



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

SEPTIEMBRE DE 2004



S_{ECRETARÍA DE R}ELACIONES E_{STADUNIDENSES} DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista.
C. Secretario.

Lic. Pablo Gómez Domínguez.
C. Oficial Mayor.

Ing. Luis Mariano Hermsillo Sosa.
Director General de Programación, Organización y Presupuesto.

Min. César Oscar Ocaranza Castañeda.
Encargado de Negocios a.i.

Lic. Mónica Pérez López.
Director de Organización.

Lic. Luis Enrique Dávila Rivera.
Jefe del Departamento de Procedimientos.

Dictaminador:

C. Héctor Castillo López.

Septiembre de 2004.

DO-MAN-ORG-EMB DE MÉXICO EN DINAMARCA 9

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVO DEL MANUAL

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

IV. MARCO JURÍDICO

V. ATRIBUCIONES

VI. MISIÓN Y VISIÓN

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

VIII. ORGANÍGRAMA

IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el Artículo 7 fracción XVIII y Artículo 33 fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Artículo 24 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano vigente, se elaboró el presente documento al cual se le denomina “Manual de Organización de la Embajada de México en Dinamarca”, con el objeto de cubrir la necesidad de contar con un documento que determine las funciones específicas de la Representación.

En este documento se precisan los antecedentes y los ordenamientos legales básicos que constituyen el marco jurídico para el funcionamiento de la Representación, las facultades que le confiere la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, estructura orgánica de las áreas que la componen, así como las funciones y responsabilidades inherentes a esta oficina.

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

II. OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Organización de la Embajada de México en Dinamarca, ha sido elaborado para alcanzar los siguientes propósitos:

Presentar una visión de conjunto de la Embajada de México en Dinamarca, concurrente ante Noruega e Islandia.

Describir la información necesaria de las áreas que conforman la estructura de la Embajada de México en Dinamarca, concurrente ante Noruega e Islandia, que permita al lector conocer sus antecedentes, organización, misión, visión, atribuciones, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad.

Orientar al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación al área.

Servir de instrumento para la planeación y diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa.

Pretende ser un instrumento de apoyo administrativo y de integración para el personal, que labora en esta Embajada.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

De acuerdo con el registro más antiguo que se pudo encontrar sobre las relaciones entre México y Dinamarca (La Diplomacia Mexicana, Volumen III, SRE México 1913), durante la segunda misión de México en Inglaterra, que llevó a cabo José Mariano Michelena, como agente confidencial en Europa y con Cartas Credenciales de Enviado extraordinario y Ministro Plenipotenciario en Londres, remitió con fecha 7 de diciembre de 1824 una nota, con un anexo, al Secretario de Estado y del Despacho de Relaciones Exteriores de la República, informándole sobre una Conferencia que sostuvo con el Ministro de Negocios Extranjeros del Gobierno Británico, señor George Canning.

En el anexo a dicha nota se dice lo siguiente: “Yo hice al señor Canning una sucinta narración de lo ocurrido con Francia, Holanda y Prusia; mostró bastante sorpresa al oír que habíamos puesto y a los medios para entablar nuestras relaciones con el Gabinete de Berlín, y nos dijo que la Suecia y Dinamarca estarían más inclinadas a favorecer nuestra causa”.

Igualmente, en otra nota que remitió Michelena al mismo Ministro de Relaciones de México, con fecha 30 de diciembre de 1824, indica que ya inició por escrito las negociaciones con Suecia, que lo de Holanda quedaba reducido a una simple comunicación y que “sólo nos quedaría pendiente la Dinamarca entre todas las potencias marítimas, que son, en mi concepto, las más importantes para nosotros”.

Posteriormente, en otra nota de fecha 3 de octubre de 1825, dijo Michelena al Ministro de Relaciones:

“Aunque por falta de medios a propósito y por la dedicación de los que había a objetos más importantes, no nos hayamos acercado a Dinamarca, sabemos su disposición favorable, así por algún documento de bastante peso que remití a V.E., como porque sus intereses están más de la parte nuestra y de la de Inglaterra, que no de la Continental. Siempre que convenga tocarla, creo que corresponderá a nuestros deseos”.

Con posterioridad, el 19 de julio de 1827, se firmó entre México y Dinamarca un tratado de Amistad, Comercio y Navegación en el cual figuran como Plenipotenciarios el señor Charles Emil Comte de Moltke, enviado Extraordinario de Dinamarca ante su Majestad Británica y el señor Sebastián Camacho, Secretario de Estado, enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, acreditados también ante su Majestad Británica.

