



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
HOJA DE AUTORIZACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

SECRETARIA

Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra

**TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**

Israel Soberanis Noguera

DIRECTOR GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Fernando González Saiffe

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

Janette Taboada Vega

**PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN POR
PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-
PACÍFICO**

Francisco Mosqueda Brito

**COORDINADOR DE OPERACIÓN PRESUPUESTARIA Y
CONTABILIDAD**

Jesús Rodríguez Mayén

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Noviembre 2023

FECHA DE VIGENCIA: 31 ENE 2024

VERSIÓN: 3.0



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA- PACÍFICO

Noviembre 2023
Versión 3.0



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra.
C. Secretaria.

Israel Soberanis Noguera.
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

Fernando González Saiffe.
Director General para Asia Pacífico.

Janette Taboada Vega.
Directora General de Programación, Organización y Presupuesto.

Jesús Rodríguez Mayén.
Coordinador de Operación Presupuestaria y Contabilidad – DGPOP.

Francisco Mosqueda Brito.
Subdirector y Enlace para la Actualización de la Normatividad Interna – DGAP.

Jorge Galindo Ramos.
Subdirector de Organización – DGPOP.

Dictaminó:

Subdirección de Organización.
DGPOP.

Noviembre 2023

MO-DGAP-412

Versión 3.0



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

ÍNDICE

	Página
I. Introducción	4
II. Objetivo.....	5
III. Antecedentes Históricos.....	6
IV. Marco Jurídico.....	9
V. Atribuciones.....	15
VI. Misión y visión.....	20
VII. Estructura Orgánica.....	21
VIII. Objetivos y funciones.....	23
IX. Glosario.....	51
X. Disposiciones transitorias.....	53

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	3 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

I. INTRODUCCIÓN

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 9, fracción XXIV, 17 fracción VIII, 24 y 45, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (RISRE), la Dirección General para Asia-Pacífico (DGAP) elaboró el presente documento en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), al cual se le denomina "Manual de Organización de la Dirección General para Asia-Pacífico" con objeto de presentar una visión integral de la estructura y las funciones de la misma, incluyendo sus antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones y principales objetivos.

En él se precisan los antecedentes, los ordenamientos legales básicos que conforman su marco jurídico, las facultades que le confiere el Reglamento Interior vigente, los objetivos que pretende alcanzar, su estructura orgánica y las funciones inherentes a cada una de sus áreas, así como el personal asignado para desempeñarlas.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá estar permanentemente actualizado, por lo que deberá ser revisado como mínimo cada dos años o, en su caso, cuando exista algún cambio en la estructura orgánica de esta Dirección General o haya modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	4 de 53



II. OBJETIVOS

Objetivo General

Proporcionar la información necesaria a las áreas que integran la DGAP, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, las funciones y los niveles de responsabilidad de la unidad administrativa, atendiendo a los siguientes propósitos.

Objetivos específicos

- Presentar una visión amplia de manera gráfica y ordenada de las áreas que integran la DGAP, mediante la descripción del organigrama, estructura, objetivos y funciones correspondientes a la unidad administrativa, a fin de que se identifique claramente la organización con la que opera.
- Proporcionar información específica y necesaria a los interesados describiendo de forma ordenada y sistemática los antecedentes, misión, visión, objetivos, marco jurídico, organización, atribuciones, funciones y niveles de responsabilidad de la DGAP, por medio del desarrollo de cada uno de los apartados del manual de organización, a fin de proporcionar el contexto, relaciones y funciones involucradas.
- Servir de instrumento de apoyo que proporcione la información para la planeación estratégica, operativa y el diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa, a través de la difusión de éste entre el personal adscrito a la Unidad Administrativa.
- Orientar de manera clara al personal de nuevo ingreso, con la finalidad de facilitar su inducción más rápida, concisa y efectiva a la organización, que le permita una más fácil incorporación al puesto que va a desempeñar así como los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad que tendrá en el desarrollo de las actividades asignadas.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	5 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 11 de febrero de 1883, mediante el Reglamento Interior del Ministerio de Relaciones Exteriores, se establece la creación de las Secciones de Europa, Asia y África. Esta estructura prevaleció en sucesivos reglamentos internos hasta 1977.

En octubre de 1979, por decreto presidencial y como consecuencia de una reestructuración del área política bilateral de la SRE, fue creada la Dirección General para África, Asia y Oceanía con atribuciones específicas sobre los asuntos relacionados entre México y los países de esas zonas.

Años más tarde, como resultado de una reestructuración de la Dirección General para África, Asia y Oceanía, se crea la Dirección General para el Pacífico con el nuevo RISRE publicado en el D.O.F. el 3 de marzo de 1993. En esa misma versión, en su artículo 12 se determinaron las atribuciones correspondientes a la Dirección General para Asia y África.

La creación de la Dirección General para el Pacífico se inscribió en el marco de los objetivos de la política exterior de México plasmados en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 1989-1994, tendientes a propiciar un mayor acercamiento del país con los nuevos polos de crecimiento mundial, en especial con la cuenca del pacífico. Su propósito era también aprovechar las oportunidades que dicha región ofrecía a México en los ámbitos político y económico, considerando particularmente el dinamismo de las economías asiáticas que la conformaban.

El 25 de enero de 1995, y tomando en consideración que las regiones de Asia central y meridional se encontraban ampliamente relacionadas con los países de la cuenca del pacífico, se crea la Dirección General para el Pacífico y Asia, añadiendo ambas regiones a la del Pacífico Asiático y Oceanía. Como parte de esa reestructuración, se crearon también las direcciones generales de Asuntos Económicos con Asia-Pacífico y Norteamérica, con Europa, África y Medio Oriente, encargadas de los asuntos económicos entre México y los países de esas regiones.

Asimismo, en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, se previó la participación de México en foros y mecanismos de cooperación de Asia-Pacífico, como APEC, PECC, y el PBEC, entre otros, y el fortalecimiento de vínculos estrechos con dicha región.

Con base en las directrices plasmadas en el PND y como resultado de las acciones del gobierno de México en materia de política exterior, así como por los procesos de integración a nivel mundial, la SRE se vio en la necesidad de replantear la estructura orgánica de las áreas, por lo que de esta manera se dio origen a la DGAP y a sus organismos, a partir del 16 de febrero de 1998.

El 28 de agosto de 1998, se publicó en el DOF el RISRE, en cuyo artículo 17 se determinaron las atribuciones correspondientes a la DGAP y sus organismos.

Tomando en cuenta las grandes líneas estratégicas que estableció el PND 2001-2006, para la política exterior del país, la SRE realizó una reestructuración profunda con el fin

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCAP-412	07/11/2023	3.0	6 de 53



de implementar el dinamismo requerido ante un cambiante y complejo contexto internacional. Estos cambios se tradujeron en la creación de nuevas áreas y, en algunos casos, la integración de otras cuya responsabilidad es coincidente en diversos ámbitos geográficos.

Tal fue el caso de la Dirección General para África, Asia-Pacífico y Medio Oriente, que se crea como resultado de la fusión de las direcciones generales para África y Medio Oriente y para Asia-Pacífico y sus organismos.

Esta unidad administrativa fue incorporada oficialmente como parte de la nueva estructura de la SRE mediante el RISRE, publicado el 10 de agosto de 2001 en el D.O.F.

Sin embargo, a partir de 2003 el Gobierno de México decidió dar un mayor impulso a la estrategia de acercamiento con Asia-Pacífico, región con una creciente importancia política y estratégica para las relaciones internacionales de México. Dicha estrategia desde entonces, se ha centrado en el fortalecimiento del diálogo político bilateral, la puesta en práctica de mayores acciones de cooperación, un diálogo y una participación más intensos en los organismos internacionales y el impulso a las relaciones económicas y comerciales con los países de la región, por lo que se propuso, mediante un proyecto de decreto por el que se reformaba el RISRE, la división de la Dirección General para África, Asia-Pacífico y Medio Oriente con el fin de conformar dos unidades administrativas independientes, una encargada de los temas de África y Medio Oriente y otra de los asuntos relacionados con Asia-Pacífico.

Con el fin de instrumentar dicha división administrativa, el 1º de agosto de 2003, por instrucciones de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, se designa un encargado de la Dirección General en los temas relacionados con Asia-Pacífico y a otro de los temas relacionados con África y Medio Oriente.

El 27 de agosto de 2003 se firmó el acta administrativa de Entrega-Recepción de la Dirección General para África, Asia-Pacífico y Medio Oriente, mediante la cual se formalizó la división y se hizo entrega de los asuntos y recursos de dicha unidad administrativa a los funcionarios designados por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores para recibir la dirección general como encargados de los temas de África y Medio Oriente, y de Asia-Pacífico, respectivamente.

