



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO
ANTE LA ORGANIZACIÓN DE
LAS NACIONES UNIDAS





DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Dr. José Antonio Meade Kuribreña.
Secretario.

Lic. Ignacio Ernesto Vázquez Chavolla.
Oficial Mayor.

Lic. Luis Juan Vives López.
Director General de Programación, Organización y Presupuesto.

Embajador Luis Alfonso de Alba Gongora.
Representante Permanente de México ante la Organización de las Naciones Unidas.

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

Embajadora Yanerit Cristina Morgan Sotomayor.
Representante Alterno - Misión Permanente de México ante la Organización de las Naciones Unidas.

Berenice Bonilla Rojas.
Subdirectora de Organización - DGPOP.

Dictaminó:

Sergio Iván Conde Gorostiola.
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad – DGPOP.

Mayo de 2013

MO-ONU-4

Versión 1



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

ÍNDICE

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico-administrativo	12
V. Atribuciones	23
VI. Misión y visión	32
VII. Estructura orgánica	33
VIII. Organigrama	34
IX. Objetivos y funciones	35
X. Glosario	56
XI. Disposiciones transitorias	60

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	2 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

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 Misión Permanente de México ante la Organización de las Naciones Unidas 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 Misión Permanente de México ante la Organización de las Naciones Unidas. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que lo integran; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos necesarios que le permitan desarrollar de manera más productiva sus labores.

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

Por último y dado que el manual es un documento de consulta frecuente, deberá ser actualizado cada vez que exista un 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-ONU-4	22/05/2013	1	3 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

II. Objetivos.

Proporcionar la información necesaria a las áreas que integran la Misión Permanente de México ante la Organización de las Naciones Unidas, 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 Misión Permanente de México ante la Organización de las Naciones Unidas.
- 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 Diplomática.
- Servir como medio de inducción y orientación al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación a la Representación Diplomática.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	4 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

III. Antecedentes históricos.

La relación entre México y las Naciones Unidas es intensa, continua y recíproca, observando los principios de política exterior que la ONU hizo suyas desde su creación y teniendo una importante participación en todos los ámbitos de la ONU.

México ha participado de forma activa e intensa en el desarrollo de la Organización de las Naciones Unidas y ha buscado su fortalecimiento especialmente porque considera que esta Organización ha logrado un orden internacional más justo, ha servido de foro para encontrar mediante la concertación y el diálogo soluciones conjuntas a problemas mundiales y porque en esta Organización, México ha encontrado el ámbito propicio para influir en la construcción del orden mundial contemporáneo.

Admisión de México en la ONU.

México, es uno de los 51 Miembros fundadores de la Organización de las Naciones Unidas. La delegación mexicana estuvo representada por Ezequiel Padilla, Manuel Tello y Francisco Castillo Nájera, quienes firmaron la "Carta de las Naciones Unidas" el 26 de junio de 1945 y el 7 de noviembre de ese mismo año fue admitido a la ONU. Antes de esto México discutió amplias iniciativas relacionadas a las propuestas hechas en Dumbarton Oaks con los países latinoamericanos en la Conferencia Interamericana sobre Problemas de la Guerra y de la Paz, también conocida como Conferencia de Chapultepec de 1945.

Posteriormente, en la Conferencia de San Francisco, México formó parte de un grupo especial de diez países para llevar adelante los trabajos para elaborar los reglamentos y las funciones de los distintos órganos.

Asamblea General.

México ha participado constantemente en la ONU. Dentro de la Asamblea General el mexicano Luis Padilla Nervo presidió el sexto período de sesiones que tuvo lugar en 1951. Además, nuestro país ha ocupado la vicepresidencia de la Asamblea en las sesiones de los siguientes períodos:

- 2° período de sesiones (1946).
- 3° período de sesiones (1948).
- 8° período de sesiones (1953).
- 16° período de sesiones (1961).
- 29° período de sesiones (1974).
- 36° período de sesiones (1981).
- 52° período de sesiones (1997).

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	5 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Consejo de Seguridad.

México ha formado parte del Consejo de Seguridad en cuatro ocasiones. Primero en 1946, representado por Alfonso de Rosenzweig Díaz, Luis Padilla Nervo y R. Córdova. El segundo período que ocupó México en el Consejo de Seguridad fue de 1980-1981, representado por Porfirio Muñoz Ledo. El tercer periodo que ocupó México fue de 2002-2003, representado por Adolfo Aguilar Zinser. El cuarto periodo fue de 2009-2010, representado por Claude Heller Rouassant.

Consejo Económico y Social.

México ha formado parte del Consejo Económico y Social en los siguientes períodos:

1951-1953.	1977-1979.	1993-1995.
1957-1959.	1980-1982.	1997-1999.
1967-1969.	1983-1985.	2000-2002.
1974-1976.	1990-1992.	2005-2007.
2011-2013		

Autodeterminación de los pueblos.

- Encabezó el grupo de los países latinoamericanos en muchas pláticas relativas a la autodeterminación de los pueblos y otros temas.
- Tomó en cuenta situaciones específicas tales como la búsqueda de gobierno autónomo de Rhodesia del Sur, apoyando todas las medidas tendientes a asegurar el cumplimiento de la descolonización hasta la independencia de este país el 18 de abril de 1980.
- Formó parte del Consejo de las Naciones Unidas para Namibia, el cual fue establecido en 1967.
- Patrocinó la resolución 37/695 de 1982, que creó un grupo de expertos integrado por los países que impusieron el embargo petrolero a Sudáfrica.

Desarme.

- Encabezó la proscripción del uso de armas nucleares en América Latina y el Caribe a través del "Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Caribe", o "Tratado de Tlatelolco" de 1967, que le valió al representante mexicano en estas negociaciones, Alfonso García Robles, el premio Nobel de la Paz.
- Apoyó el establecimiento de la sede del Organismo para la Proscripción de las Armas Nucleares en América Latina y el Caribe (OPANAL) en México, a raíz del "Tratado de Tlatelolco".
- Promovió que la Zona de los Fondos Oceánicos fuera una zona libre de las armas nucleares.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	6 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

- Impulsó el pacifismo y la exclusión del uso de la fuerza y las armas en las actividades espaciales en 1968 y 1982, declarando el espacio ultraterrestre como patrimonio común de la humanidad.
- Impulsó medidas como la "Declaración de Nueva Delhi" de 1985, que contribuyó al establecimiento de una moratoria en la realización de ensayos nucleares.
- A partir de 1998, participó con otros seis países en la iniciativa conocida como la "Nueva Agenda de Desarme", logrando el compromiso de las potencias nucleares para eliminar sus arsenales nucleares en el marco de la Conferencia de Examen del Tratado sobre la No Proliferación de las Armas Nucleares, celebrada en Nueva York, del 2 al 27 de mayo de 2000.
- Fue el primero de los países de América Latina y el Caribe en suscribir la Convención para la Prohibición de las Armas Químicas, el 13 de enero de 1993. También ha promovido la adopción de un mecanismo de verificación de la Convención sobre la Prohibición de las Armas Biológicas.
- Respaldó la adopción, en 1997, de la "Convención de Ottawa", la cual prohíbe la producción, almacenamiento, empleo y transferencia de minas terrestres antipersonal.
- México impulsó desde sus inicios y presentó el Estudio de las Naciones Unidas sobre la educación para el desarme y la No Proliferación.
- La Junta de Gobernadores del Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), aprobó el 12 de marzo de 2004, la adhesión de México al Protocolo Adicional del Tratado de No Proliferación Nuclear; de esta forma, los expertos del OIEA podrán inspeccionar todas las instalaciones nucleares del país latinoamericano sin limitaciones y sin aviso previo.
- Por primera vez, en 2004, México presidió, en la persona del Embajador Luis Alfonso de Alba, la Primera Comisión sobre "Desarme y seguridad internacional" de la 59ª Asamblea General de las Naciones Unidas.
- Hospedó la Primera "Conferencia de Estados Partes y Signatarios de los Tratados que establecen Zonas Libres de Armas Nucleares", en la ciudad de México del 26 al 28 de abril de 2005, de la cual emanó la "Declaración de Tlatelolco" que reitera la amenaza que representa para la humanizada continua existencia de las armas nucleares.
- Ha presentado iniciativas para desbloquear los trabajos de la Conferencia de Desarme en Ginebra, la cual permanece paralizada desde hace casi una década.
- Junto con países de América Latina y el Caribe adoptó el 4 de mayo del 2006, la Declaración de Antigua, Guatemala relativa al Programa de Acción para combatir el tráfico ilícito de armas pequeñas y ligeras en todos sus aspectos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	7 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Derecho Internacional.