De lo anterior se deduce que las relaciones que entonces existieron entre México y Dinamarca tuvieron lugar por medio de sus mutuos representantes en Londres.

En el transcurso de las relaciones diplomáticas entre ambos países, se han producido lapsos entre los cuales no ha habido representantes; o bien que el archivo histórico no los consigna. Tal sería el caso de mencionar el período entre los años 1830-1863; al final del cual, el gobierno usurpador de Maximiliano de Habsburgo, nombró a Francisco Serapio de la Mora como Ministro Plenipotenciario ante el Reino de Dinamarca (el 5 de junio de 1864).

Otro lapso en el cual se produjo una atonía en las relaciones bilaterales, fue al ocurrir la caída de Porfirio Díaz, como consecuencia del estallido de la Revolución Mexicana; este período comprendido entre el 24 de febrero de 1911 y el 11 de octubre de 1913.

Finalmente, resulta de interés destacar que entre los Ministros Plenipotenciarios y Embajadores nombrados ante el gobierno danés, han existido personalidades de prestigio y que han llegado a ocupar puestos relevantes.

Un ejemplo de ello es el caso del ya citado Manuel Eduardo de Gorostiza, quien fue el encargado de la apertura de las relaciones y quién posteriormente ocuparía el cargo de Ministro de relaciones exteriores en diversas ocasiones, en el período comprendido entre 1837-1841.

Otro caso digno de mencionar, es el Sr. Francisco León de la Barra, quien en 1905 fue nombrado por el Gobierno de Porfirio Díaz, como Ministro Plenipotenciario y representó a México en este país, hasta 1907. Posteriormente fue Ministro de relaciones Exteriores, del 1 de abril al 25 de mayo de 1911.

Tras la renuncia a la presidencia por parte de Porfirio Díaz, el Congreso de la República nombró al Sr. León de la Barra, como Presidente interino; cargo que ocupó hasta el día de la toma de posesión del Presidente electo Francisco I. Madero, el 6 de noviembre de 1911, Seguidamente del 21 de febrero al 6 de julio de 1913, formó parte del gabinete del gobierno de Victoriano Huerta, en la cartera de Relaciones Exteriores.

Muchas otras personalidades han dejado huella en las relaciones mexicano-danesas, como el internacionalmente Lic. Luis Padilla Nervo, Secretario de Relaciones Exteriores, durante el gobierno del Presidente Don Adolfo Ruiz Cortínez.

Al elevarse el rango de la Misión Diplomática mexicana a Embajada, el mismo Presidente Ruiz Cortínez nombró en 1956, a la Dra. Paula Alegría, como la primera Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria, ante el Gobierno de Dinamarca.

En 1909 se firmó entre México y Dinamarca la Convención concerniente al cambio directo de bultos postales entre nuestro país y las Antillas Danesas (Islas Vírgenes), territorio que posteriormente fue vendido a Estados Unidos de América.

En dicho documento figuran como Plenipotenciarios el señor Heinrich L. Wiechers, Cónsul del Reino de Dinamarca en México y el Ing. Norberto Domínguez, Director General de Correos de nuestro país.

En 1910, antes del inicio de nuestra Revolución, el Plenipotenciario señor Carlos Paul Oscar, Comte de Moltke, enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario en Washington y el señor Federico Gamboa, Subsecretario encargado del Despacho de Relaciones Exteriores de México, firmaron la Convención sobre Comercio y Navegación que en años posteriores dio lugar a tres canjes de notas que prorrogaron su validez (1926 y 1927).

Respecto a la materia tratada por esta Convención el señor José Vázquez Schiaffino, Ministro de México acreditado en Noruega y Dinamarca, presentó al Gobierno Danés un nuevo Proyecto de Tratado el 26 de noviembre de 1925.

En el escalafón del Cuerpo Diplomático Mexicano correspondiente a 1928, se indica que el señor Bacilio Vadillo inició con fecha 1 de enero de 1934, su labor como enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario en Noruega y Dinamarca y, en el año 1932 se dice que el señor José Vázquez Schiaffino comenzó el día 1 de julio de 1925 su labor como enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario también en Noruega y Dinamarca.

Posteriormente, a fines de 1927, hubo solamente un Canje de Notas entre nuestro Gobierno y el de Dinamarca que se refiere a Exención de Impuestos en artículos de usos de los Consulados de México en Dinamarca y de Dinamarca en México.

