



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO





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.

Ministro Santiago Oñate Laborde.
Titular de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.

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

Segundo Secretario Alejandro Martínez Peralta.
Representante Alterno – Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.

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

Técnico Administrativo “A” Mabel Maldonado González.
Encargada del Área de Administración – Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.

Elaboró:

Lic. Sergio Iván Conde Gorostiola.
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad - DGPOP.

Septiembre de 2014

MO-EST-160

Versión 1

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

ÍNDICE

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico-administrativo	13
V. Atribuciones	20
VI. Misión y visión	30
VII. Estructura orgánica	31
VIII. Organigrama	32
IX. Objetivos y funciones	33
X. Glosario	43
XI. Disposiciones transitorias	47

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	2 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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 Oficina de Enlace de México en Estrasburgo 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 básica con los diferentes niveles jerárquicos que conforman la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos necesarios que le permitan desarrollar de manera más productiva sus labores.

Asimismo, en el presente documento se precisan los antecedentes históricos de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo, 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 presente manual es un documento de consulta frecuente, éste deberá estar permanentemente actualizado, por lo que deberá ser revisado como mínimo cada dos años, o bien, cada vez que exista un cambio en la estructura orgánica o una inadecuada distribución de funciones entre las áreas que integran la Oficina de Enlace.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	3 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

II. Objetivos

Proporcionar la información necesaria a las áreas que integran la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la representación consular.

El presente manual de organización pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Presentar una visión de conjunto que permita identificar con claridad los objetivos y funciones de cada una de las áreas que integran la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.
- Servir de base para la ejecución de las políticas de administración de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo, mediante la racionalización del uso de los recursos humanos, presupuestales, técnicos y materiales de que disponga.
- Difundir su estructura orgánica y atribuciones de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo a fin de que se conozca el papel que desempeña dentro de la Secretaría.
- Apoyar en la planeación y diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.
- Servir como instrumento de información sobre la organización de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo para inducir y orientar al personal de nuevo ingreso, a fin de facilitar su incorporación a la institución.
- Reflejar permanentemente la estructura y funciones reales de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.
- Fungir como herramienta de distribución de funciones entre áreas que comparten uno o más procesos operativos en la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.
- Fungir como herramienta que sirve para determinar el papel y responsabilidad operativa que corresponde asumir a cada una de las partes integrantes de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo.
- Fungir como instrumento de difusión interna y externa sobre la organización.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	4 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

III. Antecedentes históricos

Los orígenes de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo se remontan a la segunda mitad de 1999, cuando estaba por concluirse el proceso a través del cual México obtuvo el estatus de Observador en el Consejo de Europa (CoE).

1. El carácter sui generis de la Oficina.

La Oficina de México en Estrasburgo posee una serie de particularidades que determinan su carácter sui generis con respecto a otras representaciones de México en el extranjero.

Los elementos más relevantes son los siguientes: el marco normativo mexicano no considera de manera específica los casos en los cuales México posee el estatus de Observador ante una organización internacional; esto dificulta la ubicación de la Oficina de Enlace dentro del universo de las representaciones de México en el extranjero. Con respecto al Consejo de Europa, en un principio el Titular de la Oficina de México en Estrasburgo era acreditado como Observador Permanente alterno (el Embajador de México en Bruselas era el Observador Permanente en el CoE), más adelante y hasta 2012, la Titular de la Oficina de México en Estrasburgo estuvo acreditada como Observador Permanente Ad Interim. Desde el 1 de agosto de 2014, fecha en que tomó posesión el Lic. Santiago Oñate Laborde, el Titular de esta Representación está acreditado formalmente como Observador Permanente de México ante el Consejo de Europa. Adicionalmente, el Acuerdo de Sede entre el CoE y Francia no contempla a los estados observadores, lo que implica que, para las autoridades francesas, el personal y las instalaciones de la Oficina de México en Estrasburgo hacen parte de la Embajada de México en Francia.

a) Con respecto a la presencia en territorio francés.

Uno de los primeros problemas que surgió cuando se constituyó la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo fue que no había la posibilidad de obtener inmunidades y privilegios para los miembros del Servicio Exterior Mexicano, abrir una Oficina de Enlace, adquirir vehículos, etc., con base en el estatus de Observador de México ante el CoE. Esto se debe a que los estados observadores no fueron considerados en el Acuerdo de Sede entre el CoE y Francia debido a que, en el momento en el que se negoció el Tratado de Londres de 1949 y consecuentemente el Acuerdo de Sede entre el CoE y Francia (París, 2 de septiembre de 1949), no se previó la participación de estados con carácter de observadores. Esta figura se fortalece en la década de los noventa cuando se redefine el rol del CoE y lo lleva a desempeñar un papel crucial en la consolidación de las nuevas democracias de Europa Central y del Este.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	5 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Por lo anterior, los países observadores del CoE recurren a las siguientes dos soluciones: 1) constituir un Consulado General (EEUU y Japón) que funja también como Misión Permanente ante el CoE y, 2) depender protocolariamente de la Embajada respectiva en Francia, con sede en París.

Canadá da seguimiento a su relación con el CoE a través de una capital cercana a Estrasburgo. Por muchos años fue Berna y, a partir de septiembre de 2005, es Bruselas (primero a través de la Embajada de Canadá en Bélgica y después de su Representación ante la Unión Europea). Esta situación particular fue la que llevó al Comité de Ministros del CoE a poner como condición para conceder el estatus de Observador el disponer de una Oficina de Enlace en Estrasburgo.

La Secretaría llegó a considerar la posibilidad de abrir un Consulado General en Estrasburgo, misma que fue descartada debido al reducido número de mexicanos residentes en este lugar y sus alrededores. Es importante subrayar que Estrasburgo contó desde hace años con un Consulado Honorario, mismo que fue cerrado el día 5 de mayo de 2008.

Finalmente se optó por una solución similar a la de la Santa Sede: para las autoridades francesas, la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo es parte de la Embajada de México en Francia, así como los miembros del Servicio Exterior que laboran en ella. Por este motivo, en la fachada de las instalaciones de la Oficina de Enlace se encuentra una placa con la siguiente mención: *Ambassade du Mexique, Bureau auprès du Conseil de l'Europe* (Embajada de México, Oficina ante el Consejo de Europa). En algún momento, los permisos de residencia de los funcionarios de la Oficina de Enlace aparecía: *Liaison avec le Conseil de l'Europe à l'Ambassade du Mexique* (Enlace con el Consejo de Europa en la Embajada de México). Actualmente dice: *Ministre à l'Ambassade des Etats Unis Mexicains* (Ministro en la Embajada de Estados Unidos Mexicanos).