- Ha impulsado constantemente el reconocimiento de ciertas resoluciones de organismos internacionales como de carácter de fuentes independientes de derecho internacional, además de las ya establecidas en el artículo 38° del "Estatuto de la Corte Internacional de Justicia".
- Promovió el desarrollo progresivo del derecho marítimo desde 1973 hasta 1982, especialmente con posiciones y conceptos tales como la delimitación del mar territorial a un máximo de doce millas náuticas de anchura, la creación de la nueva figura conocida como Zona Económica Exclusiva (mar patrimonial), y el sistema del régimen compartido para la explotación de los fondos marinos, entre otros.
- Ha exhortado constantemente a los demás países para que adopten el uso del mecanismo previsto por el artículo 36° párrafo II del "Estatuto de la Corte Internacional de Justicia", en el cual se manifiesta que la competencia de la corte se reconozca la jurisdicción de la corte en todas las controversias de orden jurídico como obligatoria ipso facto y sin convenio especial respecto a cualquier otro Estado que acepte la misma obligación, pero de forma justa y equitativa.
- Participó en la elaboración de la "Convención de las Naciones Unidas sobre Derecho de los Tratados" de Viena, de 1969, presidiendo la Comisión de Verificación de Poderes.
- Colaboró en la Conferencia de Naciones Unidas sobre la Sucesión de Estados en materia de tratados de Viena de 1978, especialmente en los artículos 11 y 12 para aclarar una diferenciación en estos artículos referentes a los regímenes de frontera, y la prohibición del uso de un territorio que alcance su independencia para establecer bases militares.
- Elaboró en dicha Conferencia una enmienda conjuntamente con la Delegación de Cuba, para evitar el establecimiento de bases militares en territorios que sean transmitidos a un Estado sucesor.

Transporte y telecomunicaciones.

- Ha apoyado la participación regional de la Organización de la Aviación Civil Internacional (OACI), estableciendo una de sus siete oficinas regionales en México en 1957.
- Respaldó a la Conferencia de Derecho Aéreo Privado o Conferencia de Guadalajara, de la OACI en septiembre de 1961 en Guadalajara, Jalisco, para unificar ciertas reglas relativas al transporte aéreo internacional.
- Tomó la presidencia de la Conferencia Administrativa Regional de Radiocomunicaciones para la Planificación del Servicio de Radiodifusión por satélite en la región (CARR, Ginebra).
- Sirvió como sede en 1967, de la Reunión de la Comisión Mundial del Plan y de la Reunión de Signatarios de la Organización Internacional de Telecomunicaciones por Satélite (INTELSAT) en 1974.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	8 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Población, comercio y desarrollo.

- Sirvió de anfitrión de la IV Conferencia de la UNCTAD en 1976.
- Tomó el liderazgo del Grupo de los 77 en múltiples cuestiones encaminadas a favorecer el desarrollo de los países durante las décadas de los 70 y 80.
- Tuvo la iniciativa de una "Carta de Derechos y Deberes Económicos de los Estados", presentada en la UNCTAD III, de Santiago de Chile en 1972.
- Fue sede de la Conferencia Internacional de Población de 1984, donde se fijó que los gobiernos tomaran políticas explícitas en planificación familiar y se vio el tema de forma integral con el medio ambiente, el desarrollo y los recursos.

Medio ambiente.

- Sirvió de sede para los trabajos regionales de la Conferencia Regional Preparatoria de la Conferencia de Río en marzo de 1991, en la que se adoptó la "Plataforma de Tlatelolco".
- Apoyó la descentralización de las actividades del PNUMA y secundó los esfuerzos de coordinación realizados por el PNUMA en el área de América Latina y el Caribe a través de la asociación PNUMA/CEPAL/PNUD en 1993.
- Resaltó la importancia del consenso internacional para adoptar las medidas ambientales destinadas a resolver los problemas ambientales transfronterizos o mundiales en la "Agenda 21" de 1994.

Derechos humanos.

- Convocó junto con otros seis países a la Cumbre Mundial en favor de la Infancia y ha participado activamente en su seguimiento, incluyendo la elaboración y aplicación del Programa de Acción "Un mundo apropiado para los Niños y las Niñas".
- Propuso en 2001, la elaboración de una Convención internacional amplia e integral para proteger y promover los derechos y la dignidad de la personas con discapacidad, y ha impulsado la negociación de este instrumento.
- Ha promovido el respeto y la protección de los derechos de los migrantes, impulsando iniciativas tales como la "Convención Internacional sobre la Protección de Derechos de todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares" de 1990 y la creación de la figura de un "Relator Especial sobre la protección de los Migrantes"; y la adopción de resoluciones relativas a los derechos de los migrantes en la Asamblea General y la Comisión de Derechos Humanos.
- Ha promovido activamente la igualdad de la mujer y la inclusión de la perspectiva de género en todos los programas y políticas de Naciones Unidas y ha participado activamente en las negociaciones de resoluciones que persiguen estos objetivos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	9 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

- Asimismo, en 2005, reafirmó su compromiso con el contenido de la Declaración de Beijing y su Plataforma de Acción, en el marco del Décimo Aniversario de su Adopción.
- Ha promovido desde el 2002, una iniciativa sobre protección de los derechos y libertades fundamentales en la lucha contra el terrorismo.
- Durante el proceso de reforma de las Naciones Unidas, ha participado activamente en el fortalecimiento de la maquinaria de derechos humanos. Durante la Cumbre de 2005, a la Oficina del Alto Comisionado para los derechos humanos y de la 60° período de sesiones en el diseño y establecimiento del nuevo Consejo de Derechos Humanos.

Combate a la delincuencia y el narcotráfico.