En esa fecha existía en Copenhague solamente un Consulado Honorario de México para todo el Reino de Dinamarca, dependiente del Consulado General de Primera que estaba instalado en Hamburgo.

Es hasta el 9 de marzo de 1931 cuando se instala una Legación Mexicana en Copenhague. Al respecto el Consejero Fernando Matty, Encargado de Negocios a.i., manifiesta en la parte correspondiente a "informes de nuestras Misiones Diplomáticas en el Extranjero" de la Memoria de la Secretaría de Relaciones 1931-1932, lo siguiente:

"Desde que se instaló la Legación el 9 de marzo de 1931, tomó el mayor empeño en establecer relaciones cordiales con el Ministerio de Negociaciones Extranjeras y poco tiempo después le fue satisfactorio comprobar la reciprocidad de sus intenciones".

"Esta aserción, se encuentra confirmada, puesto que en el espacio de menos de un año de la referida instalación, el citado Ministro de Negocios Extranjeros que le Gobierno de su Majestad Christian X, deseoso de estrechar los lazos de amistad y buena inteligencia existentes entre Dinamarca y México, se había propuesto acreditar en calidad de enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario al señor Fin Luna, su encargado de Negocios.

Concedido éste por nuestro Gobierno y previa la presentación de las Cartas Credenciales, el señor Luna desempeña las funciones de su cargo".

Años después, el 8 de mayo de 1935 el Profesor Moisés Sáenz presentó Credenciales en Copenhague y seguidamente el señor Gonzalo N. Santos hizo lo propio el 27 de marzo de 1936.

Posteriormente en otra memoria de la Secretaría de Relaciones Exteriores se dice: "Por considerarse necesario que algunas de nuestras Legaciones estuvieran atendidas por enviados Extraordinarios y Ministros Plenipotenciarios y teniendo en cuenta las limitaciones económicas se acreditó con dicho carácter y sin perjuicio de su asignación presupuestal a los C. Luis Padilla Nervo en Copenhague, Consejero acreditado como enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario en Dinamarca. El 15 de mayo de 1939, se hace cargo de nuestra Legación de Dinamarca".

Al mismo tiempo que se realizaban dichos acreditamientos, se efectuaron también en Copenhague las siguientes reuniones a las que concurrieron los representantes Mexicanos que se mencionan:

Conferencias de las Oficinas de Prensa de los Gobiernos y de los Representantes de prensa, enero de 1931, Consejero Fernando Matty, Encargado de Negocios en Copenhague;

IX Congreso Internacional de la Lechería, 1931 Dr. Francisco Castillo Nájera;

XI Sesión de la Comisión Internacional de la Policía Criminal, junio de 1935, Prof. Moisés Sánchez, Ministro de México en Dinamarca;

VI Conferencia Internacional para la Unificación del Derecho Penal, agosto-septiembre de 1935, Lic. Francisco González de la Vega, y

IV Congreso Internacional de Lingüistas, agosto-septiembre de 1936, señor Tomás Garza, Tercer Secretario de la Legación de México en Dinamarca.

Por su parte también Dinamarca había mantenido estrechas relaciones con México y así en el calendario de su Personal correspondiente a 1925 aparece su Consulado en México, D.F., y Viceconsulados en Progreso, Tampico y Veracruz. Posteriormente, en el de 1931, se encuentra ya el nombre del Ministro Fin Luna, del Cónsul General y nuevos lugares de sus Viceconsulados: Monterrey y Tapachula.

Durante la Segunda Guerra mundial fue clausurada nuestra Legación en Copenhague, pero no la de Dinamarca en México, como se comprueba en el primer informe Presidencial que el General Manuel Ávila Camacho presentó al Congreso el 1 de septiembre de 1941, que dice: “continuamos en contacto con los gobiernos de los países invadidos, por medio de los representantes acreditados en esta Capital y que son los Ministros de Noruega y de Polonia y los Encargados de Negocios de Bélgica, Dinamarca y Holanda”.

Posteriormente en el sexto informe del mismo Presidente, rendido al Congreso el 1 de septiembre de 1946 se indica que: “Se nombraron Representantes Diplomáticos ante los gobiernos de Bélgica, Checoslovaquia, Dinamarca, Holanda, Noruega y Polonia”, La Representación en Dinamarca recayó en el señor Gustavo Luders de Negri, enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario.