Como resultado de esa división administrativa, los países de Asia Central: Afganistán; Azerbaiyán; Kazajistán; Kirguistán; Paquistán; Tayikistán; Turkmenistán, y Uzbekistán, pasaron a formar parte de la competencia del área de África y Medio Oriente, por acuerdo de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, el 27 de agosto de 2003.

El 26 de agosto de 2004, se publicaron en el D.O.F. las modificaciones al RISRE. A partir de esa fecha la DGAP se constituyó en una nueva unidad administrativa de la SRE, dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

En julio de 2010, derivado de una reasignación de funciones por parte del C. Secretario de Relaciones Exteriores, se integró a la DGAP, la Dirección para Mecanismos de Cooperación Transpacífica, la cual tiene bajo su responsabilidad la instrumentación de

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	7 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

acciones orientadas a la atención y seguimiento de la participación de México en el FOCALAE, el APEC y el PECC y realizar las funciones de análisis y seguimiento relativas al desarrollo de los foros regionales y subregionales, así como de la evolución de la arquitectura y seguridad en la región Asia-Pacífico.

En junio de 2017, el Subsecretario de Relaciones Exteriores y el Director Ejecutivo de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID) acordaron verbalmente que la AMEXCID se hiciera cargo de los asuntos relacionados con APEC y PECC, por tratarse de mecanismos fundamentalmente orientados a la cooperación internacional tanto económica-empresarial, como educativa y científico-técnica, áreas que la citada Agencia tiene bajo su responsabilidad y sobre las cuales se busca maximizar los recursos disponibles, así como la experiencia de la AMEXCID en este ámbito y en la colaboración con órganos internacionales especializados.

En marzo de 2018, como resultado del acuerdo mencionado en el párrafo anterior, se firmó el acta de entrega recepción de expedientes y asuntos relacionados con la participación de México en APEC y PECC, con lo que oficialmente la Dirección General para Asia-Pacífico entregó a la Dirección General de Cooperación y Relaciones Económicas Bilaterales la responsabilidad de la atención y seguimiento de la participación de México en APEC y PECC.

El 14 de junio de 2021, se publicó en el D.O.F. el Decreto por el que se expide el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, que siguiendo los principios rectores de la Austeridad Republicana, la simplificación y estandarización de los procesos, así como la transparencia y rendición de cuentas, donde la Dirección General para Asia-Pacífico no sufre cambios significativos o sustantivos de acuerdo a sus atribuciones conferidas.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	8 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05 febrero 1917.

Tratados Internacionales

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 03 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.

Leyes

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28 diciembre 1963.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01 abril 1970.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 diciembre 1976.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31 diciembre 1982.

Ley Sobre la Celebración de Tratados.

D.O.F. 02 enero 1992.

Ley de Inversión Extranjera.

D.O.F. 27 diciembre 1993.

Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 04 enero 1994.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04 agosto 1994.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	9 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F 11 junio 2003.

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

Ley de Seguridad Nacional.
D.O.F. 31 de enero de 2005.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01 de diciembre de 2005.

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

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 2 agosto 2006.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.
D.O.F. 1 de febrero de 2007.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31 de marzo de 2007.

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

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
D.O.F. 2 de enero de 2009.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 05 julio 2010.

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
D.O.F. 06 abril 2011.

Ley de Migración.
D.O.F. 25 mayo 2011.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30 mayo 2011.

Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operación con Recursos de
Procedencia Ilícita.
D.O.F. 17 octubre 2012.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04 mayo 2015.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18 julio 2016.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	10 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18 julio 2016.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18 julio 2016.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

D.O.F. 26 enero 2017.

Ley General de Mejora Regulatoria.

D.O.F. 18 mayo 2018.

Ley General de Archivos.

D.O.F. 15 junio 2018

Ley Federal de Austeridad Republicana.

D.O.F. 19 noviembre 2019.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente

Códigos

Código Civil Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14 agosto 1931.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24 febrero 1943.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05 marzo de 2014.

Reglamentos

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

D.O.F. 11 junio 2003.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28 junio 2006.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 2 abril 2014.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 28 abril 2017.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	11 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 14 de junio de 2021.

Decretos

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 reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la SRE.
D.O.F. 21 de septiembre de 2023

Acuerdos

Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental.
D.O.F. 06 diciembre 2002.

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, que aplica la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 20 junio 2003.

Acuerdo por el que se dan a conocer los servicios que son autorizados con la Firma Electrónica Avanzada de los funcionarios competentes del Servicio Exterior Mexicano y de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 23 octubre 2014.

Acuerdo por el cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican.
D.O.F. 28 julio 2015.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.
D.O.F. 29 abril 2015.

Acuerdo que abroga el diverso por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 13 julio 2017.

Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 14 julio 2017.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	12 de 53



Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepcion y de rendcion de cuentas de la administración publica federal

D.O.F 24 julio 2017

Acuerdo por el cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo de las Oficinas de México en el exterior que se indican.

D.O.F. 17 julio 2018.

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. 20 agosto 2021.

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

D.O.F. 09 mayo 2022.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la administración Pública Federal.

D.O.F. 05 junio 2023.

Circulares y/u Oficios

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. 04 febrero 1998.

Documentos Normativo-Administrativos

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 enero 2011.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Portal de la SRE junio 2017.

Normas Internas en Materia Presupuestaria que deberán Observar los Servidores Públicos Adscritos a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Normateca Interna de la SRE julio 2018.

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

Portal de la SRE 2021.

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	13 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Normateca Interna de la SRE 31 de diciembre de 2022.

Otras disposiciones

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 por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22 febrero 2016.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12 julio 2019.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública.

D.O.F. 30 agosto 2019.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

D.O.F. 03 enero 2020.

Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2020-2024.

D.O.F. 02 julio 2020.

Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.

D.O.F. 22 diciembre 2020.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18 septiembre 2020.

Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11 junio 2023.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Nota: Será responsabilidad de cada Unidad Administrativa dar cumplimiento a su marco normativo considerando las reformas, modificaciones y actualizaciones que del mismo deriven.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	14 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

V. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la SRE

Artículo 17.- Las Direcciones Generales de la Secretaría están a cargo de un Director General, respectivamente quienes tienen las facultades comunes siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas a la Dirección General a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico la atención, estudio y resolución de los asuntos que sean competencia de la Dirección General a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme al ámbito de sus respectivas competencias;
- IV. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y la dirección administrativa que corresponda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para asegurar el desarrollo de posiciones consistentes en los ámbitos bilateral y multilateral, así como para promover la interlocución política, la imagen y el perfil económico de México en el exterior;
- VI. Firmar y notificar, por conducto del servidor público que comisione, los oficios de trámite, las notas diplomáticas dirigidas a las representaciones extranjeras acreditadas en México, así como las resoluciones y acuerdos de la autoridad superior cuando así se le ordene o delegue y aquellos que emitan de conformidad con las facultades que les correspondan;
- VII. Proponer al superior jerárquico el ingreso, la promoción y la terminación de la relación laboral del personal adscrito a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los manuales de organización y procedimientos, de la Dirección General a su cargo;
- IX. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen disposiciones aplicables o lo disponga su superior jerárquico, con la representación que en cada caso se le designe;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	15 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

- X. Proporcionar la información y la colaboración que les sea requerida por otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría o por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, dentro del ámbito de sus facultades, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Participar en la negociación y, cuando corresponda, según sus facultades específicas, en la promoción, actualización y seguimiento de los tratados y acuerdos interinstitucionales que suscriba la Secretaría, con el apoyo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes, así como de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;
- XII. Incorporar en sus programas anuales de trabajo las actividades, metas e indicadores necesarios que den cuenta del cumplimiento y seguimiento de los tratados internacionales que recaen en su ámbito de competencia, en coordinación con la Consultoría Jurídica y otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;
- XIII. Autorizar, instruir y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Participar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de su competencia;
- XV. Verificar, en coordinación con la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, que los convenios, contratos y pedidos que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, que sean administrados por la dirección general, sean cumplidos en los términos pactados o fijados;
- XVI. Validar las gestiones realizadas para el pago de facturas que presenten a la Secretaría los arrendadores, los contratistas, proveedores y prestadores de servicios, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, previa validación de los bienes o servicios recibidos a entera satisfacción de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Elaborar en los tiempos que señale la normativa aplicable, la justificación de la contratación que se pretenda, proporcionando a través de la dirección administrativa a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales la información correspondiente, que servirá de base para dictar el fallo respectivo y participar en todos los actos relacionados en los procedimientos de contratación y los posteriores que deriven de ellos;
- XVIII. Gestionar por conducto de la dirección administrativa ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, en los tiempos que señale la normativa aplicable, los trámites necesarios para la prórroga de los contratos o pedidos y, la entrega de cualquier tipo de bienes o prestación de servicios, en los que sea la

A
B

C

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	16 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

unidad requirente o administradora, debiendo proporcionar la justificación correspondiente;