- Promovió la celebración de una sesión extraordinaria de sesiones de la Asamblea General sobre el tema en 1998.
- Ha enfocado esfuerzos para tratar el tema de la delincuencia transnacional organizada tomando en cuenta el tráfico de drogas, de migrantes, de armas de fuego y la trata de personas.
- Equilibró en la "Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas" de Viena de 1988, la responsabilidad entre los países en desarrollo y los desarrollados; trabajó para evitar los sistemas de fiscalización, calificación o punición de estados desarrollados contra Estados en vías de desarrollo y para salvaguardar el respeto a la soberanía y al principio de no intervención.
- Presidió el grupo de expertos independientes que asesoraron al Secretario General para el XVII período extraordinario de sesiones de la Asamblea General en 1990, con miras a dar eficiencia al combate a la demanda, la producción, la oferta, el tráfico y la distribución de drogas.
- Realizó con este grupo de expertos un informe que formulaba respuestas más eficaces contra el narcotráfico y que dio lugar al Programa de Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas.
- Tomó iniciativas para plasmar en la "Declaración Política y Programa de Acción Global" relativos al narcotráfico, de 1990, con tópicos tales como la relación entre el narcotráfico y la corrupción, el debilitamiento de las estructuras encargadas de luchar contra las drogas y de la vulneración de los principios de derecho internacional en dicha lucha.
- Sirvió de anfitrión para la Conferencia en que tuvo lugar la firma de la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", en 2003.
- Desde 1993, ha promovido en el seno de la Asamblea General la adopción del proyecto de resolución ómnibus "Cooperación internacional en lucha mundial contra las drogas", destacando el principio de responsabilidad compartida y la necesidad de la instrumentación de una política global para dar solución al tráfico y consumo de drogas.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	10 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Reforma de la ONU.

- Ha propuesto la reforma del consejo de seguridad. Junto con 11 países formo el grupo llamado Unidos por el Consenso para la reforma del Consejo de Seguridad. Dicha agrupación presentó el proyecto de resolución /59/L.68 que propone una ampliación de miembros no permanentes con posibilidad de reelección. No hubo necesidad de llevar el proyecto a votación.
- Ha señalado la necesidad de mayor equilibrio en el tratamiento de los temas de la agenda internacional.
- Se ha opuesto exitosamente a la ampliación del número de miembros permanentes en el Consejo de Seguridad pues solo ello beneficiaría a 4 países que se han auto-designado como candidatos supuestamente regionales: Brasil, Japón, Alemania e India. Hasta el 2011, la ampliación permanece estancada.

Mexicanos destacados en las Naciones Unidas.

México ha tenido gran participación en el seno de las Naciones Unidas. Como ejemplo podemos mencionar solo algunos que han sobresalido durante la larga historia de la Organización:

- Ezequiel Padilla, Manuel Tello y Francisco Castillo Nájera (firmantes de la "Carta de las Naciones Unidas", durante la Conferencia de San Francisco en junio de 1945).
- Alfonso García Robles (distinguido con el Premio Nobel de la paz al lograr el establecimiento del "Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina" o "Tratado de Tlatelolco" en 1982).
- Luis Padilla Nervo (participó en la elaboración de los reglamentos y las funciones de los distintos órganos de la ONU en 1945, presidente de la sexta asamblea de la ONU en 1951, Juez de la Corte Internacional de Justicia).
- Rafael de la Colina (primer comisionado a la misión de las Naciones Unidas durante el primer año de su existencia y representante ante el Consejo de Seguridad en 1946).
- Luis Echeverría Álvarez (promotor de la "Carta de Derechos y Deberes Económicos de los Estados", en 1972).

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	11 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

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 Derecho de los Tratados.

D.O.F. 14 febrero 1975.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	12 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

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 2002.

Leyes

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

Ley General de Población.
D.O.F. 7 enero 1974.

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

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

Ley 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	13 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

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.

Ley de Nacionalidad.

D.O.F. 23 enero 1998.

Ley del Notariado para el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D. F.: 28 marzo 2000.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	14 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

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 General de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 31 diciembre 2008.

Ley de Migración.

D.O.F. 25 mayo 2011.

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

D.O.F. 17 diciembre 2012.

Reglamentos

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 07 diciembre 2009.

Reglamento de la Ley General de Población.

D.O.F. 14 abril 2000.

Reglamento de la Ley Aduanera.

D.O.F. 6 junio 1996.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	15 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 23 agosto 2002.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 22 mayo 1998.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

D.O.F. 17 junio 2009.

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

D.O.F. 11 junio 2003.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28 junio 2006.

Reglamento de Matrícula Consular.

D.O.F. 12 mayo 2005.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 08 enero 2009.

Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.

D.O.F. 5 agosto 2011.

Decretos y acuerdos

Decreto que rige el Ceremonial Diplomático.

D.O.F. 02 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	16 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

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 reforma el artículo cuarto transitorio de la Ley de Nacionalidad.

D.O.F. 2 diciembre 2004.

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

D.O.F. 23 enero 2008.

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

D.O.F. 4 septiembre 2009.

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

D.O.F. 25 mayo 2011.

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

D.O.F. 27 septiembre 2011.

Decreto que reforma el diverso por el que se crea el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, con el carácter de Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 noviembre 2011.

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

D.O.F. 12 octubre 2012.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	17 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

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

D.O.F. 15 octubre 2012.

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

D.O.F. 27 diciembre 2012.

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

D.O.F. 02 enero 2013

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

D.O.F. 20 mayo 2013.

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

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

D.O.F. 25 agosto 1998.

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

D.O.F. 11 diciembre 1998.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	18 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

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. 08 agosto 2002.

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

D.O.F. 24 junio 2003.

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

D.O.F. 18 agosto 2003.

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

D.O.F. 16 marzo 2004.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	19 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.

D.O.F. 13 octubre 2005.

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

D.O.F. 6 abril 2009.

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

D.O.F. 3 julio 2009.

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

D.O.F. 20 agosto 2009.

Acuerdo por el que se dan a conocer las formalidades necesarias para que los particulares efectúen los trámites de nacionalidad y naturalización, así como los formatos denominados DNN-1, que corresponde a la solicitud de certificado de nacionalidad mexicana; DNN-2, que corresponde a la solicitud de declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento; DNN-3, que corresponde a la solicitud de carta de naturalización, y DNN-4, que corresponde a la solicitud de copias certificadas de documentos de nacionalidad mexicana por nacimiento o por naturalización, así como sus instructivos de llenado.

D.O.F. 25 mayo 2010.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	20 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

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

D.O.F. 10 junio 2010.

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

D.O.F. 27 septiembre 2010.

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

D.O.F. 04 octubre 2011.

Otras Disposiciones

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

D.O.F. 4 febrero 1998.

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.

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.

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

D.O.F. 09 octubre 2009.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	21 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 enero 2011.

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

Vigente a partir de agosto 2004.

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

D.O.F. 26 noviembre 2007.

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

Vigente a partir de julio 2011.

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

Vigente a partir de junio 2009.

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-ONU-4	22/05/2013	1	22 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

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;
- 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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	23 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

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

Artículo 2.- Corresponde al Servicio Exterior:

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	24 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

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

Los gastos a sufragar de conformidad al párrafo anterior, se realizarán de acuerdo a las reglas generales de operación que al efecto establezca la Secretaría de Relaciones Exteriores, contando con la aprobación de la Secretaría de la 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	25 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

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 16.- La Secretaría determinará la composición y funciones de las delegaciones que representen a México en conferencias y reuniones internacionales. Durante el desempeño de su comisión, los integrantes de las delegaciones se ajustarán a las instrucciones específicas que imparta la Secretaría. Cuando la delegación tenga una misión específica que afecte la esfera de competencia de otra dependencia de la Administración Pública Federal, la Secretaría deberá escuchar, atender y asesorar a la dependencia que corresponda para la integración e instrucciones de la delegación.

Todos los servidores públicos que se encuentren en el extranjero con carácter, representación o comisión oficial, deberán coordinar sus actividades con los jefes de misión diplomática o de las representaciones consulares, según sea el caso.

Artículo 41.- Es obligación de todo miembro del Servicio Exterior actuar con apego a la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que corresponda a todo servidor público en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, así como coadyuvar al cumplimiento de las funciones que esta Ley encomienda al propio Servicio, conforme a las directrices que fije la Secretaría.