En la memoria de la Secretaría de relaciones Exteriores del año 1949-1950 aparece un detalle curioso sobre nuestras buenas relaciones con Dinamarca: “México obsequió al Real Museo Danés del Arsenal de Copenhague un Uniforme de campaña de un soldado de infantería de nuestro Ejército”, con las fornituras de ordenanza y recibió a su vez, un uniforme de infantería con armas y equipo del Ejército Danés.

En la memoria de 1951-1952 aparece como titular de nuestra Legación en Copenhague el Prof. Aurelio Manrique, y en ese mismo documento se dice que se recibió “la visita de la fragata danesa “Galathea”, en el curso de la expedición de carácter científico que realiza por todo el mundo”.

En el año de 1956 varias Legaciones de México fueron elevadas a la categoría de Embajadas, entre ellas la de Dinamarca, como primer Embajador el señor Carlos Peón del Valle. Con posterioridad a él se nombraron a la Profesora Paula Alegría, al señor Leobardo Reynoso, al Lic. Benito Berlín, a Bernardo Reyes, a Rodolfo Navarrete Tejero, a Rafael del Villar, a Ricardo Galán Méndez, al Lic. Sergio Mota Marín, al Lic. Mario Ruíz Massieu, al Lic. Mauricio Valdés, al Lic. Walter Astié Burgos y a Héctor Vasconcelos, quien concluyó su misión el 31 de julio de 2004. Actualmente funge como Encargado de Negocios a.i., el Ministro César Ocaranza Castañeda.

Por lo que se refiere a la Legación de Dinamarca en México, también fue elevada en 1960 a la categoría de Embajada, habiendo sido su primer Titular el señor Aksel Christiansen y posteriormente los señores Hans V. Hafner, M. Wandel-Patersen, Vagn Hoffmeyer Hoelgaard, Bent Sondergaard, Torben Frost, Martín Kofod, Meter Branner y actualmente Soren Haslund.

IV.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5 febrero 1917.
Reformas y Adiciones D.O.F. 5 abril 2004.

LEYES

Ley General de Población.
D.O.F. 7 enero 1974.
Reformas y Adiciones D.O.F. 4 enero 1999.

Ley de Extradición Internacional.
D.O.F. 29 diciembre 1975.
Reformas y Adiciones D.O.F. 18 mayo 1999.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 diciembre 1976.
Reformas y Adiciones D.O.F. 21 mayo 2003.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D.O.F. 31 diciembre 1976.
Reformas y Adiciones D.O.F. 10 abril 2003.

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

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31 diciembre 1981.
Reformas y Adiciones D.O.F. 31 diciembre 2003.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 8 enero 1982.

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

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

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
D.O.F. 31 diciembre 1985.

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

Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 27 julio 1993.
Reformas y Adiciones D.O.F. 13 marzo 2003.

Ley de Inversión Extranjera.
D.O.F. 27 diciembre 1993.
Reformas y Adiciones D.O.F. 4 junio 2001.

Ley del Servicio Exterior Mexicano.
D.O.F. 4 enero 1994.
Reformas y Adiciones D.O.F. 25 enero 2002.

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

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

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

Ley de Coordinación Fiscal
D.O.F. 27 de diciembre de 1978
Reformas y Adiciones D.O.F. 26 Agosto de 2004.

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

Ley de Ingresos de la Federación Para el Ejercicio Fiscal de 2004.
D.O.F. 31 diciembre 2003.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2004.
D.O.F. 31 diciembre 2003.

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

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 junio 2002.
Reformas y Adiciones D.O.F. 11 mayo 2004.

CÓDIGOS

Código Civil para el Distrito Federal.
D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Civil Federal.
D.O.F. 26 mayo 1928.
Reformas y Adiciones D.O.F. 29 mayo 2000.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14 agosto 1931.
Reformas y Adiciones D.O.F. 18 mayo 1999.

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

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

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

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31 diciembre 1981.

REGLAMENTOS

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

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D.O.F. 18 noviembre 1981.

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

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 2 junio 1997.

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

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
D.O.F. 15 marzo 1999.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 10 agosto 2001.
Reformas y Adiciones D.O.F 26 agosto 2004.

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

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

DECRETOS

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

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

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

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

ACUERDOS

Acuerdo por el que dispone que el conjunto de la documentación contable, consiste en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso y del gasto público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo contable gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.
D.O.F. 12 noviembre 1982.

Acuerdo relativo a la importación de vehículos en franquicia diplomática.
D.O.F. 30 junio 1998.

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

Acuerdo por el que se delega la facultad de celebrar contratos de donación al director General de Inmuebles y Recursos Materiales de la SRE.

D.O.F. 9 mayo 1996.

