada, el narcotráfico y delitos conexos, la lucha antiterrorista, el tráfico de migrantes y trata de personas, así como en temas de seguridad en general y de interés para la relación bilateral México-Estados Unidos de América.

Funciones.

- Promover los intereses mexicanos frente a instancias estadounidenses, incluyendo representantes de los poderes ejecutivo, judicial y legislativo, así como ante centros de investigación y organizaciones no gubernamentales con respecto a los temas señalados;
- Dar seguimiento al cumplimiento del Grupo Consultivo de Alto Nivel para la Iniciativa Mérida y los mecanismos de cooperación en la materia acordados entre México y los Estados Unidos de América;
- Coordinar con las autoridades mexicanas acciones y tareas que sobre este tema la Embajada de México en los Estados Unidos de América deberá dar seguimiento e instrumentar;
- Coadyuvar en las visitas oficiales de servidores públicos mexicanos a Washington, principalmente en sus entrevistas oficiales con servidores públicos estadounidenses con competencia en los temas señalados;
- Identificar y dar seguimiento a las iniciativas legislativas y propuestas gubernamentales de interés para México en coordinación con las oficinas relevantes de la Embajada;
- Participar y preparar informes sobre seminarios y conferencias sobre las iniciativas legislativas y propuestas gubernamentales de interés para México;
- Recopilar la información necesaria para la creación, el mantenimiento y actualización de una base de datos cierta y confiable, que permita a la Secretaría de Relaciones Exteriores conocer sobre casos relevantes en materia de combate a la delincuencia organizada y el narcotráfico;
- Difundir información sobre la evolución mexicana en los temas de competencia de esta sección;
- Transmitir oportunamente a la Secretaría de Relaciones Exteriores información que resulte de interés para México en los temas de competencia de esta sección;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	57 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Fungir como enlace con organizaciones no gubernamentales, centros de estudio y de investigación sobre aspectos relacionados con los temas de interés para esta sección, y
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	58 de 76



Sección de Asuntos Jurídicos.

Objetivo.

Apoyar al Embajador, a la Secretaría de Relaciones Exteriores y a los Consulados de México en los Estados Unidos de América en todo lo concerniente a temas bilaterales del ámbito legal.

Funciones.