Sin perjuicio de las inmunidades y privilegios que les correspondan, deberán respetar las leyes y reglamentos del Estado ante cuyo gobierno estén acreditados y observar las costumbres sociales del país y la práctica diplomática internacional.

Asimismo, en términos de la legislación aplicable, los miembros del Servicio Exterior deberán abstenerse de incurrir en conducta de naturaleza partidista o electoral incompatibles con el desempeño de su función pública, y de realizar declaraciones que comprometan los intereses del país.

Artículo 43.- Corresponde a los jefes de misión:

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	26 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

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

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

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	27 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

- 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;
- 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	28 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

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;
- 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	29 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

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:

- 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	30 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

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

Artículo 67.- Los jefes de las representaciones deberán remitir a la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente, los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de oficina, de orden social, y otras que determine la Secretaría.

Artículo 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	31 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

VI. Misión y visión.

Misión.

Representar dignamente a México ante la Organización de las Naciones Unidas y ante otros organismos internacionales en los cuales así se requiera, y estrechar las buenas relaciones de amistad, solidaridad y cooperación entre los gobiernos y los pueblos, de acuerdo con los objetivos de política exterior que fije para tal fin el Gobierno de México.

Visión.

Ser una Representación Diplomática eficiente en el cumplimiento de los objetivos de la política exterior de México a través de acciones en los distintos ámbitos político, económico, social, cultural, jurídico y de cooperación internacional.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	32 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

VII. Estructura orgánica.

- 1.0 Representante Permanente.
 - 1.1. Representante Alterno.
 - 1.1.1. Primera Comisión. Asuntos de Desarme y Seguridad Internacional.
 - 1.1.2. Segunda Comisión. Asuntos Económicos, Financieros y de Desarrollo.
 - 1.1.3. Tercera Comisión. Asuntos Sociales, Humanitarios y Culturales.
 - 1.1.4. Cuarta Comisión. Política Especial y de Descolonización.
 - 1.1.5. Quinta Comisión. Asuntos Administrativos y de Presupuesto.
 - 1.1.6. Sexta Comisión. Asuntos Legales.
 - 1.1.7. Política Especial y Prensa.
 - 1.1.8. Candidaturas.
 - 1.1.9. Asistente del Representante Permanente.
 - 1.1.10. Administración.
 - 1.1.11. Informática.
 - 1.1.12. Archivo.
 - 1.1.13. Acreditaciones y Comunicaciones Electrónicas.

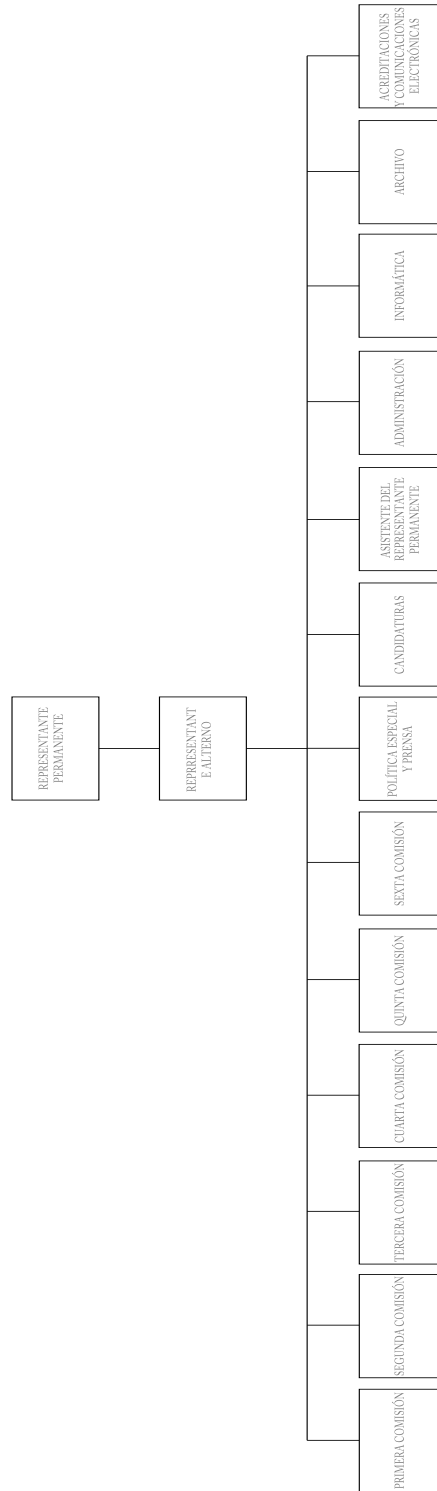
CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	33 de 60



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

VIII. Organigrama.



CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	34 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

IX. Objetivos y funciones.

Representante Permanente.

Objetivos.

Fomentar las relaciones de México con los países miembros de la organización para la consolidación de la paz universal.

Fortalecer la cooperación internacional en los campos económico, social, cultural y humanitario.

Funciones.

1. Proteger y velar por los intereses del Estado mexicano, así como por la dignidad y los derechos fundamentales de los mexicanos ante los organismos y las entidades de la Organización de las Naciones Unidas;
2. Conducir las negociaciones sobre instrumentos internacionales que se lleven a cabo en los órganos, organismos y entidades de la Organización de las Naciones Unidas y mantener debidamente informada a la SRE del desarrollo y resultado de las mismas;
3. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el buen funcionamiento de la Representación Diplomática, conforme a la legislación vigente aplicable y a las instrucciones específicas que instruya la SRE;
4. Informar a la SRE cuando corresponda, sobre los temas e iniciativas que se aborden en los órganos, organismos y entidades de la Organización de las Naciones Unidas y sobre las actividades realizadas, así como los asuntos de interés para México publicados, difundidos o captados a través de los órganos de comunicación de la Organización de las Naciones Unidas;
5. Plantear el cumplimiento de las funciones que, conforme a la normatividad vigente, hubiera delegado en funcionarios subalternos, sin perder por ello su ejercicio ni eximirse de la responsabilidad por su ejecución;
6. Dirigir y brindar el apoyo necesario a servidores públicos y delegaciones de México que acudan en actividades oficiales de los órganos, organismos y entidades de la Organización de las Naciones Unidas;
7. Promover los intereses y la presencia de México en las actividades que se lleven a cabo en los órganos, organismos y entidades de la Organización de las Naciones Unidas;
8. Dar visto bueno al proyecto de manual de organización de la Misión Permanente de México ante la Organización de las Naciones Unidas;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	35 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

9. Someter a la autorización de la SRE, con apego a la normatividad vigente, el programa anual de trabajo e informar a las instancias correspondientes de la SRE de su seguimiento;
10. Autorizar el anteproyecto anual de presupuesto de la Representación Diplomática, así como reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado;
11. Vigilar el envío de los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de la Representación Diplomática, de orden social, y otras que determine la SRE;
12. Autorizar los informes que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la SRE, y vigilar el envío de dicha documentación dentro de los plazos establecidos;
13. Autorizar los reportes mensuales de gasto conforme a las disposiciones emitidas por la SRE;
14. Evaluar el desempeño de los miembros del Servicio Exterior Mexicano (SEM) adscrito en la representación;
15. Informar a las Representaciones de los Estados Miembros y Observadores Permanentes de la Organización de las Naciones Unidas, sobre el desarrollo de la vida política, económica, social, cultural y científica de México;
16. Fomentar el fortalecimiento de la buena imagen de México en la Organización de las Naciones Unidas;
17. Participar en actividades de carácter social, informativo, académico o mediante contactos vinculados con los órganos, organismos y entidades de la Organización de las Naciones Unidas;
18. Contribuir a fomentar relaciones de amistad y respeto con los Estados Miembros y Observadores Permanentes de la Organización de las Naciones Unidas;
19. Supervisar los asuntos de carácter administrativo (recursos humanos, financieros y materiales) de la Representación Diplomática, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SRE;
20. Someter a la autorización de la SRE la plantilla del personal local adscrito en la Representación Diplomática;
21. Vigilar que los expedientes del personal adscrito a esta Representación Diplomática sean manejados en forma confidencial;
22. Autorizar el calendario de vacaciones conforme a lo establecido en la SRE;
23. Supervisar que el control de los recursos financieros se apegue al programa de presupuesto autorizado;
24. Someter a la autorización de la SRE, con apego a la normatividad vigente, las adquisiciones de mobiliario, equipo y materiales de consumo;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	36 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