- XIX. Tramitar por conducto de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, las autorizaciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como seguridad tecnológica, tanto en territorio nacional como en el exterior de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- XX. Elaborar propuestas para crear, reorganizar o suprimir unidades de la Dirección General a su cargo, y someterlas a consideración de su superior jerárquico y presentarlas a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Rendir los informes que en materia de su competencia le requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, o cualquier otra autoridad con atribuciones para ello;
- XXII. Suscribir documentos relacionados con el ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades o le corresponda por suplencia;
- XXIII. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia, que obren en sus archivos, y
- XXIV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones les encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

Artículo 24. La Dirección General para Asia-Pacífico está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Desarrollar el diálogo político y dar seguimiento a la evolución de los acontecimientos en los países del subcontinente indio, con excepción de Pakistán; las naciones del noreste y sureste de Asia, así como las naciones insulares del Pacífico Sur. De igual forma, le corresponde fomentar el diálogo político con los países de la región en el marco de su participación en los foros y organismos regionales, así como el seguimiento de los asuntos relacionados con la participación de México en el Foro de Cooperación América Latina-Asia del Este y en los diversos foros regionales y subregionales de Asia-Pacífico, en coordinación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes;
- II. Coordinar la recopilación y análisis de información sobre la situación interna y posición internacional de los países de la región, y presentar al superior jerárquico opciones de política bilateral y multilateral con los países y organizaciones de la región y cuando sea necesario transmitir las a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a otras instancias nacionales;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	17 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

- III. Participar en la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de trabajo, específicos para los países y organizaciones de la región, así como para la región en su conjunto, a corto, mediano y largo plazo, con base en los lineamientos de política exterior que se definan en el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores;
- IV. Planear, coordinar, programar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento, desde la perspectiva política, de las visitas de funcionarios de alto nivel, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- V. Planear, coordinar, preparar, organizar, dirigir y dar seguimiento, desde la perspectiva política, a las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con los países y organizaciones de la competencia de la región, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VI. Evaluar las solicitudes de asilo político que sometan a su atención las representaciones de México en el exterior bajo su ámbito de competencia, así como determinar y notificar lo conducente, conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría, por conducto de la representación que conozca de la solicitud;
- VII. Coordinar, en consulta con las unidades administrativas de la Secretaría con competencia en los temas de que se trate, la conducción de las relaciones políticas bilaterales de México con los países y organizaciones de su competencia, a través de la atención oportuna de los asuntos que le formulen las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México;
- VIII. Contribuir, cuando así sea solicitado por las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional sobre temas de la nueva agenda multilateral;
- IX. Emitir instrucciones sobre asuntos de su competencia a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior y evaluar su cumplimiento;
- X. Establecer los lineamientos para la elaboración de los programas anuales de trabajo de las representaciones de México en la región de su competencia, proponiendo los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y los objetivos de política exterior;
- XI. Presentar a su superior jerárquico, propuestas para la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas y representaciones consulares en la región de su competencia;
- XII. Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo en la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCAP-412	07/11/2023	3.0	18 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

militares que transporten funcionarios gubernamentales, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante gobiernos extranjeros, para el mismo objeto;

- XIII. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros, y
- XIV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

...

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCAP-412	07/11/2023	3.0	19 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

VI. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Ampliar y profundizar las relaciones en los ámbitos bilateral y multilateral con los países y organismos de la región de Asia-Pacífico, mediante el impulso del diálogo político y de contactos de alto nivel para contribuir al desarrollo integral del país.

Visión

Contribuir sustantivamente al fortalecimiento de la presencia y la influencia de México en Asia-Pacífico, a través de la instrumentación de acciones para la ampliación, intensificación y profundización de las relaciones en los ámbitos bilateral y multilateral con los países que integran la región, a fin de favorecer el desarrollo integral del país.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCAP-412	07/11/2023	3.0	20 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

a) Descripción de la estructura orgánica

1.0. Dirección General para Asia Pacífico

1.1. Dirección para China

1.1.0.1 Departamento para China

1.2. Dirección para Sudeste Asiático y ANSEA

1.2.1 Subdirección para Singapur, Tailandia y Viet Nam

1.2.0.1 Departamento para Indonesia

1.3. Dirección para Japón

1.3.1 Subdirección para Japón

1.4. Dirección para India, Australia, Nueva Zelandia y Asia Meridional

1.4.1 Subdirección para India y Asia Meridional

1.4.0.1 Departamento para Australia y Nueva Zelandia

1.5. Dirección para Península Coreana y FOCALAE

1.5.0.1 Departamento para Península Coreana

1.0.0.1 Departamento de Control y Análisis de Información

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	21 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

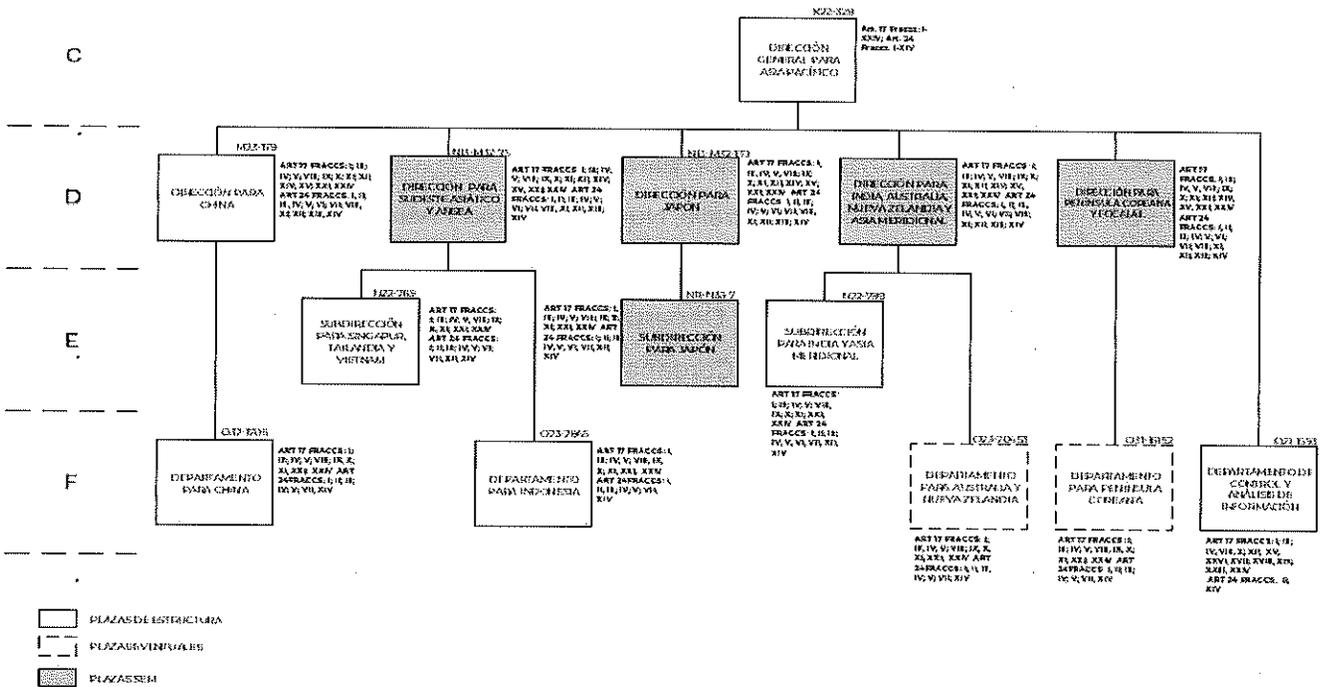
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

b) Representación gráfica



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES SUBSECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES 412- DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA PACÍFICO ESTRUCTURA FUNCIONAL



Nota: Los puestos contenidos en esta sección y en el "Organigrama", y a su vez, descritos en el apartado de "Objetivos y Funciones", reflejan permanentemente las funciones del área correspondiente, sin distinción alguna del nivel de las servidoras y servidores públicos que ocupen el puesto.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCAP-412	07/11/2023	3.0	22 de 53



VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Dirección General para Asia- Pacífico

Objetivo

Conducir las relaciones políticas con los países que integran la región de Asia-Pacífico, tomando en cuenta los aspectos económicos, comerciales, de cooperación internacional, seguridad, migración y desastres naturales, así como una comunicación efectiva con las representaciones de México en el exterior, considerando las disposiciones normativas y de derecho internacional aplicables, así como la vinculación interinstitucional, con la finalidad de contribuir con el logro de los objetivos que se planteen en el diseño, planeación y programas de acción con y para la región de su competencia.