- Atender las peticiones de investigación jurídica que someta el Titular de la Embajada, el Jefe de Cancillería y/o los encargados de las diversas secciones de la Embajada;
- Participar e intercambiar información con las autoridades estadounidenses respecto de la negociación, firma, ratificación, entrada en vigor y operatividad de instrumentos jurídicos bilaterales y multilaterales;
- Rendir opiniones para la celebración de contratos por la Embajada y aquellos que la misma firme a nombre de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- Presentar al Departamento de Estado las solicitudes de detención provisional con fines de extradición, las solicitudes formales de extradición y demás trámites relacionados, de conformidad con las instrucciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, con base en el Tratado de Extradición entre México y los Estados Unidos de América. Para tal efecto, elaborar y revisar las traducciones al idioma inglés de los documentos que se anexan a dichas solicitudes;
- Transmitir a las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría de Relaciones Exteriores la información que los Departamentos de Estado o de Justicia emitan sobre los asuntos de su competencia;
- Presentar ante el Departamento de Estado las notas relativas a la designación, autorización, cambio o cancelación de rutas aéreas en líneas comerciales o de carga, de conformidad con el Convenio bilateral sobre Transportes Aéreos, e informar al Departamento de Transporte de la presentación de las notas referidas;
- Canalizar a la Secretaría de Relaciones Exteriores la documentación remitida por la Organización Internacional sobre Comunicaciones por Satélite (INTELSAT);
- Atender consultas relativas a privilegios e inmunidades reconocidos por instrumentos internacionales, así como su regulación y práctica en el derecho estadounidense. En este sentido, brindar apoyo legal en caso de incidentes que comprometan la inmunidad diplomática o consular de servidores públicos mexicanos adscritos en los Estados Unidos de América;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	59 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Apoyar a la Consultoría Jurídica en los litigios que se entablen en contra del Gobierno de México, la propia Secretaría o de alguna otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal;
- Presentar al Departamento de Estado copia de las solicitudes formuladas por los consulados mexicanos dirigidas al Departamento de Seguridad Interna de los Estados Unidos de América, conforme a la Convención bilateral para la Recuperación y Devolución de Vehículos y Aeronaves Robados o Materia de Disposición Ilícita;
- Procesar ante los consulados mexicanos y la Unidad de Transferencia de Reos del Departamento de Justicia, las peticiones de traslado de los reos mexicanos privados de su libertad en los Estados Unidos de América, de conformidad con el Tratado bilateral sobre la Ejecución de Sentencias Penales. Asimismo, dar seguimiento a dichas solicitudes;
- Participar en reuniones de trabajo con el Departamento de Justicia, el Departamento de Estado y el Buró Federal de Prisiones sobre la instrumentación del citado tratado bilateral;
- Realizar las gestiones diplomáticas que correspondan para garantizar el puntual seguimiento de los casos de pena de muerte y posible pena de muerte, incluyendo la elaboración y despacho de comunicaciones dirigidas al Procurador General en casos de competencia federal;
- Informar a la Secretaría de Relaciones Exteriores y a las representaciones consulares sobre las decisiones de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, a nivel federal o estatal, en materia de pena de muerte;
- Coordinar las gestiones del grupo informal integrado por embajadas extranjeras en Washington, con el fin de instrumentar estrategias diplomáticas para la defensa de los connacionales sentenciados a muerte en violación al derecho internacional;
- Presentar y dar seguimiento a los casos de alta visibilidad que se incluyen en el Mecanismo Informal de Revisión que mantiene la Embajada con la Sección Criminal de la División de Derechos Civiles del Departamento de Justicia. Así como convocar a las reuniones periódicas del mismo, elaborar agendas y minutas, y asesorar a los Consulados sobre el manejo y desarrollo de estos casos;
- Informar a la Secretaría de Relaciones Exteriores y a la red consular mexicana sobre las decisiones judiciales de interés para México, incluidas las emanadas de la Corte Suprema de los Estados Unidos de América;
- Participar en la devolución a México de piezas arqueológicas con base en el tratado bilateral que Dispone la Recuperación y Devolución de Bienes Arqueológicos, Históricos y Culturales Robados;
- Dar seguimiento a las propuestas de instrumentos bilaterales que se pretendan suscribir con los países que mantienen Embajadas concurrentes en Washington, y

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	60 de 76



- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	61 de 76



Sección Consular.

Objetivos.

Auxiliar a la Embajada de México en el desahogo de la labor consular tanto para atender a los nacionales mexicanos como a los extranjeros.

Programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el buen funcionamiento de la Sección Consular para el eficaz cumplimiento de sus tareas, conforme a la legislación vigente aplicable y las instrucciones específicas de la Embajada de México y de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Funciones.