25. Administrar el presupuesto autorizado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) para el cumplimiento de los objetivos, las funciones señaladas en la normatividad aplicable y del programa anual de trabajo de la Representación Diplomática;
26. Difundir entre el personal adscrito a la Representación Diplomática, el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la SRE, y
27. 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-ONU-4	22/05/2013	1	37 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Representante Alterno.

Objetivo.

Coordinar las actividades de las diferentes áreas que conforman la Representación Diplomática, a fin de mantener la unidad de acción con base en los objetivos establecidos por la SRE e instrucciones que el Representante Permanente señale.

Funciones.

1. Suplir al Representante Permanente en su ausencia y realizar los actos que lo facultan de acuerdo a la Ley del Servicio Exterior Mexicano y a las disposiciones administrativas vigentes de la SRE;
2. Apoyar al Representante Permanente en la supervisión y coordinación para la elaboración de los informes sobre las actividades que se realizan en los órganos, organismos y entidades de la Organización de las Naciones Unidas, así como de los trabajos que requieran la participación de las diversas áreas de la Representación Diplomática;
3. Colaborar con el Representante Permanente en las negociaciones que se lleven a cabo con los órganos, organismos y entidades de la Organización de las Naciones Unidas, conforme a las instrucciones que la SRE señale;
4. Realizar un seguimiento de las actividades que se realicen en el Consejo Permanente y someter a consideración del Representante Permanente los informes respectivos que se remitan a la SRE;
5. Someter a visto bueno del Representante Permanente el proyecto de manual de organización de la Misión Permanente de México ante la Organización de las Naciones Unidas, conforme a la guía técnica que la SRE emita para tal caso;
6. Participar, previa autorización del Representante Permanente, en actividades de carácter social, informativo, académico o mediante contactos vinculados con los órganos, organismos y entidades de la Organización de las Naciones Unidas;
7. Desempeñar las funciones y comisiones que expresamente le delegue y encomiende el Representante Permanente, supervisar las funciones de las áreas de la Representación Diplomática y mantener informado al Representante Permanente sobre el desarrollo de las actividades correspondientes;
8. Apoyar al Representante Permanente en las relaciones con las delegaciones de los Estados Miembros y Observadores Permanentes, así como la Secretaría General de la Organización de las Naciones Unidas;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	38 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

9. Supervisar que cada área elabore y entregue para consideración del Representante Permanente los informes y comunicados que emite la Representación Diplomática;
10. Recibir los reportes de las diversas áreas de la Misión Permanente e informar al Representante Permanente los asuntos más importantes;
11. Proponer al Representante Permanente la delegación de facultades de su competencia a personal subalterno;
12. Efectuar análisis, estudios y elaborar los respectivos informes que sean encomendados por el Representante Permanente;
13. Atender todos aquellos asuntos especiales que encomiende el Representante Permanente;
14. Coordinar la elaboración de los informes que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la SRE, y vigilar su envío dentro de los plazos establecidos;
15. Supervisar la formulación de los documentos y anexos necesarios de las actas de entrega-recepción de oficinas en el caso de cambio del Representante Permanente de la Representación Diplomática, de conformidad con los lineamientos vigentes y remitir el original del acta al Órgano Interno de Control de la SRE;
16. Aprobar el programa anual de trabajo y someterlo a la revisión del Representante Permanente;
17. Coordinar y organizar las visitas de servidores públicos y delegaciones de México que acudan en actividades oficiales de los órganos, organismos y entidades de la Organización de las Naciones Unidas;
18. Asesorar al Representante Permanente en la evaluación de desempeño de los miembros del SEM adscrito en la Representación Diplomática;
19. Aprobar la plantilla del personal local adscrito en la Representación Diplomática para su envío a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos (DGSERH);
20. Supervisar los trámites del seguro de gastos médicos para los miembros del SEM;
21. Verificar que los expedientes de los miembros del SEM se mantengan en forma confidencial;
22. Controlar las autorizaciones de celebración, renovación y rescisión de contratos de los empleados locales;
23. Supervisar el reporte de pagos y controlar las percepciones que el personal de la Representación Diplomática tiene derecho, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la SRE;
24. Aprobar el anteproyecto anual de presupuesto de la Representación Diplomática y someter a la autorización del Representante Permanente, conforme a los lineamientos emitidos por la SRE;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	39 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

25. Verificar que los recursos financieros se ajusten al presupuesto anual autorizado por la SRE;
26. Supervisar y mantener actualizado el control de las cuentas bancarias con que opera la Representación Diplomática;
27. Supervisar el ejercicio del presupuesto asignado conforme a las disposiciones normativas vigentes;
28. Supervisar la integración de los reportes mensuales de gasto conforme a las disposiciones emitidas por la SRE;
29. Supervisar la recepción y el envío de la valija diplomática, de mensajes a través de correo electrónico, el telefax, correo convencional y cualquier otra forma de comunicación que utilice la Representación Diplomática;
30. Establecer medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad del personal, las instalaciones y los bienes asignados a la Representación Diplomática;
31. Distribuir entre los miembros de la Representación Diplomática la información generada por la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
32. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	40 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

Primera Comisión. Asuntos de Desarme y Seguridad Internacional.

Objetivo.

Atender los intereses nacionales en materia de paz y seguridad internacional.

Funciones.

1. Atender los trabajos de la Primera Comisión relativos a la Comisión de Desarme y al Comité Preparatorio de la Conferencia Mundial de Desarme;
2. Preparar la información necesaria para el debido cumplimiento de sus funciones, informando al Representante Permanente de las mismas;
3. Coordinar los recursos materiales y humanos que se le asignen;
4. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con las normas administrativas establecidas en la Delegación, y
5. 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-ONU-4	22/05/2013	1	41 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

Segunda Comisión. Asuntos Económicos, Financieros y de Desarrollo.

Objetivo.

Participar a nombre de México en los trabajos de la Segunda Comisión referente a asuntos económicos, de desarrollo y de medio ambiente de la Asamblea General, del ECOSOC y del seguimiento a las conferencias internacionales sobre cuestiones económicas, sociales y de medio ambiente.

Funciones.