Por lo anterior, aunque la Oficina de Enlace de México reporta directamente a México y funge como Misión Permanente ante el CoE, en todo aquello que se refiere a la presencia de la Oficina de Enlace en territorio francés, se recurre al valioso apoyo de la Embajada de México en Francia, que se encarga de gestionar permisos de residencia, placas de automóviles, exenciones de impuestos, etc. De la misma manera, las cuentas bancarias de la Oficina de Enlace, el contrato de alquiler de las instalaciones, etc., hacen mención a la referida representación diplomática.

b) Con respecto al Consejo de Europa

Como se ha mencionado anteriormente, el motivo por el cual se estableció una representación de México en Estrasburgo fue la aceptación de nuestro país como Observador ante el Consejo de Europa.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	6 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Otro elemento fundamental en la relación de México con el Consejo de Europa, es que el Congreso de la Unión obtuvo el 4 de noviembre de 1999, el estatus de Observador en la Asamblea Parlamentaria del CoE. El Congreso Mexicano nombra a una delegación de 6 legisladores que participan en las sesiones ordinarias de la Asamblea Parlamentaria. La Sesión Ordinaria anual se compone de 4 partes, cada parte dura una semana. En estos casos, la Oficina de Enlace de México ofrece su apoyo a la Delegación del Congreso.

La tarea de finalizar las negociaciones para obtener el estatus de Observador en el CoE fue encomendada al Emb. Manuel Rodríguez Arriaga, entonces Embajador de México en Bélgica. A su vez, la Secretaría envió a Estrasburgo al Min. Alejandro García Moreno como apoyo al trabajo que se estaba llevando a cabo desde Bruselas. El Ministro García Moreno permaneció en Estrasburgo de septiembre de 1999 a junio de 2001.

El Gobierno de México obtuvo el estatus de Observador en el CoE el 1º de diciembre de 1999.

Es importante recordar que, debido a la situación de Canadá, el Comité de Ministros decidió, unos meses antes de tomar una decisión con respecto a México, deponer la condición de poseer una Oficina de Enlace en Estrasburgo para conceder el estatus de Observador.

Una vez obtenido el estatus de Observador, el Embajador de México en Bélgica fue nombrado Observador Permanente de México ante el CoE, mismo que denominó a la Oficina en Estrasburgo como Bureau de l'Observateur Permanent (Oficina del Observador Permanente).

En septiembre de 2000, el Gobierno de México designó a un Observador Permanente con sede en Estrasburgo (Min. Héctor Romero quien ocupó el cargo del 11 de septiembre de 2000 al 28 de febrero de 2001).

En el año 2001, el entonces Secretario de Relaciones Exteriores, Jorge Castañeda, nombró como Observador Permanente de México al Embajador Porfirio Muñoz Ledo, entonces Embajador de México ante los gobiernos de Bélgica, Luxemburgo, y Representante ante la Unión Europea. El Embajador Muñoz Ledo presentó sus cartas credenciales a las autoridades del Consejo de Europa en junio de 2001 y permaneció como Observador hasta junio de 2004, cuando dejó su sede en Bruselas.

El 21 de febrero de 2001, el Canciller Castañeda nombró al Dr. Carlos Salazar Diez de Sollano como Titular de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo, quien tomó posesión de su cargo el 28 de mayo. De esta manera, el Dr. Salazar fue acreditado ante el Consejo de Europa como Observador Permanente Alterno y la Coordinadora Administrativa Arizmendi como Adjunta al Observador Permanente. El primero fue acreditado en Francia en calidad de Ministro y la

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	7 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Coordinadora Administrativa Ana Rocío Arizmendi –quien llegó a Estrasburgo en enero de 2001– como Primer Secretario.

En ese momento, se decidió que la Oficina de México contaría con sólo dos funcionarios mexicanos y que no habría personal local. Posteriormente, dos personas locales apoyaron el trabajo de la Oficina: un chofer contratado hasta abril de 2009 y una secretaria, quien trabajó en la representación hasta fines de julio de 2008.

En aquel momento, el Emb. Muñoz Ledo había recibido el encargo presidencial de organizar y promover la Cumbre UE-América Latina y Caribe (Guadalajara, 28-29 de mayo de 2004) en la que habría participado por primera vez la Unión Europea ampliada a 25 estados miembros (1º de mayo de 2004). Cabe recordar que los 10 últimos miembros de la UE ingresaron menos de un mes antes de la realización de la Cumbre de Guadalajara. El CoE era entonces un foro ideal para promover la participación de los 10 países (entonces candidatos) en la Cumbre. Actualmente la Unión Europea cuenta con 28 estados miembros.

Las instalaciones de la Oficina de México fueron inauguradas –en su carácter de Misión Permanente ante el Consejo de Europa– el 24 de septiembre de 2001 por el Emb. Porfirio Muñoz Ledo, Observador Permanente de México ante el CoE, en compañía del Sr. Walter Schwimmer, Secretario General del CoE y de Lord Russell-Johnston, Presidente de la Asamblea Parlamentaria del CoE.

A partir de entonces se consolida la relación de México con el Consejo de Europa y la función de la Oficina de Enlace de México como Misión Permanente ante el Consejo de Europa. En este tiempo se han llevado a cabo visitas al CoE al más alto nivel: Presidente de la República, Secretario de Relaciones Exteriores, Presidente del Senado, Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, Procurador General de la República, entre otros. También hubo visitas al máximo nivel del Consejo de Europa a México: Secretario General, Secretario General Adjunto, Presidente de la Asamblea Parlamentaria y Comisario Europeo de Derechos Humanos.

Posteriormente, la Embajadora Sandra Fuentes Berain, Embajadora de México en Bélgica, Luxemburgo, y Representante Permanente de México ante la Unión Europea, fue la Observadora Permanente de México ante el Consejo de Europa desde mayo de 2007 hasta julio del 2010.

A partir de marzo de 2009 la Lic. Lydia Madero García fue nombrada como Titular de la Oficina de Enlace y, por tanto, como Observadora Permanente Alternativa y Ministra en la Embajada de México en Francia. En el mes de julio de 2010, la Subsecretaría de Relaciones Exteriores decide nombrarla Representante Permanente Ad Interim, cargo que ocupó hasta diciembre de 2012.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	8 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

En enero de 2012, el Segundo Secretario Alejandro Martínez Peralta fue trasladado a la Oficina para apoyar las labores de la Representante Permanente Ad Interim. Una vez que concluyó la gestión de la Lic. Madero, funge como Encargado de Negocios, a. i. desde el 28 de diciembre de 2012 hasta el 31 de julio de 2013, fecha en que se incorpora el actual Titular de la Oficina, Lic. Santiago Oñate Laborde, en calidad de Observador Permanente ante el Consejo de Europa. El Mtro. Martínez Peralta es designado Observador Permanente Alterno.