Funciones

1. Desarrollar el diálogo político y dar seguimiento a la evolución de los acontecimientos en los países del Subcontinente Indio, con excepción de Pakistán; las naciones del Noreste y Sureste de Asia, así como las naciones insulares del Pacífico Sur, de igual forma, le corresponde fomentar el diálogo político con los países de la región en el marco de su participación en los foros y organismos regionales, así como el seguimiento de los asuntos relacionados con la participación de México en el Foro de Cooperación América Latina-Asia del Este y en los diversos foros regionales y subregionales de Asia-Pacífico, en coordinación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, con el fin de fortalecer los vínculos de México con los países y foros de competencia;
2. Coordinar la recopilación y análisis de información sobre la situación interna y posición internacional de los países de la región y presentar al superior jerárquico opciones de política bilateral y multilateral con los países y organizaciones de la región y cuando sea necesario transmitir las a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a otras instancias nacionales, con el fin de garantizar una toma de decisiones informada;
3. Participar en la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de trabajo, específicos para los países y organizaciones de la región, así como para la región en su conjunto, a corto, mediano y largo plazo, con base en los lineamientos de política exterior que se definan en el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores, con el objetivo de contribuir al logro de los objetivos planteados;
4. Planear, coordinar, programar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento, desde la perspectiva política, de las visitas de funcionarios de alto nivel, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las dependencias y entidades de

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	23 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

la Administración Pública Federal, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de objetivos y el seguimiento de compromisos acordados;

5. Planear, coordinar, preparar, organizar, dirigir y dar seguimiento, desde la perspectiva política, a las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con los países y organizaciones de la competencia de la región, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de objetivos y el seguimiento de compromisos acordados;
6. Evaluar las solicitudes de asilo político que sometan a su atención las representaciones de México en el exterior bajo su ámbito de competencia, así como determinar y notificar lo conducente, conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría, por conducto de la representación que conozca de la solicitud, con el fin de dar debida atención a las solicitudes recibidas;
7. Coordinar, en consulta con las unidades administrativas de la Secretaría con competencia en los temas de que se trate, la conducción de las relaciones políticas bilaterales de México con los países y organizaciones de su competencia, para dar atención oportuna de los asuntos que le formulen las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México;
8. Contribuir, cuando así sea solicitado por las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional sobre temas de la nueva agenda multilateral, para reflejar con suficiencia la valoración política de las relaciones de México con los países de competencia;
9. Emitir instrucciones sobre asuntos de su competencia a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior y evaluar su cumplimiento, con el fin de garantizar el logro de objetivos planteados en el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores;
10. Establecer los lineamientos para la elaboración de los programas anuales de trabajo de las representaciones de México en la región de su competencia, proponiendo los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y los objetivos de política exterior;
11. Presentar a su superior jerárquico, propuestas para la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas y representaciones consulares en la región de su competencia;
12. Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo en la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante gobiernos extranjeros, para el mismo objeto, a fin de asegurar la llegada, salida o sobrevuelo de funcionarios extranjeros o nacionales en cumplimiento de la normatividad en la materia;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	24 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

13. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros;
14. Cumplir de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables con las atribuciones que facultan a los directores generales y que se establecen en el artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
15. Difundir entre el personal adscrito a la DGAP el Código de Conducta del Personal de la SRE;
16. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
17. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/1/2023	3.0	25 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Dirección para China

Objetivo

Coordinar los trabajos y asuntos de vinculación política con la República Popular China (incluyendo las regiones administrativas especiales de Hong Kong y Macao), con el fin de fortalecer la relación bilateral de México con el citado país, dando seguimiento al cumplimiento de compromisos emanados de los encuentros políticos.

Funciones

1. Supervisar la integración de resultados derivados de las reuniones donde se aborda el dialogo político con la República Popular China (incluyendo las regiones administrativas especiales de Hong Kong y Macao), con el objeto de retroalimentar a las diversas áreas competentes de la cancillería sobre los acuerdos alcanzados en dichas reuniones para garantizar su cumplimiento;
2. Supervisar la gestión de información en materia de política interna así como la postura de la República Popular China en temas de política internacional, con el objeto proveer de insumos a la Dirección General para el diseño de opciones en materia de política bilateral;
3. Proponer temas y estrategias para la integración de programas de trabajo con la República Popular China, con el fin de robustecer las acciones a seguir en materia de política exterior con la República Popular de China;
4. Coordinar los planes de trabajo diseñados para la atención de las visitas de funcionarios de alto nivel de la República Popular China, a fin de que se desarrollen en apego al objetivo planteado en el programa de trabajo y cumplan con los compromisos contraídos;
5. Dirigir los trabajos para la realización y seguimiento de resultados de las reuniones de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales con la República Popular China, con el objeto de asegurar que se atiendan los compromisos alcanzados y encaminados al fomento y fortalecimiento de las relaciones políticas bilaterales de nuestro país con dicho estado;
6. Estudiar las solicitudes de asilo político sometidas para su atención en las representaciones de México en la República Popular de China, con el objeto de emitir opinión y aportar elementos que permitan al superior jerárquico evaluar la procedencia o improcedencia de dichas solicitudes;
7. Atender dentro del marco de sus atribuciones y en apego a la normatividad aplicable los diversos requerimientos que sean formulados por la embajada de la República Popular China acreditada ante el gobierno de México, con el fin de brindar el apoyo a dicha embajada para el cumplimiento de sus objetivos dentro de nuestro país;
8. Formular políticas de cooperación bilateral con los países de la República Popular China sobre temas de la nueva agenda multilateral, con el objeto de proponer temas

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	26 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

que se puedan abordar en reuniones que permitan fortalecer el vínculo y la relaciones con la República Popular China;

9. Coordinar la recopilación de elementos que permitan al titular de la Dirección General presentar a su superior jerárquico propuestas para la apertura o cierre de representaciones consulares en la República Popular China, así como para la definición de concurrencias de la misión diplomática en el citado país, con el fin de que tengan los elementos para una toma de decisión informada sobre proyectos a futuro en relaciones a las misiones diplomáticas en ese país;
10. Supervisar las gestiones que se hacen en coordinación de la Dirección General de Protocolo para la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales de la República Popular China, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante el gobierno del citado país, para el mismo objeto, con el fin de brindar las facilidades a los representantes de la República Popular de China en sus visitas a territorio nacional;
11. Analizar e informar al superior jerárquico, así como, evaluar la organización interna de la embajada y consulados de México en la República Popular China, con el objeto de aportar elementos que permitan al Director General evaluar la situación de la representaciones y atender sus necesidades en materia de recursos humanos, y financieros;
12. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
13. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	27 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Departamento para China

Objetivo

Apoyar en la gestión de actividades que coadyuven la vinculación política con la República Popular China (incluyendo las regiones administrativas especiales de Hong Kong y Macao), con el fin de colaborar en el fortalecimiento de la relación bilateral con el citado país, contribuyendo en las acciones para impulsar los vínculos con esos países, a través de la elaboración de documentos de análisis y comunicaciones que le sean solicitadas por el superior jerárquico.

Funciones

1. Elaborar documentos que den cuenta del diálogo político y la evolución de los acontecimientos en la República Popular China, con el fin de que sean circulados a las áreas pertinentes de la Secretaría para la oportuna atención de compromisos;
2. Realizar la recopilación de información sobre la situación interna y posición internacional de la República Popular China, a fin de elaborar documentos que sirvan de apoyo a los superiores jerárquicos, para considerar opciones de política bilateral y multilateral con dicho país y/o atender solicitudes específicas de otras oficinas;
3. Recabar información para la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de trabajo específicos para la República Popular China, con el fin de tener elementos que permitan a los superiores jerárquicos identificar propuestas para fortalecer las relaciones bilaterales de México con ese país;
4. Elaborar los documentos y comunicaciones relacionadas con la planeación, desarrollo y resultados de visitas de funcionarios de alto nivel a la República Popular China, a fin de identificar compromisos que deban ser cumplidos por las partes;
5. Elaborar los documentos y comunicaciones relacionadas con la planeación, desarrollo y resultados de la participación mexicana en las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con la República Popular China, a fin de identificar compromisos que deban ser cumplidos por las partes;
6. Gestionar comunicaciones dirigidas a oficinas pertinentes de la Secretaría sobre asuntos que formule la embajada de la República Popular China, acreditada ante el Gobierno de México, con el fin de garantizar su debida atención y mantener una interlocución apropiada con dicha representación;
7. Apoyar en la elaboración de estudios y análisis sobre las relaciones diplomáticas con la República Popular China, a fin de aportar elementos que permitan a sus superiores jerárquicos presentar propuestas sobre la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas y representaciones consulares de México en dicho país;
8. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	28 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, realizando aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

11/2023
11/2023
11/2023
11/2023

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	29 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Dirección para Sudeste Asiático y ANSEA

Objetivo

Coordinar los trabajos y asuntos de vinculación política con los países del Sudeste Asiático (Brunei, Camboya, Filipinas, Indonesia, Laos, Malasia, Myanmar, Singapur, Tailandia, Timor-Leste Y Vietnam), así como con la Asociación de Naciones del Sudeste Asiático (ANSEA), mediante la supervisión, coordinación y seguimiento de información y encuentros en materia de política internacional, con el fin de fortalecer la relación bilateral de México con los citados países.