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

D.O.F. 10 octubre 1997.

Acuerdo por el que se constituye la Comisión Intersecretarial para la Atención de los Compromisos Internacionales de México en Materia de Derechos Humanos.

D.O.F. 17 octubre 1997.

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Relaciones Exteriores y establecen diversas medidas de mejora regulatoria.

D.O.F. 25 enero 1999.

Acuerdo por el que se delegan facultades en los servidores públicos que se indican de la Secretaría de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 27 marzo 2000.

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

D.O.F. 12 octubre 2000.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 1 noviembre 2002.

DINAMARCA

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino de Dinamarca para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, firmado en México, D.F., el 13 de abril de 2000 y en vigor a partir del 24 de septiembre de 2000.

Acuerdo Básico de Cooperación Científica y Técnica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino de Dinamarca, firmado en Copenhague, Dinamarca, el 28 de mayo de 1982 y en vigor a partir del 23 de febrero de 1983.

Acuerdo de Cooperación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de Dinamarca, firmado en México, D.F., el 5 de diciembre de 1980 y en vigor a partir del 2 de marzo de 1981.

Convenio para Evitar la Doble imposición e Impedir la Evación Fiscal en Materia de Impuesto Sobre la Renta y Sobre el Patrimonio, entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de Dinamarca, firmado en México, D.F., el 11 de junio de 1997 y en vigor a partir del 22 de diciembre de 1997.

Supresión de Visas en los Pasaportes Diplomáticos y Oficiales de Dinamarca, por desición unilateral por parte del Gobierno de México, mediante nota, en vigor a partir del 20 de diciembre de 1990.

Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de Dinamarca para la Protección Mutua de las Obras de sus Autores, Compositores y Artistas, firmado en México, D.F., el 12 de julio de 1954 y en vigor a partir del 17 de junio de 1955.

NORUEGA

Acuerdo sobre Agricultura entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de Noruega, firmado en México D.F., el 27 de noviembre de 2000 y en vigor a partir del 1 de julio de 2001.

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de Noruega sobre la Supervisión de las Visas a los nacionales portadores de Pasaportes Ordinarios Válidos, firmado en México D.F., el 10 de diciembre de 1959 y en vigor a partir de esa misma fecha.

Convenio para Evitar la Doble imposición e Impedir la Evación Fiscal en Materia de Impuesto Sobre la Renta y Sobre el Patrimonio, entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de Noruega, firmado en Oslo, Noruega, el 23 de marzo de 1995 y en vigor a partir del 23 de marzo de 1996.

Convenio de Supresión de Visas en los Pasaportes Diplomáticos y Oficiales de ciudadanos noruegos, por desición unilateral por parte del Gobierno de México, mediante nota, en vigor a partir del 19 de diciembre de 1990.

Convenio Cultural entre los Estado Unidos Mexicanos y el Reino de Noruega, firmado en Oslo, Noruega, el 21 de noviembre de 1980 y en vigor a partir de marzo de 1982.

Convenio para el Establecimiento de una Comisión Mixta Intergubernamental de Cooperación Económica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino de Noruega, firmado en México, D.F., el 13 de septiembre de 1976 y en vigor a partir del 14 de septiembre de 1976.

Arreglo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino de Noruega para la Protección de Individuos Atacados de Enajenación Mental, firmado en México, D.F., el 1 de octubre de 1923 y en vigor a partir de esa misma fecha.

ISLANDIA

Acuerdo sobre Agricultura entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Islandia, firmado en México, D.F., el 27 de noviembre de 2000 y en vigor a partir del 1 de octubre de 2001.

Convenio de Supresión de Visas entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Islandia, firmado en Londres, el 21 de diciembre de 1965 y en vigor a partir del 1 de marzo de 1966.

Supresión de Visas en los Pasaportes Diplomáticos y Oficiales de Islandia, por desición unilateral por parte del Gobierno de México, mediante nota, el 27 de noviembre de 2000 y en vigor a partir del 1 de octubre de 2001.

CONVENCIONES

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.
D.O.F. 3 agosto y 14 septiembre 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.
D.O.F. 11 septiembre y 19 diciembre 1968.