- Ejercer, dentro de su circunscripción particular, que comprende los estados de Virginia, Virginia Occidental, Maryland y el Distrito de Columbia, las funciones consulares correspondientes, e informar acerca de la situación que prive en su circunscripción;
- Proteger, en su circunscripción consular, los intereses de México y los derechos de sus nacionales, de conformidad con el derecho internacional y mantener informada a la Jefatura de Cancillería y a la Secretaría de la condición en que se encuentran los nacionales mexicanos, particularmente en los casos en que proceda una protección especial;
- Visitar cárceles, hospitales, instituciones asistenciales y centros de migración y detención para atender y defender a los connacionales que se encuentren en dichos sitios;
- Expedir pasaportes mexicanos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de pasaportes vigente;
- 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;
- Visar pasaportes extranjeros de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Gobernación;
- Llevar el registro de mexicanos residentes en su circunscripción y expedir, a solicitud del interesado, el certificado de matrícula correspondiente;
- Auxiliar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la expedición de Cartillas del Servicio Militar Nacional;
- Ejercer, cuando corresponda, funciones de Juez del Registro Civil;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	62 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- 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 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano;
- Servir de conducto para hacer llegar a las autoridades competentes extranjeras las cartas rogatorias, exhortos y demás actuaciones que le dirijan las autoridades mexicanas, siguiendo las instrucciones que al respecto le transmita la Secretaría, dentro de los límites señalados por el derecho internacional, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes del Estado receptor;
- Practicar las diligencias que le encomienden las autoridades judiciales, administrativas del trabajo, cuando de conformidad con la legislación interna del país receptor no exista impedimento para ello;
- Legalizar firmas y/o sellos de documentos públicos extranjeros expedidos por autoridades de los Estados Unidos de América;
- Cotejar los documentos públicos o privados que en original tengan a la vista y certificar las copias correspondientes;
- Expedir en su circunscripción, declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como certificados a petición de parte dentro del ámbito de sus atribuciones;
- 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;
- 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 a los Estados Unidos de América, y sus vínculos y obligaciones en relación con México;
- Asistir al círculo de ciudadanos mexicanos residentes en la jurisdicción consular, en aquellos eventos y reuniones que tengan lugar;
- Recibir y controlar las formas numeradas y valoradas que envía el almacén general, remitiendo a la Secretaría las formas canceladas y fuera de uso;
- Resguardar y asegurar la correcta utilización de los sellos oficiales;
- 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;
- Fomentar, en su circunscripción consular, el intercambio comercial y el turismo con México en coordinación con las agregadurías y áreas especializadas de la Embajada de México e informar periódicamente a la Secretaría al respecto;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	63 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Prestar el apoyo y la cooperación que soliciten el resto de las secciones de la Embajada de México en los asuntos de su competencia;
- 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, y
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	64 de 76



Instituto Cultural de México.

Objetivos.

Apoyar al Embajador en la promoción y difusión del arte y la cultura de México en la capital de los Estados Unidos de América, así como en las áreas aledañas de los estados de Virginia y Maryland.

Asesorar al Embajador en materia cultural.

Apoyar al Embajador en el diseño y la instrumentación de políticas de difusión y promoción de la imagen de México a través de la cultura en los Estados Unidos de América.

Apoyar al Embajador en la promoción de un mejor y mayor conocimiento de México y del mexicano en los Estados Unidos de América.

Funciones.

- Realizar conferencias, seminarios, exposiciones, ciclos de cine y otras actividades artísticas y culturales representativas de la cultura mexicana;
- Fortalecer e incrementar los vínculos entre instituciones culturales y educativas mexicanas, con sus contrapartes estadounidenses;
- Diseñar y ejecutar políticas de procuración de público del Instituto Cultural de México (ICM).
- Programar reuniones periódicas con diversas oficinas e instituciones culturales y educativas estadounidenses;
- Apoyar la labor cultural de la red consular de México en los Estados Unidos de América y actuar coordinadamente con los titulares de los otros Institutos Culturales de México en los Estados Unidos de América (Nueva York, San Antonio y Los Angeles);
- Participar en los eventos de corte cultural y artísticos que tengan lugar en Washington y en el resto del país, en representación del Embajador de México en los Estados Unidos de América cuando se considere oportuno o necesario;
- Elaborar informes sobre las actividades culturales y educativas de la Embajada de México en los Estados Unidos de América y enviarlos a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- Ser el enlace con la asociación no lucrativa "*Mexican Cultural Institute*" y desarrollar proyectos conjuntos vinculados con la promoción cultural de México;
- Participar en procesos de negociación, elaboración, entrada en vigor y seguimiento de convenios de cooperación cultural y educativa entre gobiernos e interinstitucionales;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	65 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Enviar a la Secretaría de Relaciones Exteriores el informe anual de actividades al cierre del año;
- Presentar a la Secretaría de Relaciones Exteriores el programa anual de trabajo del Instituto Cultural de México, acompañando los proyectos de presupuestos correspondientes;
- Mantener relación estrecha con la Asociación de Agregados Culturales Iberoamericanos (AACIA);
- Atender solicitudes de intercambio de información y material diverso en los campos de la cultura, educación, recreación, deportes, juventud y tercera edad;
- Preparar y producir material (folletería) para la difusión de los eventos auspiciados por el Instituto Cultural Mexicano;
- Remitir información a la Secretaría de Relaciones Exteriores sobre las instituciones culturales y educativas de los Estados Unidos de América y formular comentarios y recomendaciones sobre las actividades que llevan a cabo;
- Otorgar apoyo logístico para la participación de artistas y especialistas mexicanos en congresos, conferencias y otras actividades de carácter internacional que se realicen en el área de Washington;
- Atender y llevar un registro de becarios mexicanos, en la medida que se disponga de información proporcionada por las instituciones educativas mexicanas que otorgan las becas, y emitir, cuando proceda, las cartas de no objeción;
- Proponer candidatos del área cultural y educativa para recibir la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca;
- Asistir a conferencias, seminarios, exposiciones y otras actividades que sean de interés para México;
- Supervisar, organizar, depurar y actualizar periódicamente el acervo cultural de la biblioteca de la Embajada;
- Conservar el patrimonio artístico asignado por la Secretaría y realizar periódicamente un inventario actualizado de las obras de arte que están en las Oficinas y en la Residencia;
- Coadyuvar a la promoción de una imagen positiva de México;
- Mantener contacto con universidades e instituciones de enseñanza e investigación de los Estados Unidos de América, para efectos de cooperación;
- Apoyar el intercambio de profesores con fines de docencia e investigación;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	66 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Vigilar el cumplimiento del intercambio cultural y académico entre México y los Estados Unidos de América;
- Operar el inmueble que ocupa el Instituto y cuidar de su conservación y mantenimiento, en coordinación con la Sección de Administración de la Embajada, y
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	67 de 76