Es muy importante hacer notar que con la designación del Titular de la Oficina como Observador Permanente ante el Consejo de Europa se consolidan así una serie de modificaciones con el objetivo de fortalecer la presencia institucional de México ante este organismo paneuropeo.

Hoy en día, además de los dos funcionarios mencionados anteriormente, se cuenta con una miembro del Servicio Exterior Mexicano de la rama técnica administrativa, encargada de la administración, un funcionario asimilado, con rango de técnico administrativo, asistente del Titular, una secretaria, una auxiliar y un chofer.

c) Con respecto a la legislación mexicana

En lo referente a la legislación mexicana, ni la Ley ni el Reglamento del Servicio Exterior contemplan de forma específica aquellos casos en los que México posee el carácter de Observador ante un organismo internacional. Ninguno de los Observadores Permanentes de México ha sido objeto de ratificación por parte del Senado de la República. La representación de México en Estrasburgo no corresponde stricto sensu a ninguna de las denominaciones que se contemplan en la ley para las representaciones de México en el extranjero: Embajada, Misión Permanente, Consulado. En estos casos, la práctica en la Secretaría es la de recurrir a la denominación “Oficina de México”.

Aunque son dos planos completamente diferentes, esta práctica se vio favorecida cuando se tuvo que registrar a la representación de México como una Oficina de la Embajada de México en Francia para llevar los asuntos del Consejo de Europa (bureau auprès du Conseil de l’Europe, Ambassade du Mexique). Como se mencionó anteriormente, el Acuerdo de Sede CoE-Francia no contempla a los estados observadores.

Con respecto a la Secretaría, se nombró por primera vez a un Titular de la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo en septiembre de 2000. Entonces la Oficina de Enlace no era una Unidad Administrativa debido a que su presupuesto se recibía como parte del presupuesto de la Embajada de México en Francia.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	9 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Fue hasta la segunda mitad de 2001, que la Oficina de Enlace se consolidó como Unidad Administrativa. Con respecto al CoE, es también entonces que se consolida la función de la Oficina de Enlace como Misión ante esta organización. Actualmente, la Oficina de Enlace depende jerárquicamente de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General para Europa.

En síntesis, la Oficina de Enlace de México en Estrasburgo se sitúa de la siguiente manera:

- a) Con respecto a la Secretaría, la Oficina de Enlace es una Unidad Administrativa que depende de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General para Europa.
- b) Con respecto a las autoridades francesas, debido a su ubicación en territorio francés, la Oficina de Enlace se considera como parte de la Embajada de México en Francia, con sede en París.
- c) Con respecto al Consejo de Europa, la Oficina de Enlace en Estrasburgo funge como Misión Permanente de México, cuyo Titular está acreditado como Observador Permanente.

2. La Oficina de México en Estrasburgo en el marco de la política exterior de México

La Oficina es una herramienta de gran utilidad para la actuación de la política exterior de México. Su función como Misión Permanente de México ante el Consejo de Europa la constituye un valioso instrumento para impulsar un mayor entendimiento político con Europa y para vincular a México con sus mecanismos de cooperación en campos como la promoción de la democracia, defensa de los derechos humanos, consolidación del estado de derecho, migración, protección de las minorías, cooperación jurídica, educación, cultura, tecnología, lucha contra el crimen organizado, cooperación policial, etc.

La Oficina es un instrumento que permite promover los principios normativos que nuestra Constitución establece para la conducción de la política exterior. En lo referente a nuestro interés nacional, la Oficina permite a México fortalecer su presencia en el continente europeo. Finalmente, con respecto a los planes nacionales de desarrollo, la Oficina permite promover, anticipar y cabildear posiciones ante los gobiernos europeos en temas que son prioridad para el Gobierno de México.

Otro aspecto, no menos importante, es que la Oficina le ofrece al Gobierno de México un espacio para promover iniciativas y armonizar posiciones a través de la participación de legisladores mexicanos en la Asamblea Parlamentaria del CoE y cabildear posiciones ante los gobiernos que lo integran.

- a) Principios normativos de la política exterior.

Con respecto a los principios normativos de la política exterior consagrados en la Constitución, el CoE es un aliado valioso sobre todo en aquellos principios que postulan la vigencia del derecho

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	10 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

internacional. El CoE es la fuente más importante de derecho internacional en el continente europeo. Sus hasta ahora (julio de 2014) 214 tratados internacionales son fundamentales para fomentar la igualdad jurídica de los Estados, la promoción de los derechos humanos y la consolidación de la democracia, entre otros. Muchos de los tratados del CoE han sido ratificados por países no europeos y, como es sabido, el fortalecimiento del derecho internacional regional favorece el trabajo en el marco de las Naciones Unidas.

El carácter de Observador Permanente ante el CoE ofrece a México la oportunidad de participar activamente en los procesos de discusión, seguimiento e implementación de numerosas convenciones del CoE de las que nuestro país es parte o de las que ha sido invitado a suscribir. En estas acciones, funcionarios mexicanos son regularmente invitados a participar con lo que su experiencia se enriquece y los logros del gobierno mexicano se comparten con funcionarios procedentes de países miembros y observadores del CoE.

b) Interés nacional

La relación del CoE con el interés nacional de México, puede verse desde dos perspectivas. Una muy práctica es la que el CoE ofrece a México como un foro privilegiado para promover candidaturas mexicanas en organizaciones internacionales, para superar obstáculos y allanar el camino en el continente europeo a iniciativas de México en la ONU y para desarrollar relaciones bilaterales con aquellos países europeos en donde México no tiene establecidas representaciones. El CoE, a través de su Asamblea Parlamentaria, funge como foro de resonancia parlamentaria para dos organizaciones de las que México es país miembro: la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo (BERD).

Otra perspectiva es que el CoE es un instrumento importante para la diversificación y el equilibrio en nuestras relaciones internacionales, elementos fundamentales para una propiciar una relación sana con aquellos vecinos con los que tenemos concentrado un porcentaje elevado de nuestra relación. En lo que se refiere a América Latina y el Caribe, el CoE es para México un instrumento más para fortalecer nuestro liderazgo en la relación de América Latina con Europa, sobre todo desde la perspectiva de que el continente europeo es uno de los mercados más importantes del mundo. La relación de México con el CoE es una continuación de nuestra política exterior encaminada a fortalecer nuestros vínculos con otras regiones del mundo.