Funciones

1. Supervisar la integración de resultados derivados de las reuniones donde se aborda el diálogo político con los países del Sudeste Asiático y con la ANSEA, con el objeto de retroalimentar a las diversas áreas competentes de la Secretaría sobre los acuerdos alcanzados en dichas reuniones para garantizar su cumplimiento;
2. Supervisar la gestión de información en materia de política interna así como la postura de los países del Sudeste Asiático y la ANSEA en temas de política internacional, con el objeto proveer de insumos a la Dirección General para el diseño de opciones en materia de política bilateral;
3. Proponer temas y estrategias para la integración de programas de trabajo con los países del Sudeste Asiático y la ANSEA, con el fin robustecer las acciones a seguir en materia de política exterior con los citados países;
4. Coordinar los planes de trabajo diseñados para la atención de las visitas de funcionarios de alto nivel de los países del Sudeste Asiático, a fin de que se desarrollen en apego al objetivo planteado en el programa de trabajo y cumplan con los compromisos contraídos;
5. Dirigir los trabajos para la realización y seguimiento de resultados de las reuniones de consultas políticas gubernamentales, así como reuniones binacionales con los países del Sudeste Asiático y con la ANSEA, con el objeto de asegurar que se atiendan los compromisos alcanzados y encaminados al fomento y fortalecimiento de las relaciones políticas bilaterales de nuestro país con dicho estado;
6. Estudiar solicitudes de asilo político sometidas para su atención en las representaciones de México en los países del Sudeste Asiático, con el objeto de emitir opinión y aportar elementos que permitan al superior jerárquico evaluar la procedencia o improcedencia de dichas solicitudes;
7. Atender dentro del marco de sus atribuciones y en apego a la normatividad aplicable los diversos requerimientos que sean formulados por las embajadas de los países del Sudeste Asiático acreditadas ante el gobierno de México, con el fin de brindar el apoyo a dichas embajadas para el cumplimiento de sus objetivos dentro de nuestro país;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	30 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

8. Formular políticas de cooperación bilateral con los países del Sudeste Asiático y la ANSEA sobre temas de la nueva agenda multilateral, con el objeto de proponer temas que se puedan abordar en reuniones que permitan fortalecer el vínculo y la relaciones con los países del Sudeste Asiático;
9. Coordinar la recopilación de información que permita al titular de la Dirección General presentar a su superior jerárquico propuestas para la apertura o cierre de representaciones consulares en los países del Sudeste Asiático, así como para la definición de concurrencias de la misión diplomática en los países, con el fin de que tengan los elementos para una toma de decisión informada sobre proyectos a futuro en relaciones a las misiones diplomáticas en esos países;
10. Supervisar las gestiones que se hacen en coordinación de la Dirección General de Protocolo en la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales de los países del sudeste asiático, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante el gobierno de los países citados, para el mismo objeto, con el fin de brindar las facilidades a los representantes de los países del Sudeste Asiático en sus visitas a territorio nacional;
11. Analizar e informar al superior jerárquico, así como, evaluar la organización interna de la embajada y consulados de México en el Sudeste Asiático, con el objeto de aportar elementos que permitan al Director General evaluar la situación de la representaciones y atender sus necesidades en materia de recursos humanos, y financieros;
12. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
13. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	31 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Subdirección para Singapur, Tailandia y Viet Nam

Objetivo

Organizar la información derivada de reuniones sobre asuntos de vinculación política con Singapur, Tailandia y Viet Nam, mediante la elaboración de documentos de análisis, con el fin de dar atención oportuna a los compromisos emanados de dichas reuniones, así como a las necesidades identificadas, para fortalecer la relación bilateral de México con los países citados.

Funciones

1. Dar seguimiento al diálogo político y a la evolución de los acontecimientos en Singapur, Tailandia y Viet Nam, actualizando documentos que puedan ser circulados a las áreas pertinentes de la Secretaría, con el fin de dar oportuna atención de compromisos;
2. Elaborar documentos de análisis sobre la situación interna y posición internacional de Singapur, Tailandia y Viet Nam, con la finalidad de mantener informado al superior jerárquico sobre situaciones o posiciones relevantes en los países de competencia;
3. Sugerir acciones que pudieran ser incluidas en los programas de trabajo específicos para Singapur, Tailandia y Viet Nam, con el objetivo de fortalecer las relaciones bilaterales de México con esos países;
4. Dar seguimiento a los acuerdos que resulten de las visitas de funcionarios de alto nivel de Singapur, Tailandia y Viet Nam, a fin de proporcionar información al superior jerárquico que le permita informar a los involucrados sobre los acuerdos alcanzados para garantizar su cumplimiento;
5. Elaborar documentos informativos y de análisis político sobre Singapur, Tailandia y Viet Nam, con el objetivo de apoyar la participación de delegaciones mexicanas en encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales que celebre México con los citados países;
6. Integrar documentos de análisis sobre solicitudes de asilo político que sometan a la atención de la Dirección General para Asia - Pacífico las representaciones de México en Singapur, Tailandia y Viet Nam, a fin de proporcionar a los superiores jerárquicos elementos que les permitan determinar la procedencia o improcedencia de dichas solicitudes;
7. Concentrar y canalizar mediante comunicaciones a las áreas pertinentes de la Secretaría, solicitudes y requerimientos realizados por las embajadas de Singapur, Tailandia y Viet Nam acreditadas ante el gobierno de México, con el fin de brindar la atención a los asuntos que se formulen en dichas solicitudes;
8. Realizar documentos de estudio y análisis sobre actuales o futuras misiones diplomáticas y representaciones consulares de México en Singapur, Tailandia y Viet Nam, con el objetivo de brindar elementos que permitan a los superiores jerárquicos

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	32 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

considerar la pertinencia de apertura o cierre, así como la definición de concurrencias en dichos países;

9. Realizar la acciones necesarias ante las embajadas de Singapur, Tailandia y Viet Nam, en coordinación con la Dirección General de Protocolo, para el otorgamiento de permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional para aeronaves oficiales civiles o militares de Singapur, Tailandia y Viet Nam, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante los citados gobiernos, con el fin de garantizar el tránsito de aeronaves y vehículos dentro del territorio nacional para las visitas de los representantes de Singapur, Tailandia y Viet Nam;
10. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	33 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Departamento para Indonesia

Objetivo

Apoyar en la gestión de actividades que coadyuven la vinculación política con Indonesia, con el fin de colaborar en el fortalecimiento de la relación bilateral con el citado país, contribuyendo en las acciones para impulsar los vínculos, a través de la elaboración de documentos de análisis y comunicaciones que le sean solicitadas por el superior jerárquico.

Funciones

1. Elaborar documentos que den cuenta del diálogo político y la evolución de los acontecimientos en Indonesia, con el fin de que sean circulados a las áreas pertinentes de la Secretaría para la oportuna atención de compromisos;
2. Realizar la recopilación de información sobre la situación interna y posición internacional de Indonesia, a fin de elaborar documentos que sirvan de apoyo a los superiores jerárquicos para considerar opciones de política bilateral y multilateral con dicho país y/o atender solicitudes específicas de otras oficinas;
3. Recabar información para la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de trabajo específicos para Indonesia, con el fin de tener elementos que permitan a los superiores jerárquicos identificar propuestas para fortalecer las relaciones bilaterales de México con ese país;
4. Elaborar los documentos y comunicaciones relacionadas con la planeación, desarrollo y resultados de visitas de funcionarios de alto nivel a Indonesia, a fin de identificar compromisos que deban ser cumplidos por las partes;
5. Elaborar los documentos y comunicaciones relacionadas con la planeación, desarrollo y resultados de la participación mexicana en las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con Indonesia, a fin de identificar compromisos que deban ser cumplidos por las partes;
6. Gestionar comunicaciones dirigidas a oficinas pertinentes de la Secretaría sobre asuntos que formule la embajada de Indonesia, acreditada ante el gobierno de México, con el fin de garantizar su debida atención y mantener una interlocución apropiada con dicha representación;
7. Apoyar en la elaboración de estudios y análisis sobre las relaciones diplomáticas con Indonesia, a fin de aportar elementos que permitan a sus superiores jerárquicos presentar propuestas sobre la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas y representaciones consulares de México en dicho país;
8. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	34 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, realizando aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	35 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Dirección para Japón

Objetivo

Coordinar los trabajos y asuntos de vinculación política con Japón, con el fin de fortalecer la relación bilateral de México con el citado país, dando seguimiento al cumplimiento de compromisos emanados de los encuentros políticos.