Sección de Asuntos Administrativos.

Objetivo.

Organizar, controlar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la representación, aplicando la normatividad existente.

Funciones.

- Supervisar las acciones desarrolladas por las oficinas de recursos humanos, de recursos materiales y de recursos financieros;
- Elaborar y someter a la consideración del Jefe de Cancillería, el anteproyecto anual de presupuesto de la representación;
- Operar los recursos financieros de acuerdo a los manuales de procedimientos correspondientes y a la calendarización autorizada por la Secretaría, asegurando la óptima administración de los recursos asignados dentro de los criterios de austeridad, disciplina presupuestal y racionalidad del gasto;
- Elaborar los contratos de la representación en asuntos administrativos y firmarlos con autorización del Embajador y de la SRE;
- Llevar el manejo y control de las cuentas bancarias con que opere la representación para el ejercicio del presupuesto asignado;
- Coordinar la elaboración de los reportes mensuales del ejercicio de los recursos autorizados para el funcionamiento de la representación y asegurarse de su oportuno envío a la Secretaría;
- 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;
- Ejecutar conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría, la expedición de pasajes y viáticos, y asegurarse del envío de los informes requeridos al efecto por la Secretaría;
- Ejercer el presupuesto asignado conforme a la normatividad vigente;
- Llevar el registro y control de llamadas de larga distancia;
- Coadyuvar mediante la propuesta de acciones informáticas, al proceso de modernización y simplificación;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	68 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- 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 al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- Marcar copia al Órgano Interno de Control 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 (seguridad social, licencias, aguinaldo, transporte, ayuda de alimentos, entre otras) a que tiene derecho el personal de la representación;
- Efectuar la contratación del 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;
- Supervisar el registro, control y actualización del inventario del 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;
- Utilizar el sistema implementado por la Secretaría de Relaciones Exteriores (SIGEPP) para el registro, ejercicio y control eficiente de los recursos financieros;
- Conservar y mantener actualizados los manuales administrativos;
- Mantener informado al Embajador y al Jefe de Cancillería sobre programas y acciones bajo su cargo y establecer comunicación permanente con las áreas de Oficialía Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- Emitir constancias sobre el personal de la Embajada y sus percepciones;
- Llevar a cabo las gestiones de apoyo administrativo para el personal del Servicio Exterior Mexicano (SEM), personal auxiliar y asimilado adscrito a las representaciones de México en los Estados Unidos de América;
- Tramitar ante el Departamento de Estado las solicitudes del personal de la Embajada de todas las oficinas de representación de nuestro país en los Estados Unidos de América y de los consulados, para acreditaciones, términos de comisión, así como trámites sobre inmunidades y privilegios, tarjetas de exención de impuestos, liberación de franquicias,