V. ATRIBUCIONES

LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO

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

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

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

ARTÍCULO 2.- Corresponde al Servicio Exterior Mexicano:

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

- XI. Destinar los ingresos recibidos por los servicios establecidos en los artículos 20, 22 y 23 de la Ley Federal de Derechos, prestados por cualquier representación consular en el extranjero para integrar un fondo cuyo objeto sea cubrir, previa autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores, los gastos relativos a las actividades y programas que a continuación se mencionan, en términos del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano: Programa de repatriación de personas vulnerables; atención y asesoría jurídica y de protección consulares; visitas a cárceles y centros de detención; atención telefónica; campaña de seguridad al migrante; servicios de consulados móviles; prestación de servicios consulares en general, y atención al público.
- XII. Los gastos a sufragar de conformidad al párrafo anterior, se realizarán de acuerdo a las reglas generales de operación que al efecto establezca la Secretaría de Relaciones Exteriores, contando con la aprobación de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo; y
- XIII. Las demás funciones que señalen al Servicio Exterior ésta y otras leyes y reglamentos, así como los tratados de los que México sea parte.

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

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

ARTÍCULO 43.- Corresponde a los jefes de misión:

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

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

- I. Proteger, en sus respectivas circunscripciones consulares, los intereses de México y los derechos de sus nacionales, de conformidad con el derecho internacional y mantener informada a la

Secretaría de la condición en que se encuentran los nacionales mexicanos, particularmente en los casos en que proceda una protección especial;

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

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

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

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

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

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

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

- I. Intervenir en asuntos internos de carácter político del Estado donde se hallen comisionados o en los asuntos internacionales del mismo que sean ajenos a los intereses de México;

- II. Ejercer, en el Estado donde se hallen comisionados, cualquiera actividad profesional o comercial en provecho propio y realizar, sin la autorización previa y expresa de la Secretaría, estas mismas actividades en otros países extranjeros; y
- III. Desempeñar cualquier gestión diplomática o consular de otro país, sin autorización expresa de la Secretaría.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO

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

- I. Defender dignamente el nombre y la imagen de México;
- II. Coordinar las representaciones del gobierno de México ubicadas en el país de su adscripción;
- III. Mantener estrecha relación con los mexicanos que radiquen en el país donde se encuentran acreditados;
- IV. Relacionarse con los distintos sectores de la sociedad del país ante los cuales estén acreditados con los responsables de los medios de comunicación e información y los representantes de los partidos políticos, legalmente establecidos;
- V. Invitar a funcionarios del gobierno receptor, a personalidades locales, a diplomáticos de otros países, y a otras personas de importancia en sus actividades diplomáticas y sociales;
- VI. Informar a la Secretaría los nombres de los funcionarios mexicanos que lleguen a su adscripción en comisión oficial y de sus actividades en el lugar;
- VII. Atender a funcionarios públicos, legisladores y otros representantes mexicanos que lleguen al país de su adscripción, en comisión oficial, independientemente del partido político al que pertenezcan;
- VIII. Mantenerse informado sobre México y sobre el país donde se encuentren acreditados;
- IX. Conocer el país en el cual están adscritos y viajar a través del mismo, de acuerdo con el programa de trabajo autorizado;
- X. Viajar a México al menos una vez al año, para celebrar consultas y actividades inherentes a su función; y,
- XI. Ejercer las funciones que le confieran las convenciones internacionales en materia diplomática de las que México sea parte y aquellas otras que le sean encomendadas por la Secretaría en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- VIII. Practicar las diligencias que les encomienden las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo cuando de conformidad con la legislación interna del país receptor no exista impedimento para ello; y,
- IX. Ejercer las demás funciones que le confieran las convenciones internacionales en materia consular de las que México sea parte y aquellas otras que le sean encomendadas por la Secretaría en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 79.- Los miembros de la rama técnico-administrativa, cuando se encuentren en el extranjero, atendiendo a su rango, desempeñarán, preferentemente, las siguientes funciones:

- I. Encargado de áreas consulares de: visas, matrículas, pasaportes, cartillas, notarial, registro civil y otras afines;
- II. Encargado de áreas consulares de: prensa, comercial, asuntos culturales, comunidades mexicanas, protección, recaudación y formas valoradas, y otras afines; y,
- III. Encargado de la administración de la oficina, de la residencia o de la representación.