Adicionalmente, la presencia de México como observador ante el Consejo de Europa permite dar un seguimiento a la evolución de los derechos humanos y su tutela en el continente europeo, de manera particular a través de la acción de la Corte Europea de Derechos Humanos y de las tareas realizadas por el Comisionado de Derechos Humanos del CoE.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	11 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

c) El Congreso de la Unión

Otro elemento no menos importante es que la participación del Congreso de la Unión en su calidad de Observador en la Asamblea Parlamentaria del CoE, ha permitido al Gobierno de México promover entre los legisladores mexicanos, particularmente entre los senadores, algunas iniciativas en materia de política exterior que, en principio, parecía imposible que el Congreso hubiese aprobado, como fue la ratificación del Estatuto de Roma que establece la Corte Penal Internacional.

En efecto, el CoE fue un foro importante que ayudó a hacer comprender a nuestros congresistas la trascendencia de esta iniciativa. El CoE es una de las pocas instancias en donde se encuentra la diplomacia parlamentaria con la política exterior del ejecutivo, lo que es un elemento fundamental debido a que se deben privilegiar aquellas instancias que faciliten el consenso entre los diversos poderes y partidos políticos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	12 de 47

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 Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14 agosto 1931.

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30 agosto 1934.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24 febrero 1943.

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

Leyes

Ley del Servicio Militar.

D.O.F. 11 septiembre 1940.

Ley General de Población.

D.O.F. 7 enero 1974.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	13 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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 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 Aduanera.

D.O.F. 15 diciembre 1995.

Ley de Nacionalidad.

D.O.F. 23 enero 1998.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 4 enero 2000.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas

D.O.F. 4 enero 2000.

Ley del Notariado para el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D. F. 28 marzo 2000.

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

D.O.F. 11 junio 2002.

Ley de Seguridad Nacional.

D.O.F. 31 enero 2005.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30 marzo 2006.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	14 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Ley de Navegación y Comercio Marítimo.

D.O.F. 01 junio 2006.

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

D.O.F. 06 abril 2011.

Ley de Migración.

D.O.F. 25 mayo 2011.

Reglamentos

Reglamento de la Ley Aduanera.

D.O.F. 6 junio 1996.

Reglamento de la Ley General de Población.

D.O.F. 14 abril 2000.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 23 agosto 2002.

Reglamento de Matrícula Consular.

D.O.F. 12 mayo 2005.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28 junio 2006.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 08 enero 2009.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

D.O.F. 17 junio 2009.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 07 diciembre 2009.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28 julio 2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

D.O.F. 28 julio 2010.

Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.

D.O.F. 5 agosto 2011.

Reglamento de la Ley de Migración.

D.O.F. 28 septiembre 2012.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	15 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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.

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

D.O.F. 14 septiembre 2005.

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 expide el Reglamento de la Ley de Migración y se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley General de Población y del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

D.O.F. 28 septiembre 2012.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del reglamento de pasaportes y del documento de identidad y viaje.

D.O.F. 21 agosto 2012.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10 diciembre 2012.

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

D.O.F. 20 mayo 2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

D.O.F. 30 agosto 2013.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014.

D.O.F. 03 diciembre 2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.

D.O.F. 13 diciembre 2013.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	16 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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

D.O.F. 11 diciembre 1998.

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

D.O.F. 9 mayo 2000.

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

D.O.F. 12 octubre 2000.

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

D.O.F. 08 agosto 2002.

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.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	17 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 03 julio 2009.

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.

Acuerdo por el que se establecen y dan a conocer los formatos, así como sus respectivos instructivos de llenado, que deberán utilizar los mexicanos en los trámites de pasaportes y del documento Identidad y Viaje, a través de las Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Dirección General de Delegaciones en territorio nacional, así como de las Oficinas Consulares en el extranjero.
D.O.F. 30 julio 2012.

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, y sus respectivos instructivos de llenado.
D.O.F. 31 enero 2014.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	18 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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

D.O.F. 09 octubre 2009.

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.

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

Vigente a partir de junio 2009.

Circular OMR 1346 06 de fecha 1° de agosto de 2010, expedida por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Vigentes a partir de febrero 2011.

Políticas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Vigentes a partir de Agosto 2011.

Lineamientos generales para la expedición de visas que emiten las Secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 8 noviembre 2012.

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30 enero 2013.

Lineamientos para la expedición de visas no ordinarias.

D.O.F. 30 agosto 2013.

Guía Consular. DGSC. 2013.

Guía preventiva de responsabilidad administrativa. DGSERH. 2014.

Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Vigente a partir de 2014.

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-EST-160	12/09/2014	1	19 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	20 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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

Artículo 2.- Corresponde al Servicio Exterior:

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	21 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	22 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

conferencias o reuniones internacionales. La Secretaría fijará las modalidades de acreditación del personal adscrito en el exterior, de acuerdo con el derecho y las prácticas internacionales.

Artículo 12.- Las misiones diplomáticas de México ante gobiernos extranjeros tendrán el rango de embajadas y ante organismos internacionales, el de misiones permanentes; las representaciones consulares tendrán el rango de consulados generales, consulados, agencias consulares y consulados honorarios.

La Secretaría determinará la ubicación y funciones específicas de cada una de ellas incluyendo, en su caso, las concurrencias y las circunscripciones consulares.

Artículo 15.- En todas las misiones diplomáticas y representaciones consulares, inmediatamente después del titular de las mismas habrá un jefe de cancillería y un representante alterno o cónsul adscrito, según corresponda; estos puestos los desempeñará el miembro del Servicio Exterior de carrera de mayor jerarquía. Las ausencias temporales de los titulares de las misiones diplomáticas o representaciones consulares, según el caso, serán cubiertas por el jefe de cancillería, representante alterno o por el cónsul adscrito.

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

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

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

Artículo 45.- Es obligación de los jefes de misiones diplomáticas, de representaciones consulares y de unidades administrativas de la Secretaría informar durante el mes de junio de cada año y con base en las

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	23 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

actuaciones desarrolladas por los miembros del Servicio Exterior a sus órdenes, sobre su aptitud, comportamiento y diligencia, sin perjuicio de hacerlo cada vez que lo estimen necesario.

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

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

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

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

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

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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	24 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

- III. Agregados militares, navales y aéreos; ministros o consejeros de carrera y asimilados en estos rangos;
- IV. Secretarios de carrera y asimilados en estos rangos y agregados militares, navales y aéreos adjuntos, y
- V. Personal de la rama técnico-administrativa.

Para las representaciones consulares:

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

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

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

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

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	25 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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.

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	26 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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

Artículo 70.- Corresponde a los consulados.