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	69 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

permisos de empleo de cónyuges y renovación de pasaportes Diplomáticos u Oficiales, visas y cambio de calidad migratoria, entre otros;

- Mantener actualizada la nómina del personal auxiliar de esta representación;
- Elaborar y proponer al Jefe de Cancillería el calendario anual de vacaciones del personal adscrito a la representación, y remitir dicho documento a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos;
- Llevar un control de las incidencias del personal auxiliar;
- Apoyar trámites relativos al seguro médico del personal auxiliar y del SEM;
- Revisar semestralmente las acreditaciones ante el Departamento de Estado de todo el personal en los Estados Unidos de América;
- Efectuar el registro y control de los movimientos presupuestales de conformidad con la normatividad vigente;
- Elaborar y registrar todos los movimientos presupuestales incluyendo la elaboración de cheques y pólizas;
- Elaborar los informes mensuales del gasto de oficinas de las diferentes partidas y subpartidas y remesas extraordinarias, así como de las aportaciones de diversas dependencias por concepto de Techo Único;
- Revisar toda la documentación comprobatoria del gasto e integrarla para su remisión mensual a la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- Elaborar análisis sobre diferentes aspectos presupuestales;
- Proporcionar y, en su caso, contratar servicios generales de mantenimiento y conservación de los bienes que integran las áreas de la representación, atender los servicios básicos y de apoyo para su funcionamiento, asimismo desarrollar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles;
- Coordinar la operación del sistema de seguridad de la Embajada;
- Proveer los recursos materiales para el funcionamiento de las oficinas de la Embajada;
- Proporcionar los servicios generales de plomería, electricidad, aire acondicionado, así como lo referente al mantenimiento y conservación de los inmuebles de la Embajada;
- Apoyar el funcionamiento adecuado y eficiente de copiadoras, faxes, máquinas de escribir, así como suministrar los insumos de estos equipos;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	70 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Atender solicitudes y apoyo logístico para el uso de las salas de juntas y conferencias de prensa, reuniones, recepciones, etc.;
- Elaborar y mantener actualizado el inventario y resguardos de los bienes muebles e inmuebles de la Embajada;
- Coordinar la contratación de proveedores de servicios y adquisición de materiales para el buen funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Embajada;
- Apoyar en el registro, control y actualización del inventario del mobiliario, equipo y vehículos con que cuente la representación, así como la elaboración de los resguardos e informes de altas y bajas que al efecto se generen;
- Asesorar y asistir con el soporte técnico adecuado al personal de las diferentes áreas de la Embajada en materia de informática;
- Mantener actualizado el equipo computacional de la misión conforme a los lineamientos dictados por la Secretaría, y proponer la adquisición o renta del equipo necesario para el buen funcionamiento de la Embajada;
- Llevar a cabo un inventario detallado del equipo y mantenerlo actualizado;
- Participar, en coordinación con el área de Recursos Materiales y Servicios Generales, en la operación y mantenimiento del conmutador telefónico de la Embajada;
- Coordinar lo relativo a la telefonía celular y mantener actualizado el inventario correspondiente; y
- 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-EUA-2	31/03/2009	3.0	71 de 76

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”.

Acuerdo: Resolución tomada por unanimidad o por mayoría de votos sobre cualquier asunto por tribunales, corporaciones o juntas.

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: Servidor Público 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 servidor Público subalterno como a otro de mayor jerarquía, este último con especialización profesional en distintas áreas como cultura, comercio, trabajo, etc., en cuyo caso se los denomina como "agregado cultural", "agregado comercial", "agregado laboral".

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

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

Canje de notas: Forma de concluir un tratado que consiste en intercambiarse entre dos estados dos notas cuyo contenido se declara por ambos que se quiere constituya un acuerdo internacional.

Carrera diplomática: Conjunto de funcionarios que en cada país tiene encomendado el ejercicio de la función diplomática en el exterior, así como la administración de los asuntos internacionales que son encauzados y tramitados a través del propio ministerio de relaciones exteriores.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	72 de 76

Se denomina también impropia a dicho conjunto de funcionarios como cuerpo diplomático.