Funciones

1. Supervisar la integración de resultados derivados de las reuniones donde se aborda el diálogo político con Japón, con el objeto de retroalimentar a las diversas áreas competentes de la Secretaría sobre los acuerdos alcanzados en dichas reuniones para garantizar su cumplimiento;
2. Supervisar la gestión de información en materia de política interna así como la postura de Japón, con el objeto de proveer de insumos a la Dirección General para el diseño de opciones en materia de política bilateral;
3. Proponer temas y estrategias para la integración de programas de trabajo con Japón, con el fin de robustecer las acciones a seguir en materia de política exterior con el citado país;
4. Coordinar los planes de trabajo diseñados para la atención de las visitas de funcionarios de alto nivel de Japón, a fin de que se desarrollen en apego al objetivo planteado en el programa de trabajo y cumplan con los compromisos contraídos;
5. Dirigir los trabajos para la realización y seguimiento de resultados de las reuniones de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales con Japón, con el objeto de asegurar que se atiendan los compromisos alcanzados y encaminados al fomento y fortalecimiento de las relaciones políticas bilaterales de nuestro país con dicho estado;
6. Estudiar las solicitudes de asilo político sometidas para su atención en las representaciones de México en Japón, con el objeto de emitir opinión y aportar elementos que permitan al superior jerárquico evaluar la procedencia o improcedencia de dichas solicitudes;
7. Atender dentro del marco de sus atribuciones y en apego a la normatividad aplicable los diversos requerimientos que sean formulados por la embajada de Japón acreditada ante el Gobierno de México, con el fin de brindar el apoyo a dicha embajada para el cumplimiento de sus objetivos dentro de nuestro país;
8. Formular políticas de cooperación bilateral con Japón sobre temas de la nueva agenda multilateral, con el objeto de proponer temas que se puedan abordar en reuniones que permitan fortalecer el vínculo y las relaciones Japón;
9. Coordinar la recopilación de elementos que permitan al titular de la Dirección General presentar a su superior jerárquico propuestas para la apertura o cierre de representaciones consulares en Japón, así como para la definición de concurrencias

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	36 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

de la misión diplomática en el citado país, con el fin de que tengan los elementos para una toma de decisión informada sobre proyectos a futuro en relaciones a las misiones diplomáticas en ese país;

10. Supervisar las gestiones que se hacen en coordinación con la Dirección General de Protocolo sobre la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales de Japón, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante el gobierno del citado país, con el fin de brindar las facilidades a los representantes de Japón en sus visitas a territorio nacional;
11. Analizar e informar al superior jerárquico, así como evaluar la organización interna de la embajada y consulados de México en Japón, con el objeto de aportar elementos que permitan al Director General evaluar la situación de las representaciones y atender sus necesidades en materia de recursos humanos y financieros;
12. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
13. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAR-412	07/11/2023	3.0	37 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Subdirección para Japón

Objetivo

Organizar la información derivada de reuniones sobre asuntos de vinculación política con Japón, mediante la elaboración de documentos de análisis, con el fin de dar atención oportuna a los compromisos emanados de dichas reuniones, así como a las necesidades identificadas, para fortalecer la relación bilateral de México con el citado país.

Funciones

1. Dar seguimiento al diálogo político y a la evolución de los acontecimientos en Japón, actualizando documentos que puedan ser circulados a las áreas pertinentes de la Secretaría, con el fin de dar oportuna atención de compromisos;
2. Elaborar documentos de análisis sobre la situación interna y posición internacional de Japón, con la finalidad de mantener informado al superior jerárquico sobre situaciones o posiciones relevantes en el país de competencia;
3. Sugerir acciones que pudieran ser incluidas en los programas de trabajo específicos para Japón, con el objetivo de fortalecer las relaciones bilaterales de México con ese país;
4. Dar seguimiento a los acuerdos que resulten de las visitas de funcionarios de alto nivel de Japón, a fin de proporcionar información al superior jerárquico que le permita informar a los involucrados sobre los acuerdos alcanzados para garantizar su cumplimiento;
5. Elaborar documentos informativos y de análisis político sobre Japón, con el objetivo de apoyar la participación de delegaciones mexicanas en encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales que celebre México con los citados países;
6. Integrar documentos de análisis sobre solicitudes de asilo político que sometan a la atención de la Dirección General para Asia - Pacífico las representaciones de México en Japón, a fin de proporcionar a los superiores jerárquicos elementos que les permitan determinar la procedencia o improcedencia de dichas solicitudes;
7. Concentrar y canalizar mediante comunicaciones a las áreas pertinentes de la Secretaría, solicitudes y requerimientos realizados por las representaciones de Japón acreditada ante el Gobierno de México, con el fin de brindar la atención a los asuntos que se formulen en dichas solicitudes;
8. Realizar documentos de estudio y análisis sobre actuales o futuras misiones diplomáticas y representaciones consulares de México en Japón, con el objetivo de brindar elementos que permitan a los superiores jerárquicos considerar la pertinencia de apertura o cierre, así como la definición de concurrencias en dicho país;
9. Realizar las acciones necesarias ante las representaciones de Japón, en coordinación con la Dirección General de Protocolo, para el otorgamiento de permisos de

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCAP-412	07/11/2023	3.0	38 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional para aeronaves oficiales civiles o militares de Japón, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante los citados gobiernos, con el fin de garantizar el tránsito de aeronaves y vehículos dentro del territorio nacional para las visitas de los representantes de Japón;

- 10. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
- 11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

12.
13.
14.
15.
16.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	39 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Dirección para India, Australia, Nueva Zelanda y Asia Meridional

Objetivo

Coordinar los trabajos y asuntos de vinculación política con India, Australia, Nueva Zelanda y los países de Asia Meridional (Bangladesh, Maldivas, Nepal y Sri Lanka), con el fin de fortalecer la relación bilateral de México con los citados países, dando seguimiento al cumplimiento de compromisos emanados de los encuentros políticos.

Funciones

1. Supervisar la integración de resultados derivados de las reuniones donde se aborda el diálogo político con los países de la India, Australia, Nueva Zelanda y los países de Asia Meridional, con el objeto de retroalimentar a las diversas áreas competentes de la Secretaría sobre los acuerdos alcanzados en dichas reuniones para garantizar su cumplimiento;
2. Supervisar la gestión de información en materia de política interna así como la postura de India, Australia, Nueva Zelanda y los países de Asia Meridional en temas de política internacional, con el objeto proveer de insumos a la Dirección General para el diseño de opciones en materia de política bilateral;
3. Proponer temas y estrategias para la integración de programas de trabajo con los países de la India, Australia, Nueva Zelanda y los países de Asia Meridional, con el fin de robustecer las acciones a seguir en materia de política exterior con los citados países;
4. Coordinar los planes de trabajo diseñados para la atención de las visitas de funcionarios de alto nivel de India, Australia, Nueva Zelanda y los países de Asia Meridional, a fin de que se desarrollen en apego al objetivo planteado en el programa de trabajo y cumplan con los compromisos contraídos;
5. Dirigir los trabajos para la realización y seguimiento de resultados de las reuniones de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales con India, Australia, Nueva Zelanda y los países de Asia Meridional, con el objeto de asegurar que se atiendan los compromisos alcanzados encaminados al fomento y fortalecimiento de las relaciones políticas bilaterales de nuestro país con dichos estados;
6. Estudiar las solicitudes de asilo político sometidas para su atención en las representaciones de México en India, Australia, Nueva Zelanda y los países de Asia Meridional, con el objeto de emitir opinión y aportar elementos que permitan al superior jerárquico evaluar la procedencia o improcedencia de dichas solicitudes;
7. Atender dentro del marco de sus atribuciones y en apego a la normatividad aplicable los diversos requerimientos que sean formulados por las embajadas de India, Australia, Nueva Zelanda y los países de Asia Meridional acreditadas ante el Gobierno de México, con el fin de brindar el apoyo a dichas embajadas para el cumplimiento de sus objetivos dentro de nuestro país;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/IV/2023	3.0	40 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

8. Formular políticas de cooperación bilateral con India, Australia, Nueva Zelandia y los países de Asia Meridional sobre temas de la nueva agenda multilateral, para atender solicitudes de unidades administrativas competentes de la Secretaría;
9. Coordinar la recopilación de información que permita al titular de la Dirección General presentar a su superior jerárquico propuestas para la apertura o cierre de representaciones consulares en India, Australia, Nueva Zelandia y los países de Asia Meridional, así como para la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas en los citados países, con el fin de que tengan los elementos para una toma de decisión informada sobre proyectos a futuro en relaciones a las misiones diplomáticas en esos países;
10. Supervisar las gestiones que se hacen en coordinación con la Dirección General de Protocolo en la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales de India, Australia, Nueva Zelandia y los países de Asia Meridional, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante los gobiernos de los citados países, para el mismo objeto, con el fin de brindar las facilidades a los representantes de los citados países en sus visitas a territorio nacional;
11. Analizar e informar al superior jerárquico, así como evaluar la organización interna de las embajadas y consulados de México en India, Australia, Nueva Zelandia y los países de Asia Meridional, con el objeto de aportar elementos que permitan al Director General evaluar la situación de las representaciones y atender sus necesidades en materia de recursos humanos, y financieros;
12. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
13. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	41 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Subdirección para India y Asia Meridional

Objetivo

Organizar la información derivada de reuniones sobre asuntos de vinculación política con India y los países de Asia Meridional (Bangladesh, Maldivas, Nepal y Sri Lanka), con el fin de dar atención oportuna a los compromisos emanados de dichas reuniones, así como a las necesidades identificadas, para fortalecer la relación bilateral de México con los citados países, mediante la elaboración de documentos de análisis y comunicaciones dirigidas a las instancias pertinentes de la SRE y del Gobierno Federal.