- I. Cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Secretaría y la embajada de México en el país en que se encuentren y, en el caso de los consulados de carrera, las que emita el consulado general del que dependan.
- II. Ejercer, dentro de su circunscripción particular, las funciones consulares correspondientes.
- III. Informar acerca de la situación que prive en su circunscripción.

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

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

- I. Expedir pasaportes de acuerdo con las disposiciones del Reglamento correspondiente y demás normas aplicables;
- II. Expedir a los extranjeros permisos de internación a México en los términos de la Ley General de Población, de su Reglamento y de otras disposiciones sobre la materia;
- III. Visar pasaportes extranjeros de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Gobernación;
- IV. Llevar el registro de mexicanos residentes en su circunscripción y expedir, a solicitud del interesado, el certificado de matrícula correspondiente;
- V. Auxiliar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la expedición de Cartillas del Servicio Militar Nacional;
- VI. Cotejar los documentos públicos o privados que en original tengan a la vista y certificar las copias correspondientes. Para ello llevarán un libro de cotejos en los términos que determine la Secretaría;
- VII. Expedir en su circunscripción, declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como certificados a petición de parte dentro del ámbito de sus atribuciones;
- VIII. Practicar las diligencias que les encomienden las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo cuando de conformidad con la legislación interna del país receptor no exista impedimento para ello; y

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	27 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

- IX. Ejercer las demás funciones que le confieran las convenciones internacionales en materia consular de las que México sea parte y aquellas otras que le sean encomendadas por la Secretaría en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

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

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

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

Además, los titulares de las oficinas consulares serán responsables de que en las mismas existan, para consulta del personal, los manuales, instructivos, colecciones de circulares y demás instrumentos normativos de las funciones consulares y los relativos a la expedición de documentos migratorios, de protección, de rendición de informes a la Secretaría, y en general del funcionamiento de la oficina.

En caso de que dichos documentos se hubieren extraviado, el titular de la oficina consular deberá solicitar a la Secretaría su reposición.

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

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	28 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

La legalización consistirá en certificar que las firmas, los sellos o ambos, que consten en un documento expedido en el extranjero, sean los mismos que use en sus actuaciones el funcionario que lo haya autorizado y que dicho funcionario desempeñaba el cargo con el que se ostentó al firmar el documento de que se trate.

Al efecto, las oficinas consulares mantendrán un registro de las firmas y los sellos que usen los funcionarios que actúen en su circunscripción.

Las legalizaciones sólo se harán tratándose de documentos originales o de copias certificadas expedidas por funcionarios o fedatarios autorizados legalmente y se expedirán en la forma especial que proporcione la Secretaría, la cual se adherirá al documento respectivo. En ambos se imprimirá la firma del funcionario y el sello de la oficina que legalice.

Las legalizaciones efectuadas por las oficinas consulares surtirán sus efectos en la República Mexicana sin necesidad de que las firmas de dichos funcionarios requieran a su vez ser legalizadas por la Secretaría.

Artículo 87.- Las oficinas consulares ejercerán, conforme a la legislación aplicable, funciones de auxilio judicial y realizarán las diligencias que les soliciten los tribunales mexicanos, el Ministerio Público y otras autoridades de la Federación, estados y municipios de la República. Además servirán de conducto para hacer llegar a las autoridades competentes extranjeras las cartas rogatorias, exhortos y demás actuaciones que les dirijan las autoridades mexicanas, siguiendo las instrucciones que al respecto les transmita la Secretaría, dentro de los límites señalados por el derecho internacional, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes del estado receptor.

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

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

Artículo 89.- Las representaciones consulares deberán depositar diariamente en una cuenta bancaria especial las recaudaciones fiscales efectuadas por prestación de servicios, y las concentrarán en las cuentas, plazo y forma establecidos por la Secretaría.

El retraso en más de dos ocasiones en un mismo año, en concentrar en las cuentas a que se refiere el párrafo anterior las recaudaciones consulares, excepto por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, será considerado como morosidad y descuido manifiestos de las obligaciones oficiales de los jefes de las representaciones, haciéndose acreedores a las sanciones dispuestas en el artículo 57, respecto de la fracción VIII del artículo 58, ambos, de la Ley.

Artículo 90.- Los titulares de las oficinas consulares deberán rendir, dentro de los plazos que se establezcan, los informes periódicos que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la Secretaría.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	29 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

VI. Misión y visión

Misión

Representar dignamente a México ante el Consejo de Europa y estrechar las buenas relaciones de amistad, solidaridad y cooperación entre los países miembros, de acuerdo con los objetivos de política exterior que fije para tal fin el Gobierno de México.

Visión

Ser una Oficina de Enlace eficiente en el cumplimiento de los objetivos de la política exterior de México a través de su activa participación en el Consejo de Europa y de la promoción de las relaciones con sus países miembros. Consolidar la presencia de México en el continente europeo a corto y mediano plazo.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	30 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

VII. Estructura orgánica

1.0. Titular de la Oficina.

1.1. Representante Alterno.

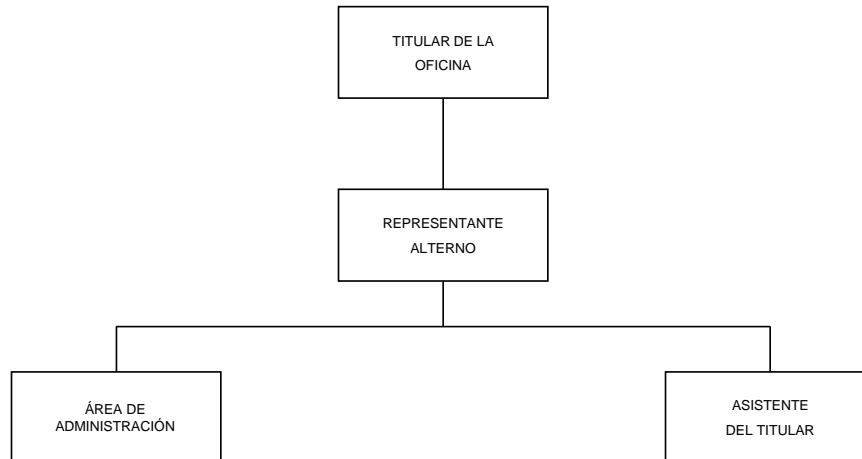
1.1.1. Área de Administración

1.1.2. Asistente del Titular.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	31 de 47

VIII. Organigrama



CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	32 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

IX. Objetivos y funciones

Titular de la Oficina

Objetivos

Representar al Estado mexicano ante el Consejo de Europa (CoE), en calidad de Observador Permanente de México ante esa Organización, así como entre sus estados miembros y observadores.

Proteger, promover y velar por los intereses de México, así como fortalecer la presencia y participación de México en el Consejo de Europa.