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

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

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

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

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

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

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

VI. MISIÓN Y VISIÓN

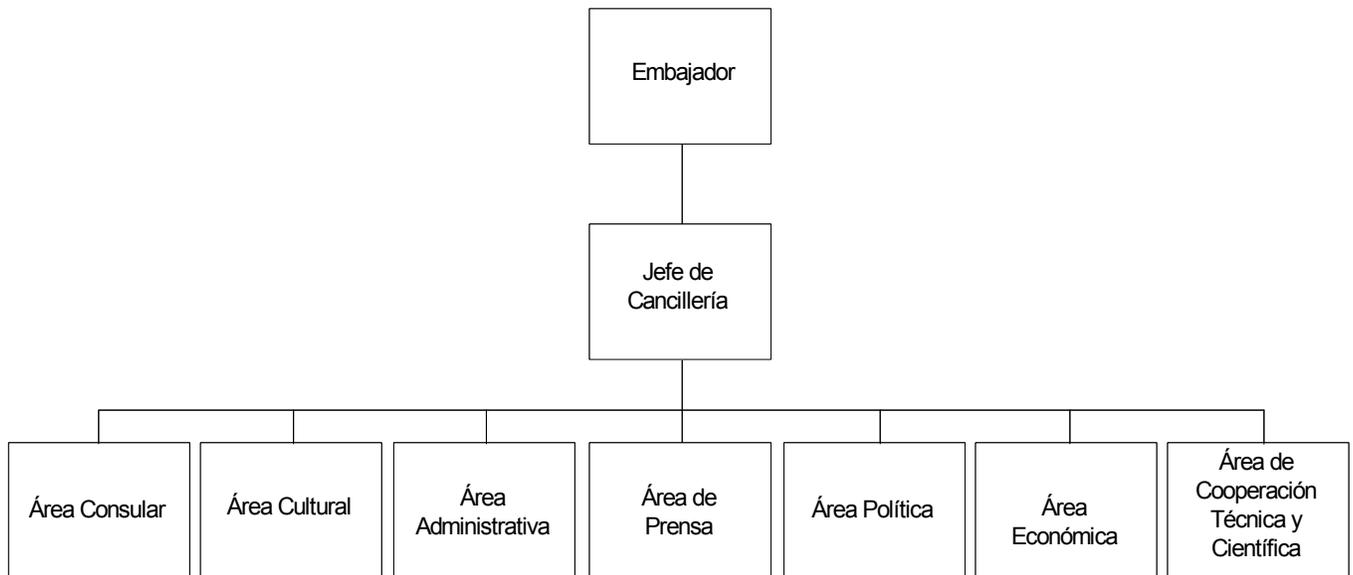
MISIÓN: Representar dignamente a México ante el gobierno de Dinamarca, Noruega e Islandia y ante otros organismos internacionales, en los cuales así se requiera y de acuerdo a los lineamientos diseñados para tal fin por el gobierno mexicano, fomentando buenas relaciones entre ambos países. Garantizar el respeto a los derechos humanos y garantías individuales de los mexicanos que radican en Dinamarca, Noruega e Islandia. Servir de enlace con las diferentes Embajadas y oficinas consulares tanto nacionales como extranjeras en las necesidades que así lo precisen.

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

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Embajador
 - 1.1. Jefe de Cancillería
 - 1.1.1. Área Consular
 - 1.1.2. Área Cultural
 - 1.1.3. Área Administrativa
 - 1.1.4. Área de Prensa
 - 1.1.5. Área de Política
 - 1.1.6. Área Económica
 - 1.1.7. Área de Cooperación Técnica y Científica

VIII. ORGANIGRAMA



IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES

EMBAJADOR

OBJETIVOS

Representar oficialmente al Gobierno Mexicano ante Dinamarca, Noruega e Islandia.

Proteger y velar por los intereses del Gobierno de México, así como por la dignidad y los derechos fundamentales de los mexicanos residentes en el extranjero.

FUNCIONES

Atender los asuntos políticos de carácter bilateral y multilateral encomendados por la Cancillería Mexicana;

Mantener permanentemente informada a la Secretaría de Relaciones Exteriores sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social y cultural de Dinamarca, Noruega e Islandia;

Mantener informada a la Cancillería Mexicana sobre las relaciones de este país con otros Estados;

Mantener informado al gobierno del país donde esta acreditado y a los medios de comunicación de ese país sobre el desarrollo de la vida política, económica, social y cultural de México;

Promover entre los círculos económicos de Dinamarca, Noruega e Islandia, un clima propicio para alentar la inversión de daneses, noruegas e irlandeses, en México y mantener informados al sector financiero e industrial de estos países, sobre la evolución económica de México;

Elaborar el manual interno de organización, que determine la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad;

Elaborar el programa anual de trabajo, con la obligación de informar a la Secretaría de su seguimiento. Dicho manual y programa de trabajo serán validados por la Secretaría;

Presentar a la Secretaría de Relaciones Exteriores opciones y programas de acción sobre la relación bilateral;