1. Participar en los trabajos del Consejo Económico y Social en sus aspectos económicos, de desarrollo y de medio ambiente, así como en sus comisiones orgánicas dedicadas a estos temas;
2. Participar en las reuniones y trabajos del Grupo JUSCANZ;
3. Participar en las demás reuniones o sesiones de consulta y seguimiento sobre las cuestiones económicas, financieras y de medio ambiente de interés para México;
4. Atender las sesiones y participar en los trabajos de la Junta Ejecutiva de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y del Fondo de Población de las Naciones Unidas (FNUAP) y hacer el seguimiento del programa de México y de los proyectos integrantes del mismo;
5. Participar y hacer el seguimiento de las actividades de otros comités intergubernamentales en los que participa el Gobierno de México;
6. Preparar la información necesaria para el debido cumplimiento de sus funciones, informando al Representante Permanente del resultado de las mismas;
7. Controlar los recursos materiales y humanos que se le asignen;
8. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con las normas administrativas establecidas en la delegación, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	42 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

Tercera Comisión. Asuntos Sociales, Humanitarios y Culturales.

Objetivo.

Promover los intereses de México en los asuntos sociales, humanitarios y culturales en el marco de los trabajos de la Tercera Comisión durante el período de sesiones de la Asamblea General, así como en los órganos subsidiarios de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social (ECOSOC) que dan seguimiento a dichos asuntos.

Funciones.

1. Participar en los trabajos de la Tercera Comisión durante el período de sesiones de la Asamblea General y promover las iniciativas y prioridades del Gobierno de México en este foro;
2. Participar en los trabajos de los períodos de sesiones organizacional y sustantivo del Consejo Económico y Social en cuanto a los temas sociales;
3. Dar seguimiento a los trabajos del Consejo de Derechos Humanos;
4. Participar y dar seguimiento a los trabajos del Foro Permanente sobre Cuestiones Indígenas;
5. Participar y dar seguimiento a los trabajos de la Comisión de Desarrollo Social, la Comisión sobre la Condición Jurídica y Social de la Mujer, el Comité de Expertas de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación en contra de la Mujer y el Comité sobre Organizaciones no Gubernamentales;
6. Dar seguimiento al tema de Prevención del Delito y Justicia Penal;
7. Participar en los trabajos de la Junta Ejecutiva del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF);
8. Participar en las reuniones de Estados Parte de las Convenciones sobre derechos humanos en que México es parte;
9. Apoyar a las delegaciones de otras dependencias del Ejecutivo que asisten a reuniones en el marco de la ONU relacionadas con los temas sociales;
10. Apoyar en la coordinación sustantiva y logística de las delegaciones de México que participan en las distintas reuniones cumbres o conferencias de Naciones Unidas relacionadas con los temas sociales o humanitarios;
11. Preparar la información necesaria para el debido cumplimiento de sus funciones, informando al Representante Permanente del resultado de las mismas;
12. Controlar los recursos materiales y humanos que se le asignan;
13. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con la normas administrativas establecidas en la Misión, y
14. 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-ONU-4	22/05/2013	1	43 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

Cuarta Comisión. Política Especial y de Descolonización.

Objetivo.

Promover la política de México en los diversos temas de carácter político y descolonización que se discuten en el marco de esta comisión de la Asamblea General.

Funciones.

1. Atender los trabajos de la Cuarta Comisión referente a los temas de descolonización: Operaciones de Mantenimiento de la Paz; la cuestión Palestina, las cuestiones relativas a la información pública y los demás temas que forman parte del programa de la Comisión;
2. Participar en los trabajos del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, órgano subsidiario de la Asamblea General;
3. Participar en los trabajos del Comité de Información, órgano subsidiario de la Asamblea General;
4. Controlar los recursos humanos y materiales que se le asignen, y
5. 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-ONU-4	22/05/2013	1	44 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

Quinta Comisión. Asuntos Administrativos y de Presupuesto.

Objetivo.

Atender y dar seguimiento a los trabajos de la Quinta Comisión de la Asamblea General dedicada a los asuntos Administrativos y de Presupuesto con el fin de que los arreglos de la Organización en esos temas se rijan por los mejores estándares, promoviendo la racionalidad, transparencia y rendición de cuentas en el uso de los recursos financieros y humanos de la Organización, al tiempo que velando por que las prioridades e intereses temáticos de México se encuentren debidamente cubiertos, de acuerdo con los mandatos legislativos relevantes, a través de la participación proactiva en los procesos de negociación respectivos.

Funciones.

1. Informar y dar seguimiento sobre los órganos subsidiarios de la Quinta Comisión, entre los que destacan: la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, el Comité del Programa y la Coordinación, la Comisión de Cuotas, la Junta de Auditores, la Comisión de la Administración Pública Internacional, el Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, la Dependencia Común de Inspección y el Comité de Conferencias;
2. Preparar la información necesaria para el debido cumplimiento de sus funciones, informando al Representante Permanente del resultado de las mismas;
3. Controlar los recursos materiales y humanos que se le asignen;
4. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con las normas establecidas en la Delegación, y
5. 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-ONU-4	22/05/2013	1	45 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

Sexta Comisión. Asuntos Legales.

Objetivo.

Preservar el interés de México en los temas de la Sexta Comisión referentes a asuntos jurídicos y de sus órganos subsidiarios, así como los asuntos jurídicos de la Delegación. Asimismo, una de las funciones principales es dar seguimiento a los temas de océanos y del Derechos del Mar.

Funciones.

1. Dar seguimiento a los trabajos de la Sexta Comisión y otras cuestiones jurídicas de la labor de las Naciones Unidas;
2. Realizar gestiones relacionadas con el registro, depósito y publicaciones de tratados bilaterales y multilaterales;
3. Atender tareas relacionadas con el Derecho del Mar;
4. Preparar el material necesario para el debido cumplimiento de sus funciones, informando al Representante Permanente del resultado de las mismas;
5. Controlar los recursos materiales y humanos que se le asignen;
6. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con las normas administrativas establecidas en la Delegación, y
7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	46 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Política Especial y Prensa.

Objetivo.

Dar seguimiento transversal a los temas políticos presentes en la Agenda de Naciones Unidas, tanto en la Asamblea General como en el Consejo de Seguridad, a fin de asegurar la coherencia en los pronunciamientos y posiciones de México en estos temas. Coordinar la relación con los medios de comunicación acreditados ante Naciones Unidas y asegurar la actualización del sitio Internet de la Misión, incluyendo la publicación de Comunicados de Prensa y Discursos pronunciados por la Delegación Mexicana (Delegamex).

Funciones.

1. Seguimiento a las resoluciones políticas en la Asamblea General (Situación en el Medio Oriente, Bloqueo de Cuba, Georgia, etc.);
2. Seguimiento a los temas políticos coyunturales en el Plenario de la Asamblea General (Libia, Irán, Haití, etc.);
3. Dar seguimiento a las resoluciones políticas en la Cuarta Comisión (Refugiados de Palestina, Prácticas Israelíes, Siria);
4. Participar en las negociaciones sobre la Reforma del Consejo de Seguridad;
5. Acudir a los informes del Secretario General a la membresía;
6. Acudir a las reuniones del Buró Coordinador del Movimiento de Países No Alineados;
7. Atender las solicitudes de los medios de comunicación (entrevistas, conferencias de prensa);
8. Preparar los Comunicados de Prensa emitidos por la Misión;
9. Asegurar la actualización del sitio Internet de la Misión, y
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	47 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Candidaturas.

Objetivos.

Garantizar el triunfo de las candidaturas mexicanas que se presenten en los distintos órganos y foros del sistema de las Naciones Unidas, particularmente de aquellas que son votadas en la sede de la Organización (Nueva York).

Ejercer el derecho de voto de que goza el Gobierno de México en las elecciones a los distinguidos órganos de las Naciones Unidas.

Funciones.