Funciones

1. Dar seguimiento al diálogo político y a la evolución de los acontecimientos en India y los países de Asia Meridional, actualizando documentos que puedan ser circulados a las áreas pertinentes de la Secretaría con el fin de dar oportuna atención de compromisos;
2. Elaborar documentos de análisis sobre la situación interna y posición internacional de India y los países de Asia Meridional, con la finalidad de mantener informado al superior jerárquico sobre situaciones o posiciones relevantes en los países de competencia;
3. Sugerir acciones que pudieran ser incluidas en los programas de trabajo específicos para India y los países de Asia Meridional, con el objetivo de fortalecer las relaciones bilaterales de México con esos países;
4. Dar seguimiento a los acuerdos que resulten de las visitas de funcionarios de alto nivel de India y los países de Asia Meridional, a fin de proporcionar información al superior jerárquico que le permita informar a los involucrados sobre los acuerdos alcanzados para garantizar su cumplimiento;
5. Elaborar documentos informativos y de análisis político sobre India y los países de Asia Meridional con el objetivo de apoyar la participación de delegaciones mexicanas en encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales que celebre México con los citados países;
6. Integrar documentos de análisis sobre solicitudes de asilo político que sometan a la atención de la Dirección General para Asia - Pacífico las representaciones de México en India y los países de Asia Meridional, a fin de proporcionar a los superiores jerárquicos elementos que les permita determinar la procedencia o improcedencia de dichas solicitudes;
7. Concentrar y canalizar mediante comunicaciones a las áreas pertinentes de la Secretaría, solicitudes y requerimientos realizados por las embajadas de India y los países de Asia Meridional, acreditadas ante el Gobierno de México, con el fin de brindar la atención a los asuntos que se formulen en dichas solicitudes;
8. Realizar documentos de estudio y análisis sobre actuales o futuras misiones diplomáticas y representaciones consulares de México en India y los países de Asia

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCAP-412	07/11/2023	3.0	42 de 53



Meridional, con el objetivo de brindar elementos que permitan a los superiores jerárquicos considerar la pertinencia de apertura o cierre, así como la definición de concurrencias en dichos países;

9. Realizar las acciones necesarias ante las embajadas de India y los países de Asia Meridional, en coordinación con la Dirección General de Protocolo, con el fin de asegurar el otorgamiento de permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional para aeronaves oficiales civiles o militares de India y los países de Asia Meridional, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante los citados gobiernos;
10. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	43 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Departamento para Australia y Nueva Zelanda

Objetivo

Apoyar en la gestión de actividades que coadyuven la vinculación política con Australia, Nueva Zelanda, Fidji, Papúa Nueva Guinea, Islas Salomón, Samoa, Tuvalu, Reino de Tonga y Vanuatu, con el fin de colaborar en el fortalecimiento de la relación bilateral con los citados países, contribuyendo en las acciones para impulsar los vínculos, a través de la elaboración de documentos de análisis y comunicaciones que le sean solicitadas por el superior jerárquico.

Funciones

1. Elaborar documentos que den cuenta del diálogo político y la evolución de los acontecimientos en Australia, Nueva Zelanda, Fidji, Papúa Nueva Guinea, Islas Salomón, Samoa, Tuvalu, Reino de Tonga y Vanuatu, con el fin de que sean circulados a las áreas pertinentes de la Secretaría para la oportuna atención de compromisos;
2. Realizar la recopilación de la información sobre la situación interna y posición internacional de Australia, Nueva Zelanda, Fidji, Papúa Nueva Guinea, Islas Salomón, Samoa, Tuvalu, Reino de Tonga y Vanuatu, a fin de elaborar documentos que sirvan de apoyo a los superiores jerárquicos para considerar opciones de política bilateral y multilateral con dichos países y/o atender solicitudes específicas de otras oficinas;
3. Recabar información para la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de trabajo específicos para Australia, Nueva Zelanda, Fidji, Papúa Nueva Guinea, Islas Salomón, Samoa, Tuvalu, Reino de Tonga y Vanuatu, con el fin de tener elementos que permita a los superiores jerárquicos identificar propuestas para fortalecer las relaciones bilaterales de México con esos países;
4. Elaborar los documentos y comunicaciones relacionadas con la planeación, desarrollo y resultados de visitas de funcionarios de alto nivel a Australia, Nueva Zelanda, Fidji, Papúa Nueva Guinea, Islas Salomón, Samoa, Tuvalu, Reino de Tonga y Vanuatu, a fin de identificar compromisos que deban ser cumplidos por las partes;
5. Elaborar los documentos y comunicaciones relacionadas con la planeación, desarrollo y resultados de la participación mexicana en las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con Australia, Nueva Zelanda, Fidji, Papúa Nueva Guinea, Islas Salomón, Samoa, Tuvalu, Reino de Tonga y Vanuatu, a fin de identificar compromisos que deban ser cumplidos por las partes;
6. Gestionar comunicaciones dirigidas a oficinas pertinentes de la Secretaría sobre asuntos que formulen las embajadas de Australia, Nueva Zelanda, Fidji, Papúa Nueva Guinea, Islas Salomón, Samoa, Tuvalu, Reino de Tonga y Vanuatu, acreditadas ante el Gobierno de México, con el fin de garantizar su debida atención y mantener una interlocución apropiada con dichas representaciones;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	44 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

7. Apoyar en la elaboración de estudios y análisis sobre las relaciones diplomáticas con Australia, Nueva Zelandia, Fidji, Papúa Nueva Guinea, Islas Salomón, Samoa, Tuvalu, Reino de Tonga y Vanuatu, a fin de aportar elementos que permitan a sus superiores jerárquicos presentar propuestas sobre la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas y representaciones consulares de México en dichos países;
8. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, realizando aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	45 de 53

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Dirección para Península Coreana y FOCALAE

Objetivo

Coordinar los trabajos y asuntos de vinculación política con los países de la Península Coreana (República de Corea y República Popular Democrática de Corea), Mongolia y los mecanismos de cooperación transpacífica como el Foro de Cooperación América Latina - Asia del Este (FOCALAE), con el fin de fortalecer la relación bilateral de México con los citados países y Foro, dando seguimiento al cumplimiento de compromisos emanados de los encuentros políticos.

Funciones

1. Supervisar la integración de resultados derivados de las reuniones donde se aborda el diálogo político con los países de la Península Coreana, Mongolia y FOCALAE, con el objeto de retroalimentar a las diversas áreas competentes de la Secretaría sobre los acuerdos alcanzados en dichas reuniones para garantizar su cumplimiento;
2. Supervisar la gestión de información en materia de política interna así como la postura de los países de la Península Coreana, Mongolia y FOCALAE en temas de política internacional, con el objeto de proveer de insumos a la Dirección General para el diseño de opciones en materia de política bilateral;
3. Proponer temas y estrategias para la integración de programas de trabajo con los países de la Península Coreana, Mongolia y FOCALAE, con el fin de robustecer las acciones a seguir en materia de política exterior con los países de la Península Coreana, Mongolia y FOCALAE;
4. Coordinar los planes de trabajo diseñados para la atención de las visitas de funcionarios de alto nivel de los países de la Península Coreana y Mongolia, a fin de que se desarrollen en apego al objetivo planteado en el programa de trabajo y cumplan con los compromisos contraídos;
5. Dirigir los trabajos para la realización y seguimiento de resultados de las reuniones de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales con los países de la Península Coreana, Mongolia y FOCALAE, con el objeto de asegurar que se atiendan los compromisos alcanzados encaminados al fomento y fortalecimiento de las relaciones políticas bilaterales de nuestro país con dichos estados;
6. Estudiar las solicitudes de asilo político sometidas para su atención en las representaciones de México en los países de la Península Coreana y Mongolia, con el objeto de emitir opinión y aportar elementos que permitan al superior jerárquico evaluar la procedencia o improcedencia de dichas solicitudes;
7. Atender dentro del marco de sus atribuciones y en apego a la normatividad aplicable los diversos requerimientos que sean formulados por las embajadas de los países de la Península Coreana y Mongolia acreditada ante el Gobierno de México, con el fin de brindar el apoyo a dichas embajadas para el cumplimiento de sus objetivos dentro de nuestro país;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCAP-412	07/11/2023	3.0	46 de 53