La denominación "carrera" alude a su estructura jerarquizada en diferentes categorías o grados.

Cartas credenciales: Nombre de las cartas otorgadas a un embajador por el jefe de estado de su país, y dirigidas hacia el jefe de estado del país de destino. Son entregadas por el embajador en una ceremonia formal de presentación de credenciales que generalmente tiene lugar poco tiempo después de su llegada al nuevo destino. Hasta que esta presentación se realice el embajador no está oficialmente reconocido por el país anfitrión y por lo tanto no puede actuar en calidad de tal. Se las denomina "cartas credenciales" debido a que en ellas se requiere al jefe de estado destinatario que conceda "pleno crédito" a todo lo que el embajador manifieste en representación de su gobierno.

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.

Código: Colección sistemática de leyes.

Comisión de personal del SEM: Órgano colegiado encargado de conocer cualquier asunto relativo al Servicio Exterior.

Consejero: Funcionario de una embajada o misión ubicado jerárquicamente por debajo de un embajador o ministro. En embajadas donde este último no existe el consejero es el vicejefe de la misión (aunque, en las más pequeñas, el que sigue al embajador puede no tener este grado). En una embajada grande, el segundo en jerarquía puede ser un ministro, o ministro consejero, en cuyo caso los titulares de las secciones más importantes poseen el grado de consejero. Los cargos de consejero político, económico o administrativo son notorios y muy respetados en el ámbito diplomático.

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.

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	73 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

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

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

Cuerpo diplomático: Conjunto de diplomáticos extranjeros reunidos en la capital de una nación. En ciudades donde residen los cónsules y cónsules generales, se los denomina colectivamente como cuerpo consular. Generalmente, el decano de ambos cuerpos es el de mayor antigüedad en su cargo. Existen excepciones a esta regla, en la mayoría de los países católicos, donde el decano es siempre el nuncio apostólico. El decano representa al cuerpo diplomático ante los funcionarios del país anfitrión en asuntos de carácter protocolar o administrativo referidos a dicho cuerpo en su conjunto.

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

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

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

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 servidores públicos de una misión. En este caso, el correcto es "Cancillería". Para diferenciarlo de éste, actualmente se suele utilizar el término "residencia del embajador".

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

- Representar al país que lo envía ante otro que lo recibe.
- Proteger en la nación que se encuentre los intereses de su país o de sus ciudadanos, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.
- Negociar con el gobierno del estado anfitrión.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	74 de 76



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

- Informarse por todos los medios legítimos sobre las condiciones y desenvolvimiento del estado que la recibe y consecuentemente reportar y mantener actualizado al gobierno de su país.
- Promover relaciones amistosas entre ambos estados y fomentar el desarrollo de relaciones económicas, culturales y científicas.

Función: Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o Unidad Administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

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

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

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

Matrícula consular: El certificado de matrícula consular es un documento público que acredita que un mexicano se encuentra domiciliado en el extranjero, lo identifica y prueba que está debidamente matriculado dentro de la circunscripción consular. Además de servir como identificación es útil en las labores de protección. Este certificado se obtiene en las representaciones de México en el extranjero.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	75 de 76



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.

SEM: Servicio Exterior Mexicano.

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.

Tratado: Nombre genérico por el que se denomina cualquier Acuerdo entre dos o más estados (u otros sujetos de Derecho Internacional), sometido al derecho internacional y que crea una obligación jurídica para los mismos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EUA-2	31/03/2009	3.0	76 de 76



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

HOJA DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Julio Camarena Villaseñor

SECRETARIA

Firma autógrafa

Emb. Patricia Espinosa Cantellano

EMBAJADOR

Firma autógrafa

Emb. Arturo Sarukhan Casamitjana

**DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

Firma autógrafa

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa

**PARTICIPANTES DE LA UNIDAD
RESPONSABLE**

Firma autógrafa

Emb. Jualian Ventura Valero
Jefe de Cancillería

Firma autógrafa

Lic. Héctor M. Domínguez
Sánchez
Administrador

**DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN,
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD**

Firma autógrafa

Lic. Mónica Pérez López

VERSIÓN: 3.0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Marzo de 2009