1. Preparar la información necesaria para el debido cumplimiento de sus funciones, informando al Representante Permanente del resultado de las mismas;
2. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las normas administrativas establecidas en la Delegación;
3. Coadyuvar en la toma de decisiones para decidir la pertinencia de presentar candidaturas mexicanas;
4. Cabildear y promover las candidaturas de México a los diferentes órganos del sistema de las Naciones Unidas;
5. Compilar y remitir la información a la Secretaría de Relaciones Exteriores (Dirección General para el Sistema de las Naciones Unidas) relativa a las candidaturas de otros Estados miembros de las Naciones Unidas, con objeto de que se cuente con los insumos necesarios para la toma de decisión en relación con la intención del voto del Gobierno de México;
6. Atender la solicitud de entrevistas presentadas por otros Estados miembros para promover sus candidaturas;
7. Emitir el derecho de voto del que goza el Gobierno de México en los diferentes órganos y foros de las Naciones Unidas;
8. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con las normas administrativas establecidas en la Delegación, y
9. Realizar demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Misión Permanente, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Representante Permanente y/o en su caso el Representante Alterno.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	48 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

Asistente del Representante Permanente.

Objetivo.

Apoyar al Representante Permanente en el cumplimiento de sus funciones.

Funciones.

1. Coordinar la agenda de trabajo;
2. Coordinar las reuniones de trabajo;
3. Recibir y despachar la documentación que turne el Representante Permanente;
4. Programar viajes de trabajo;
5. Coordinar y dar seguimiento de los eventos de orden social;
6. Fungir como punto de contacto con las oficinas de los funcionarios de alto rango de las Naciones Unidas;
7. Apoyar en las actividades especiales que designe el Representante Permanente, y
8. 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-ONU-4	22/05/2013	1	49 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Administración.

Objetivo.

Satisfacer las necesidades de las demás áreas de la Representación Diplomática a través de la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros y materiales, con el fin de que cumplan las labores sustantivas que les han sido encomendadas, así como servir de enlace con las áreas correspondientes en la SRE.

Funciones.

1. Elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones del desempeño de los miembros del SEM y enviar dicha documentación a la DGSERH;
2. 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 Diplomática;
3. Elaborar la plantilla del personal local adscrito en la Representación Diplomática;
4. Tener vigente el seguro de gastos médicos mayores para miembros del SEM adscritos a la Representación Diplomática, previa autorización de la SRE;
5. Elaborar y someter a la autorización del Representante Permanente el calendario anual de vacaciones del personal adscrito a la Representación Diplomática y remitir dicho documento a la DGSERH;
6. Vigilar la observación de las disposiciones de la Secretaría de la Función Pública en lo referente al cumplimiento de la presentación de las declaraciones inicial y de modificación patrimonial de los miembros del SEM;
7. Mantener en forma confidencial los archivos de correspondencia y los expedientes de los miembros del SEM y del personal auxiliar adscrito a la Representación Diplomática;
8. Atender los asuntos administrativos relacionados con el personal adscrito a la Representación Diplomática y remitir la información correspondiente a la SRE dentro de los plazos señalados;
9. Promover y organizar cursos de capacitación y actualización administrativa para el personal;
10. Operar y mantener los programas de los medios electrónicos de comunicación así como de registro, clasificación y distribución de la correspondencia recibida y encargarse de la elaboración y despacho de valija diplomática, previo acuerdo del Representante Permanente;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	50 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

11. Elaborar el proyecto de manual de organización de la Misión Permanente de México ante la Organización de las Naciones Unidas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización y someterlo a revisión del Representante Alterno y del Representante Permanente;
12. Elaborar los documentos necesarios para el levantamiento del Acta de Entrega - Recepción de oficinas, en los casos de cambio de Representante Permanente, de conformidad con el manual de procedimientos vigente y remitir, al día siguiente de su firma, el original del acta y anexos al Órgano Interno de Control de la SRE, incluyendo en su caso, el anexo de asuntos pendientes u observaciones que pudieran estarse desahogando derivadas de alguna auditoría;
13. Elaborar los informes administrativos periódicos que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la SRE, así como coordinar el envío de los informes que deban elaborar las áreas de la Representación Permanente, a la SRE;
14. Elaborar el programa anual de trabajo conforme a los lineamientos establecidos por la SRE y remitir dicho documento, previa autorización del Representante Permanente, a las instancias correspondientes de la SRE;
15. Llevar a cabo el control presupuestario y financiero conforme a lo establecido por los lineamientos de la SRE;
16. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto para la autorización del Representante Permanente conforme a la metodología y calendario que la DGPOP le comunique, previendo los recursos necesarios en la moneda en que se deban realizar los pagos;
17. Elaborar los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de la Representación Diplomática, de orden social y otros que determine la SRE;
18. Operar los recursos financieros, de acuerdo a los procedimientos correspondientes y a la calendarización autorizada por la SRE y presupuestar los recursos asignados conforme a los criterios de austeridad, disciplina presupuestal y racionalidad del gasto;
19. Llevar el manejo y control de las cuentas bancarias que opere la representación para el ejercicio del presupuesto asignado y efectuar la conciliación de las mismas;
20. Preparar los reportes mensuales del ejercicio de los recursos autorizados para el funcionamiento de la representación y asegurarse de su oportuno envío dentro de los plazos que se establezcan, previa autorización del Representante Permanente, a la SRE;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	51 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

21. Realizar el cierre mensual y anual del ejercicio del gasto en el SIGEPP, asegurando su envío electrónico a la SRE;
22. Registrar los recursos financieros en el SIGEPP;
23. Ejercer el presupuesto asignado conforme a la normatividad vigente;
24. Realizar los pagos a los proveedores, prestadores de servicios y el personal contratado localmente, manteniendo en custodia la documentación comprobatoria respectiva para su posterior incorporación en los reportes mensuales de gastos correspondientes;
25. Realizar las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios necesarios para la operación de la Representación Diplomática, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la SRE;
26. Ejecutar las acciones necesarias en apego a la normatividad vigente para las adquisiciones del mobiliario, equipo y materiales de consumo requeridos para el buen funcionamiento de la Representación Diplomática;
27. Supervisar el buen estado del parque vehicular y mantener vigente el seguro de vehículos al servicio de la Representación Diplomática;
28. Prever las medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad del personal e instalaciones de la Representación Diplomática, y
29. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	52 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

Informática.

Objetivo.

Brindar soporte técnico y asesoría en lo relativo a sistemas informáticos y de telecomunicaciones en la Misión Permanente.

Funciones.

1. Proporcionar apoyo técnico a las diferentes áreas de la Misión Permanente en lo relativo a equipo de cómputo, programas informáticos, telefonía y fax;
2. Mantener el equipo de cómputo, telefónico y de fax en buenas condiciones;
3. Dar mantenimiento al sistema de red de área local (LAN);
4. Cotizar la compra de materiales informáticos y de telecomunicaciones;
5. Supervisar y mantener los enlaces de comunicación y que existen entre la Misión y la Secretaría;
6. Supervisar el sistema de intranet de la Misión;
7. Funcionar como puente de comunicación entre la Dirección General de Telecomunicaciones e Innovación de la Secretaría y la Misión para cuestiones de carácter técnicos;
8. Supervisar y dar mantenimiento a los sistemas antivirus de la Misión;
9. Llevar el registro (inventario) de los equipos de cómputo, telefonía y fax;
10. Mantener actualizada la base de datos de usuarios locales para la Secretaría;
11. Instalar el software enviado por la Secretaría;
12. Adquirir consumibles para impresoras;
13. Planear el desarrollo de la red interna de la Misión;
14. Mantener y supervisar el funcionamiento de los servidores computacionales de la Misión, y
15. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Misión, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Representante Permanente y/o en su caso el Representante Alterno.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	53 de 60

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

Archivo.