Funciones:

1. Fungir como Observador Permanente de México ante el CoE;
2. Promover la presencia de México en el CoE y entre sus estados miembros y observadores;
3. Proteger y velar por los intereses del Estado mexicano ante el CoE, así como, de ser el caso, por la dignidad y los derechos fundamentales de los mexicanos ante el CoE;
4. Representar a México en las reuniones de Delegados del Comité de Ministros del CoE;
5. Participar en las reuniones de los diferentes órganos del CoE a las que México es invitado y mantener debida y oportunamente informada a la SRE, sobre los temas e iniciativas que se hayan abordado;
6. Coordinar y brindar el apoyo necesario a los servidores públicos y delegaciones de México que acudan a actividades oficiales de los órganos, organismos y entidades del CoE;
7. Informar a la SRE, cuando corresponda, sobre las actividades desarrolladas por los funcionarios y delegaciones de México en el CoE;
8. Conducir, con base en las instrucciones que gire la SRE, las negociaciones sobre instrumentos internacionales que se lleven a cabo en el CoE y mantener debidamente informada a la SRE de sus desarrollos y resultados;
9. Informar a las Representaciones de los Estados Miembros y Observadores del CoE sobre el desarrollo de la vida política, económica y social de México;
10. Contribuir a fomentar relaciones de amistad y respeto con los Estados Miembros y Observadores del CoE;
11. Fomentar el fortalecimiento de la buena imagen de México ante el CoE;
12. Informar a la SRE cuando corresponda, sobre los temas e iniciativas que se aborden en los órganos y entidades del CoE y sobre las actividades realizadas, así como los asuntos de interés para México publicados, difundidos o captados a través de los órganos de comunicación del CoE;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	33 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

13. Participar en actividades de carácter social, informativo, académico o mediante contactos vinculados con los órganos y entidades del CoE;
14. Diseñar la estrategia de trabajo de la Representación;
15. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el buen funcionamiento de la Representación conforme a la legislación vigente aplicable y a las instrucciones específicas de la SRE;
16. Supervisar el cumplimiento de las funciones que, conforme a la normatividad vigente, hubiere delegado en funcionarios subalternos, sin perder por ello su ejercicio ni eximirse de la responsabilidad por su ejecución;
17. Determinar el programa de actividades de la representación, informando a la SRE de su seguimiento;
18. Dar visto bueno al proyecto de Manual de Organización de la Representación, en el que se determina la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad;
19. Supervisar los asuntos de carácter administrativo (recursos humanos, financieros y materiales) de la Representación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SRE;
20. Coordinar y autorizar el anteproyecto anual de presupuesto de la representación, así como los reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado;
21. Supervisar que el control de los recursos financieros se apegue al programa de presupuesto autorizado;
22. 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;
23. Vigilar el envío a la SRE de los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de la Oficina, de orden social y otras que determine la SRE;
24. 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;
25. Someter a la autorización de la SRE, con apego a la normatividad vigente, las adquisiciones de mobiliario, equipo y materiales de consumo;
26. Evaluar el desempeño de los miembros del Servicio Exterior Mexicano (SEM) adscrito a la representación, elaborando los informes correspondientes y remitirlos a la SRE;
27. Vigilar que los expedientes del personal adscrito a esta Representación sean manejados en forma confidencial;
28. Someter a la autorización de la SRE la plantilla del personal local adscrito en la Representación;
29. Autorizar el calendario de vacaciones conforme a lo establecido en la SRE;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	34 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

30. Difundir entre el personal adscrito a la Representación, el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
31. Mantener estrecha relación con la comunidad mexicana residente en Estrasburgo y sus zonas aledañas y asegurar la debida orientación a los connacionales, en caso de que así lo requieran, 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-EST-160	12/09/2014	1	35 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Representante Alterno

Objetivos

Apoyar al Titular de la Oficina en sus funciones como Representante Permanente de México ante del Consejo de Europa

Apoyar en la coordinación de las actividades de las áreas que conforman la Representación, a fin de mantener la unidad de acción con base en los objetivos establecidos por la Secretaría e instrucciones que el Titular de la Oficina señale.

Funciones:

1. Fungir como Observador Permanente Alterno de México ante el Consejo de Europa (CoE);
2. Suplir al Observador Permanente de México ante el Consejo de Europa en su ausencia y realizar los actos que lo faculten de acuerdo a la Ley del Servicio Exterior Mexicano y a las disposiciones administrativas vigentes de la SRE;
3. Apoyar al Observador Permanente en la supervisión y coordinación para la elaboración de los informes sobre las actividades que se realizan en los órganos y entidades del CoE, así como de los trabajos que requieran la participación de las áreas de la Representación;
4. Colaborar con el Observador Permanente en las negociaciones que se lleven a cabo con los órganos, organismos y entidades del Consejo de Europa, conforme a las instrucciones que la SRE señale;
5. Asistir con el Observador Permanente o en su lugar a las sesiones de Delegados del Comité de Ministros del Consejo de Europa;
6. Bajo la coordinación del Observador Permanente, participar en las reuniones de los diferentes órganos del CoE a las que México es invitado y mantener debida y oportunamente informada a la Secretaría de Relaciones Exteriores sobre los temas e iniciativas que se hayan abordado;
7. Realizar un seguimiento de las actividades que se realicen en las reuniones de Delegados del Comité de Ministros del Consejo de Europa y someter a consideración del Observador Permanente los informes respectivos que se remitan a la SRE;
8. Participar, previa autorización del Observador Permanente, en actividades de carácter social, informativo, académico o mediante contactos vinculados con los órganos y entidades del CoE;
9. Apoyar al Observador Permanente en la promoción de la presencia de México en el CoE y entre sus Estados miembros y observadores;
10. Apoyar al Observador Permanente, con base en las instrucciones que gire la SRE, en las negociaciones sobre la adhesión de México a instrumentos internacionales del CoE y mantener debidamente informada a la SRE de sus desarrollos y resultados;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	36 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