8. Formular políticas de cooperación bilateral con los países de la Península Coreana y Mongolia sobre temas de la nueva agenda multilateral, para atender solicitudes de unidades administrativas competentes de la Secretaría;
9. Coordinar la recopilación de información que permitan al titular de la Dirección General presentar a su superior jerárquico propuestas para la apertura o cierre de representaciones consulares en los países de la Península Coreana y Mongolia, así como para la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas en los citados países, con el fin de que tengan los elementos para una toma de decisión informada sobre proyectos a futuro en relaciones a las misiones diplomáticas en esos países;
10. Supervisar las gestiones que se hacen en coordinación con la Dirección General de Protocolo en la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales de los países de la Península Coreana y Mongolia, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante los gobiernos de los citados países, con el fin de brindar las facilidades a los representantes de los países de la Península Coreana y Mongolia, en sus visitas a territorio nacional;
11. Analizar e informar al superior jerárquico la organización interna de la embajada y consulados de México en los países de la Península Coreana y Mongolia, con el objeto de aportar elementos que permitan al Director General evaluar la situación de la representaciones y atender sus necesidades en materia de recursos humanos y financieros;
12. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
13. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	47 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

Departamento para Península Coreana

Objetivo

Apoyar en la gestión de actividades que coadyuven la vinculación política con la República de Corea, la República Popular Democrática de Corea y Mongolia, con el fin de colaborar en el fortalecimiento de la relación bilateral con el citado país, contribuyendo en las acciones para impulsar los vínculos, a través de la elaboración de documentos de análisis y comunicaciones que le sean solicitadas por el superior jerárquico.

Funciones

1. Elaborar documentos que den cuenta del diálogo político y la evolución de los acontecimientos en la República de Corea, la República Popular Democrática de Corea y Mongolia, con el fin de que sean circulados a las áreas pertinentes de la Secretaría para la oportuna atención de compromisos;
2. Realizar la recopilación de la información sobre la situación interna y posición internacional de la República de Corea, la República Popular Democrática de Corea y Mongolia, a fin de elaborar documentos que sirvan de apoyo a los superiores jerárquicos para considerar opciones de política bilateral y multilateral con dicho país y/o atender solicitudes específicas de otras oficinas;
3. Recabar información para la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de trabajo específicos para la República de Corea, la República Popular Democrática de Corea y Mongolia, con el fin de tener elementos que permita a los superiores jerárquicos identificar propuestas para fortalecer las relaciones bilaterales de México con ese país;
4. Elaborar los documentos y comunicaciones relacionadas con la planeación, desarrollo y resultados de visitas de funcionarios de alto nivel a la República de Corea, la República Popular Democrática de Corea y Mongolia, a fin de identificar compromisos que deban ser cumplidos por las partes;
5. Elaborar los documentos y comunicaciones relacionadas con la planeación, desarrollo y resultados de la participación mexicana en las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con la República de Corea, la República Popular Democrática de Corea y Mongolia, a fin de identificar compromisos que deban ser cumplidos por las partes;
6. Gestionar comunicaciones dirigidas a oficinas pertinentes de la Secretaría sobre asuntos que formule la embajada de la República de Corea, la República Popular Democrática De Corea y Mongolia, acreditada ante el Gobierno de México, con el fin de garantizar su debida atención y mantener una interlocución apropiada con dicha representación;
7. Apoyar en la elaboración de estudios y análisis sobre las relaciones diplomáticas con la República de Corea, la República Popular Democrática de Corea y Mongolia, a fin

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	48 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

de aportar elementos que permitan a sus superiores jerárquicos presentar propuestas sobre la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas y representaciones consulares de México en dichos países;

8. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, realizando aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	49 de 53



Departamento de Control y Análisis de Información

Objetivo

Apoyar en las actividades de control de gestión y administrativas de la Dirección General para Asia Pacífico, con el objeto de tener un efectivo control documental y que la dirección cuente con los recursos necesarios para su operación, a través del registro de la documentación de entrada y salida de la Dirección General.

Funciones

1. Apoyar en la organización y atención de las cuestiones administrativas de la Dirección General, con la finalidad de garantizar su correcto cumplimiento;
2. Distribuir las solicitudes de información o apoyo por parte de embajadas de Asia-Pacífico o de otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría o de otras dependencias de la Administración Pública Federal, recibidas vía correo institucional o entregadas a la Dirección General de forma física a las áreas pertinentes, con el fin de asegurar su debida atención;
3. Apoyar en la integración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General, con el fin de asegurar que se incluya la información sobre las actividades programadas de todas las áreas que conforman la unidad administrativa para la obtención de los recursos necesarios para su instrumentación;
4. Apoyar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General, con el fin de reflejar los ajustes o cambios que se registren en la estructura de la Dirección General en cumplimiento con la normatividad en la materia;
5. Recabar copia de documentos y/o constancias competencia de la Dirección General, a fin de que sean certificadas por el titular de la Dirección General cuando así le sea solicitado;
6. Apoyar en la integración de los programas anuales de trabajo de la Dirección General, con el fin de asegurar que se incluya la información pertinente de todas las áreas que conforman la unidad administrativa;
7. Gestionar ante la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación solicitudes de apoyo, con el fin de garantizar el buen funcionamiento y la seguridad tecnológica del equipo y de la información que es responsabilidad de la Dirección General;
8. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, realizando aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CÓNTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	50 de 53



IX. GLOSARIO

SIGLAS:

APEC: Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (Asia Pacific Economic Cooperation).

APF: Administración Pública Federal.

DGAP: Dirección General para Asia-Pacífico.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

PECC: Consejo para la Cooperación Económica del Pacífico (Pacific Economic Cooperation Council).

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

RISRE: Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

ACRÓNIMOS:

FOCALAE: Foro de Cooperación América Latina – Asia del Este.

TÉRMINOS:

Asia Meridional: Denominación geográfica que incluye a los siguientes países: Bangladesh, Bután, India, Maldivas, Nepal y Sri Lanka.

Administración Pública Federal (APF): De conformidad con el Artículo 1º de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, los Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, integran la Administración Pública Centralizada. A su vez, los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos, componen la administración pública paraestatal.

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,

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	51 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

circulares, órdenes y demás actos, expedidos por los Poderes de la Federación en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que estos sean aplicados y observados debidamente.

Director General: Titular de la Dirección General para Asia-Pacífico.

Dirección General: Se refiere al área de la Dirección General para Asia-Pacífico.

El Pacífico: Región geográfica asociada al Océano Pacífico y que abarca a países de Asia y América.

Islas del Pacífico: Zona geográfica del sur del continente Asiático que incluye a las Islas siguientes: Kiribati, Fidji, Islas Marshall, Micronesia, Nauru, Palau, Papúa Nueva Guinea, Salomón, Samoa, Tuvalu y Vanuatu.

Mecanismos de Cooperación Transpacífica: FOCALAE.

Península Coreana: Denominación geográfica que incluye a los siguientes países: de la República de Corea y República Popular Democrática de Corea.

Programa Anual de Trabajo (PAT): Instrumento mediante el cual se establece la agenda de trabajo para el año, se precisan los objetivos, estrategias y prioridades institucionales. El PAT se convierte en un mecanismo de transparencia y rendición de cuentas, además de ser una herramienta para planear los proyectos para el corto, mediano y largo plazo.

Región Asia-Pacífico: Denominación geográfica que incluye los siguientes países: Australia, Bangladesh, Brunei Darussalam, Bután, Japón, Camboya, Filipinas, India, Indonesia, Islas Fidji, Islas Marshall, Islas Salomón, Kiribati, República Democrática Popular Lao, Malasia, Maldivas, Estados Federados de Micronesia, Mongolia, Myanmar, Nauru, Nepal, Nueva Zelanda, Palau, Papúa Nueva Guinea, República Popular China, República de Corea, República Popular Democrática de Corea, Samoa, Singapur, Sri Lanka, Tailandia, Timor-Leste, Tuvalu, Vanuatu y Vietnam.

Representación Consular: Las oficinas consulares. 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.

Representación Diplomática: Las embajadas. Representación permanente del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país. Sus principales funciones son de carácter político.

Sudeste Asiático: Zona geográfica del Sudeste del continente Asiático que incluye a los países siguientes: Brunei Darussalam, Camboya, Filipinas, Indonesia, República Democrática Popular Lao; Malasia, Myanmar, Singapur, Tailandia y Vietnam.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	52 de 53



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA-PACÍFICO

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO: El presente manual sustituye al Manual de Organización de la Dirección General para Asia – Pacífico de junio de 2018, versión 2.0.

SEGUNDO: El presente documento entrará en vigor a partir del 31 ENE 2024 y hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAP-412	07/11/2023	3.0	53 de 53