Objetivo.

Archivar la documentación en forma correcta y ordenada con base en lo dispuesto por el Cuadro de Clasificación Decimal. Recibir, registrar, clasificar y despachar las comunicaciones listas para enviar y controlar su debida entrega.

Funciones.

1. Mantener en forma confidencial los archivos y correspondencia de los expedientes del personal del Servicio Exterior y de los empleados locales;
2. Vigilar la elaboración y el despacho de valija diplomática;
3. Guardar, conservar y manejar, de acuerdo al cuadro de clasificación decimal y disposiciones administrativas el acervo documental de la oficina;
4. Realizar la depuración del archivo y llevar a cabo el envío a México de los expedientes para la concentración documental en la Dirección General de Acervo Histórico;
5. Vigilar que los usuarios del archivo hagan buen uso del mismo e informar a las instancias superiores sobre casos de incumplimiento para los efectos a que haya lugar;
6. Formular propuestas para un mejor desarrollo de los diversos procedimientos y actividades relacionadas con el archivo;
7. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con las normas administrativas establecidas en la Misión, y
8. Realizar demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Misión Permanente, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Representante Permanente y/o en su caso el Representante Alterno.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	54 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

Acreditaciones y Comunicaciones Electrónicas.

Objetivos.

Recibir y despachar los mensajes a través del correo institucional de la Secretaría y llevar el control de las comunicaciones que se reciben vía electrónica. Recibir la correspondencia.

Acreditar ante el Departamento de Estado al personal tanto del Servicio Exterior Mexicano como a los empleados locales que laboran en la Misión y solicitar la renovación de sus identificaciones.

Acreditar a los funcionarios mexicanos que vienen a reuniones en la sede de las Naciones Unidas.

Funciones.

1. Recibir y hacer llegar a los miembros del Servicio Exterior Mexicano los mensajes que son de su competencia, una vez que éstos han sido turnados;
2. Enviar los mensajes que han sido autorizados y llevar un control de todas las salidas y llegadas por vía electrónica;
3. Acreditar ante el Departamento de Estado de los Estados Unidos al personal que labora en la Misión, tanto personal del SEM como empleados locales y, en su momento, solicitar la renovación de sus identificaciones;
4. Acreditar y obtener identificaciones para los funcionarios mexicanos de las diferentes dependencias del Ejecutivo que participan en las reuniones de los diferentes órganos de las Naciones Unidas, y
5. 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-ONU-4	22/05/2013	1	55 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

X. Glosario.

Acta: Término utilizado en la práctica diplomática con diversos significados:

1. En sentido propio es el documento que da fe de un hecho determinado.
2. También puede recibir el nombre de acta, determinados tipos de tratados.
3. En el idioma español se usa a veces también el vocablo de “acta” como traducción incorrecta del término francés “acte” o del inglés “act”.

Administración Pública Federal: Conjunto de dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo Federal y cuyas operaciones tienen como finalidad cumplir o hacer cumplir la política, la voluntad de un gobierno, tal como ésta se expresa en las leyes fundamentales del país.

Agregado: Funcionario diplomático civil, militar o técnico asignado a una misión diplomática o representación consular, cuyo nombramiento haya sido generado por otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal u otra Autoridad competente, con cargo a su propio presupuesto.

Agregado civil: Puede referirse tanto a un funcionario subalterno como a otro de mayor jerarquía, este último con especialización profesional en distintas áreas como cultura, comercio, trabajo, etc., en cuyo caso se los denomina como "agregado cultural", "agregado comercial", "agregado laboral".

Agregado militar, naval aéreo: Oficial de las fuerzas armadas asignado a una representación diplomática en el extranjero con el objeto de trabajar en estrecha vinculación con las autoridades militares locales intercambiando información específica. Una 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.

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

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

Cónsul General: Oficial consular de más alto rango, radicado en un lugar de considerable importancia comercial. Jefe del servicio consular de su nación que supervisa a los otros cónsules en el país que reside.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	56 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Consulado: Oficina establecida por un estado en una ciudad importante de otro país con el objetivo de apoyar y proteger a los ciudadanos de aquél que viajen o residan en este último. Se encargan además de desarrollar otras funciones administrativas importantes como emitir visas (cuando sean requeridas) a los ciudadanos de la nación en que se encuentren, que deseen viajar al país que representan. Todos los consulados, ya sea que estén situados en la capital de un país o en otras ciudades, dependen administrativamente del embajador o de la embajada. Además de sobrellevar sus tareas consulares, suelen actuar a menudo como "sucursales" de la embajada apoyando a ésta, por ejemplo, con las responsabilidades económicas y políticas.

1. Territorio en que un cónsul ejerce su cargo.
2. Sitio en el que despacha
3. Cargo de cónsul

Convención de Viena Sobre Relaciones Diplomáticas: Tratado internacional abierto a la firma de los estados en Viena el 18 de abril de 1961, al término de la Conferencia de las Naciones Unidas en la materia. Consta de 53 artículos que fundamentalmente codificaron en forma de disposiciones positivas el derecho diplomático relativo a las misiones diplomáticas permanentes de carácter bilateral y a las relaciones por ellas desarrolladas, en determinadas cuestiones la Convención innovó con disposiciones hasta 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.

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.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	57 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

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

Técnicamente se refiere a la residencia de un embajador, aunque suele utilizarse este término incorrectamente para designar al lugar en donde desarrollan sus tareas el embajador y los demás funcionarios de una misión. En este caso, el correcto es "Cancillería". Para diferenciarlo de éste, actualmente se suele utilizar el término "residencia del embajador".

Funciones: Según la Convención de Viena 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.
- 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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	58 de 60

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

Misión: Enunciado corto que establece el objetivo general y la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa; define el beneficio que pretende dar y las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

Pasaporte: Título de viaje o identidad expedido por cada estado a sus connacionales que viajan al extranjero. Es el documento aceptado internacionalmente que establece la identidad nacional de su Titular y que por medio de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el país o de las representaciones de carrera en el extranjero, expide el estado a sus nacionales para viajar a otros países o permanecer en el extranjero.

Reglamento: Colección ordenada de reglas o preceptos, que por autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación una dependencia o un servicio.

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

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

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	59 de 60

*MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO ANTE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

XI. Disposiciones transitorias.

PRIMERO: El presente documento es la versión número 1.0 del Manual de Organización de la Misión Permanente de México ante la Organización de las Naciones Unidas.

SEGUNDO: El presente documento entrará en vigor a partir del 31 de mayo de 2013 y hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-ONU-4	22/05/2013	1	60 de 60



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MISIÓN PERMANENTE DE MÉXICO
ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (ONU)

SECRETARIO

Firma autógrafa

Dr. José Antonio Meade Kuribreña

OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Ignacio Ernesto Vázquez Chavolla

REPRESENTANTE PERMANENTE DE MÉXICO
ANTE LA ONU

Firma autógrafa

Emb. Luis Alfonso de Alba Gongora

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Firma autógrafa

Lic. Luis Vives López

PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN DEL
MANUAL POR PARTE DE LA MISIÓN PERMANENTE

Firma autógrafa

Emb. Yanerit Cristina Morgan Sotomayor

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACIÓN,
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD

Firma autógrafa

Dr. Jorge Alberto Ibáñez Candelaria

FECHA DE ELABORACIÓN: Mayo 2013

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 31 MAY 2013

VERSIÓN: 1