11. Desempeñar las funciones y comisiones que expresamente le delegue y encomiende el Observador Permanente, supervisar las funciones de las áreas de la Representación Diplomática y mantener informado al Observador Permanente sobre el desarrollo de las actividades correspondientes;
12. Apoyar al Observador Permanente en las relaciones con las delegaciones de los Estados Miembros y Observadores del CoE, así como el Secretariado de la organización;
13. Supervisar que cada área elabore y entregue para consideración del Titular los informes y comunicados que emite la Representación Diplomática;
14. Recibir los reportes de las diversas áreas de la Representación e informar al Titular los asuntos más importantes;
15. Proponer al Titular la delegación de facultades de su competencia a personal subalterno;
16. Efectuar análisis, estudios y elaborar los respectivos informes que sean encomendados por el Titular;
17. Asesorar al Titular de la Oficina en los asuntos que así lo requieran;
18. Atender todos aquellos asuntos especiales que encomiende el Titular;
19. 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;
20. Supervisar la formulación de los documentos y anexos necesarios de las actas de entrega-recepción de oficinas en el caso de cambio del Titular de la Representación Diplomática, de conformidad con los lineamientos vigentes y remitir el original del acta al Órgano Interno de Control de la SRE;
21. Someter a visto bueno del Titular el proyecto de Manual de Organización de la Representación, conforme a la guía técnica que la SRE emita para tal caso;
22. Preparar, bajo la coordinación del Titular, el programa anual de trabajo de la Representación, e informar a la Secretaría de su seguimiento;
23. Coordinar y organizar las visitas de los servidores públicos y legisladores mexicanos acudan en actividades oficiales de los órganos, organismos y entidades del CoE;
24. Asesorar al Titular en la evaluación de desempeño de los miembros del SEM adscritos en la Representación Diplomática;
25. 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;
26. Revisar 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);
27. Verificar que los expedientes de los miembros del SEM se mantengan en forma confidencial;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	37 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

28. Controlar las autorizaciones de celebración, renovación y rescisión de contratos de los empleados locales;
29. Supervisar el reporte de pagos y controlar las percepciones que el personal de la Representación Diplomática tiene derecho, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la SRE;
30. Aprobar el anteproyecto anual de presupuesto de la Representación Diplomática y someter a la autorización del Titular, conforme a los lineamientos emitidos por la SRE;
31. Verificar que los recursos financieros se ajusten al presupuesto anual autorizado por la SRE;
32. Supervisar y mantener actualizado el control de las cuentas bancarias con que opera la Representación Diplomática;
33. Supervisar el ejercicio del presupuesto asignado conforme a las disposiciones normativas vigentes;
34. Supervisar la integración de los reportes mensuales de gasto conforme a las disposiciones emitidas por la SRE;
35. 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;
36. Prever medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad del personal, las instalaciones y los bienes asignados a la Representación Diplomática;
37. Distribuir entre los miembros de la Representación Diplomática la información generada por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
38. Apoyar al Titular de la Oficina para mantener estrecha relación con la comunidad mexicana residente en Estrasburgo y sus zonas aledañas y asegurar la debida orientación a los connacionales, en caso de que así lo requieran, y
39. 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-EST-160	12/09/2014	1	38 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Área de Administración

Objetivo

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

Funciones:

1. Intervenir en la tramitación de las prestaciones (seguridad social, licencias, aguinaldo, transporte, ayuda de alimentos, entre otras) a que tiene derecho el personal de la Representación Diplomática;
2. Elaborar la plantilla del personal local adscrito en la Representación Diplomática;
3. Tener vigente el seguro de gastos médicos mayores para miembros del SEM adscritos a la Representación Diplomática, previa autorización de la SRE;
4. 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;
5. 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;
6. 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 Titular;
7. Elaborar los documentos necesarios para el levantamiento del Acta de Entrega – Recepción de oficinas, en los casos de cambio de Titular, de conformidad con el manual de procedimientos vigente y remitir, al día siguiente de su firma, el original del acta y anexos al 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;
8. 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;
9. Llevar a cabo el control presupuestario y financiero conforme a lo establecido por los lineamientos de la SRE;
10. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto para la autorización del Titular conforme a la metodología y calendario que la DGPOP le comunique, previendo los recursos necesarios en la moneda en que se deban realizar los pagos;
11. 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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	39 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

12. Operar los recursos financieros, de acuerdo con 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;
13. 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;
14. 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 Titular, a la SRE;
15. Realizar el cierre mensual y anual del ejercicio del gasto en el Sistema para la Gestión Programático – Presupuestaria (SIGEPP), asegurando su envío electrónico a la SRE;
16. Registrar los recursos financieros en el SIGEPP;
17. Ejercer el presupuesto asignado conforme a la normatividad vigente;
18. 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;
19. 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;
20. 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;
21. Supervisar el buen estado del parque vehicular y mantener vigente el seguro de vehículos al servicio de la Representación Diplomática;
22. Prever las medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad del personal e instalaciones de la Representación Diplomática, y
23. Elaborar los contratos y finiquitos correspondientes al personal auxiliar con motivo de su ingreso, renuncia o despido, y
24. 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-EST-160	12/09/2014	1	40 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Asistente del Titular

Objetivos

Apoyar al Titular de la Oficina en el cumplimiento de sus funciones.

Con la supervisión del Observador Permanente y el Observador Permanente Alterno, participar como Adjunto al Observador Permanente de México ante el Consejo de Europa.

Funciones:

1. Cuando el Titular, en su calidad de Observador Permanente de México ante el Consejo de Europa lo requiera, fungir como Adjunto al Observador Permanente de México ante el Consejo de Europa;
2. Suplir al Observador Permanente y al Observador Permanente Alterno en su ausencia y realizar los actos que lo faculten de acuerdo a la Ley del Servicio Exterior Mexicano y a las disposiciones administrativas vigentes de la SRE;
3. Bajo la coordinación del Observador Permanente, participar en reuniones de los diferentes órganos del CoE a las que México es invitado y mantener debida y oportunamente informada a la Secretaría de Relaciones Exteriores sobre los temas e iniciativas que se hayan abordado;
4. Apoyar al Observador Permanente en la promoción de la presencia de México en el CoE y entre sus Estados miembros y observadores;
5. Efectuar análisis, estudios y elaborar los respectivos informes que sean encomendados por el Titular;
6. Apoyar en la organización de las visitas de los servidores públicos y legisladores mexicanos cuando participen en actividades oficiales de los órganos, organismos y entidades del CoE;
7. Coordinar toda la documentación relativa a las comisiones oficiales del Titular, en estrecha colaboración con el Observador Permanente Alterno y el (la) Encargado (a) de Administración;
8. Coordinar y dar seguimiento a los eventos de orden social;
9. Fungir como punto de contacto con las oficinas de los funcionarios del Consejo de Europa, en sus labores de apoyo al Observador Permanente;
10. Apoyar en 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;
11. Ser el responsable directo de administrar y mantener actualizada la página de internet de la Representación, así como las cuentas oficiales en las redes sociales (Facebook y Twitter);
12. Fungir como responsable del área de informática en la Representación. En esa calidad, servir como enlace con el técnico informático regional asignado, adscrito a Bruselas;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	41 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

13. Proporcionar apoyo técnico a las diferentes áreas de la Representación en lo relativo a equipo de cómputo, programas informáticos, telefonía y fax. Asimismo, instalar el software enviado por la Secretaría;
14. Apoyar en las actividades especiales que designe el Titular;
15. Apoyar al Titular de la Oficina para mantener estrecha relación con la comunidad mexicana residente en Estrasburgo y sus zonas aledañas y asegurar la debida orientación a los connacionales, en caso de que así lo requieran, y
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	42 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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”.

Canciller:

1. Secretario de estado encargado de los asuntos externos o de las relaciones exteriores de una nación; 2. Secretario de una embajada (ver Cancillería, Jefe de)

Cancillería: En México la cancillería es sinónimo de Secretaría de Relaciones Exteriores. Oficina donde el jefe de la misión y su personal desarrolla sus tareas. En general, se la confunde con la embajada pero técnicamente es inapropiado ya que embajada es el lugar donde el embajador vive y no donde trabaja aunque, en algunos casos, ello ocurra en un mismo edificio. Actualmente se suele utilizar el término "residencia del embajador" para diferenciarla de la cancillería.

CoE: Consejo de Europa.

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.

Denuncia: Es una de las formas de terminación de los tratados, y consiste en la declaración de voluntad prevista en el pacto que produce una parte para manifestar que hace uso del derecho de retirarse del convenio sin responsabilidad. En ocasiones se equipara a la notificación que una parte hace a la otra para declarar que considera disuelto el tratado sin haber surtido causa alguna.

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 de que 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-EST-160	12/09/2014	1	43 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Ejecución: Es una de las causas por las que los tratados terminan sus efectos. Cuando los pactos internacionales tienen por objeto la realización de cierto acto, expiran en el momento de su cumplimiento; son los llamados tratados dispositivos. Tal sería el caso de los tratados de cesión de territorios, que son de ejecución inmediata.

Embajada: 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".

Embajada, 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.

Embajador: Jefe de una misión diplomática o embajada. Funcionario diplomático de primera clase, con misión permanente cerca de otro gobierno, representante del estado que le envía y, además, de la persona de su jefe de estado.

Encargado de Negocios a.i.: Con el agregado a.i. (ad interim), funcionario diplomático de mayor jerarquía dentro de una representación diplomática, encargado interinamente de reemplazar al embajador o jefe de misión en su ausencia. Anteriormente se designaba con este título al jefe de una misión cuya jerarquía era inferior al de un embajador o ministro.

Instrucciones diplomáticas: Directrices que da la Secretaría de Relaciones Exteriores del estado acreditante a sus jefes de misión para el mejor cumplimiento de sus funciones. Fundamentalmente son instrucciones para negociar con el gobierno del estado receptor, fomentar las relaciones económicas, culturales, científicas y en general para llevar a cabo todas aquellas gestiones que interesen al estado acreditante.

Jefe de Misión: Funcionario de mayor jerarquía de una embajada, misión permanente, delegación, consulado general o consulado. Un embajador siempre es jefe de misión y en el caso de un ministro, cónsul general o cónsul, lo es cuando no exista designado para ese cargo otro funcionario de mayor jerarquía. También puede aludir al titular de una misión diplomática especial y temporaria pero generalmente su uso está reservado para los cargos mencionados anteriormente.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	44 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

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

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

Manual de Organización: Documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, atribuciones, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

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

Observador permanente: Jefe de misión de una misión permanente de observación, acreditado en la diplomacia multilateral por un estado ante una organización internacional de la que no es miembro.

Oficio:

1. Todos los comunicados escritos intercambiados mutuamente entre un Ministerio de Relaciones Exteriores y las misiones diplomáticas u oficinas consulares de él dependiente.
2. En la práctica de algunos estados se reserva este término para denominar las comunicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores dirige a otros ministerios u organismos de la administración de su propio país.

Organización Internacional: Entidad con personalidad jurídica propia, creada por varios estados en virtud de un tratado multilateral (tratado constitutivo) con el objetivo de realizar conjuntamente fines específicos para los que fue creada.

Precedencia: Preferencia que se da a los agentes diplomáticos para efectos de protocolo, según su rango y antigüedad en el cargo.

Privilegios e Inmunidad Diplomática: Beneficios de inviolabilidad que goza un diplomático sobre su persona y el ámbito donde reside y se desempeña, de exención de impuestos y de jurisdicción civil y criminal respecto de tribunales locales. Estos beneficios fueron convenidos históricamente en reconocimiento a que el diplomático representa a una soberanía diferente y que el ejercicio legítimo de sus funciones no le será innecesariamente impedido.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	45 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

Secretario: También denominado secretario diplomático. Funcionario de una embajada o misión que sigue en importancia al consejero. De acuerdo a su jerarquía, se los designa como primer secretario o secretario de primera, segundo secretario o secretario de segunda, o tercer secretario o secretario de tercera.

Secretario de Relaciones Exteriores: En México el titular de la cartera, ministerio, cancillería o secretaría encargada de las relaciones exteriores.

Servicio Exterior: Es el conjunto de funcionarios, agregados, empleados y técnicos que han sido nombrados por un gobierno para que presten sus servicios en las misiones diplomáticas y consulares que tienen en el extranjero y en las delegaciones ante organismos internacionales.

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.

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

En materia de tratados internacionales se halla regulado por la Convención de Viena del 23 de mayo de 1969.

Etapas normales de un tratado: negociación, adopción del texto, autenticación del texto, firma y ratificación y publicación.

Valija diplomática: Envío que remite, generalmente de modo regular, la misión diplomática al ministro de relaciones exteriores (y viceversa) que contiene la correspondencia y los objetos de uso oficial, y en el cual debe constar de modo ostensible su carácter de valija diplomática. Es inviolable: no puede ser abierta ni retenida bajo ningún concepto.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	46 de 47

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

XI. Disposiciones transitorias

PRIMERO: El presente documento entrará en vigor a partir del 16 de enero de 2015 y hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-EST-160	12/09/2014	1	47 de 47



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN

SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO EN ESTRASBURGO

SECRETARIO

Firma autógrafa

Dr. José Antonio Meade Kuribreña

OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Ignacio Ernesto Vázquez Charvillat

TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE DE MÉXICO
EN ESTRASBURGO

Firma autógrafa

Ministro Santiago Onate Laborde

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Firma autógrafa

Lic. Luis Juan Vives López

PARTICIPO EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN
POR PARTE DE LA REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA

Firma autógrafa

Segundo Secretario Alejandro Martínez Penata

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACIÓN,
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD

Firma autógrafa

Dr. Jorge Alberto Ibáñez Candelaria

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Septiembre 2014

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 16 ENE 2015

VERSIÓN: _____

1