Evaluar periódicamente el desarrollo de los convenios específicos México en la Representación de Dinamarca, Noruega e Islandia;

Autorizar el Proyecto de Programa-Presupuesto de la Representación, así como reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado;

Remitir los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de oficina, de orden social, y otras que determine la Secretaría;

Evaluar al personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito en la Embajada por su desempeño y elaborar los informes correspondientes y remitirlos a la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Informar a la Secretaría sobre los privilegios, prerrogativas, franquicias y otras cortesías, que otorgue el gobierno receptor a los miembros del Servicio Exterior acreditados ante aquél, a fin de que se proceda a la aplicación del principio de reciprocidad con los diplomáticos extranjeros correspondientes acreditados ante el Gobierno Mexicano;

Delegar la atención y despacho de los asuntos consulares en algún miembro de está, lo cual no lo eximirá de su responsabilidad conforme a la fracción IV del artículo 43 de la Ley, y notificará por escrito a la Secretaría el nombre del funcionario en quien delegue las funciones consulares;

Analizar y mantener informada a la Secretaría de Relaciones Exteriores sobre los aspectos destacados de la política interna y externa de Dinamarca, Noruega e Islandia, y

Evaluar periódicamente el desarrollo y evolución de los acuerdos, convenios y tratados bilaterales de México con Dinamarca, Noruega e Islandia.

JEFE DE CANCELLERÍA

OBJETIVOS

Apoyar al Jefe de Misión en la formulación de propuestas para fortalecer o ampliar las relaciones México con Dinamarca, Noruega e Islandia.

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

FUNCIONES

Coordinar las actividades administrativas de las Áreas de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Titular;

Representar y sustituir al Jefe de Misión en sus ausencias;

Atender y desahogar los asuntos asignados por el Titular de la Embajada;

Informar sobre los principales acontecimientos que se realicen en la sede de su adscripción;

Asesorar al Titular de la Embajada en los asuntos que así lo requieran;

Coordinar y organizar las visitas de funcionarios, legisladores y empresarios mexicanos que se trasladen a la Representación de México en Dinamarca, concurrente con Noruega e Islandia;

Preparar, bajo la coordinación del Titular, los programas de trabajo y los eventos que tengan lugar;

Recibir la correspondencia oficial y turnarla a las áreas correspondientes para su trámite, y darle seguimiento;

Analizar los Diarios Oficiales, que tengan alguna información acerca de las Representaciones, y resguardarlos;

Dar trámite y, en su caso, negociar las solicitudes de apoyo a candidaturas mexicanas en organismos internacionales;

Atender consultas sobre el sistema jurídico austriaco, esloveno y eslovaco, solicitadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Atender al público en general, acerca de las consultas que surjan sobre el sistema jurídico mexicano;

Establecer en las áreas de atención al público un mecanismo de captación de quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos, así como atender las promociones conforme a las directrices emitidas por la SRE;

Informar sobre costo y condiciones de vida en el lugar de adscripción;

Seleccionar y contratar al personal, de conformidad con el Titular de la Embajada, así como formular y enviar los contratos que al efectos se generen, y llevar el control de sus expedientes, y

Dar seguimiento a los asuntos sobre la política interna y externa de Dinamarca, Noruega e Islandia.

ÁREA CONSULAR

OBJETIVOS

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

Contribuir al buen funcionamiento y a la ampliación de la red consular de México en Dinamarca, Noruega e Islandia.

Atender y documentar a nacionales mexicanos, en Dinamarca, Noruega e Islandia y extranjeros residentes en Dinamarca, Noruega e Islandia.

FUNCIONES

Dar protección a los nacionales mexicanos cuando estos así lo requieran;

Visitar cárceles, hospitales, instituciones asistenciales y centros de migración y detención;

Expedir pasaportes de acuerdo a las disposiciones del reglamento correspondiente y demás normas aplicables;

Desahogar las diligencias que les encomiendan las autoridades judiciales de la República ejerciendo funciones de auxilio judicial, conforme a la legislación aplicable, realizando las diligencias que les soliciten los tribunales mexicanos, el Ministerio Público y otras autoridades de la Federación, Estados y Municipios de la República;

Servir de conducto para hacer llegar a las autoridades competentes extranjeras las cartas rogatorias, exhortos y demás actuaciones que les dirijan las autoridades mexicanas, siguiendo las instrucciones que al respecto les transmita la Secretaría, dentro de los límites señalados por el derecho internacional, sin perjuicio de los que dispongan las leyes del Estado receptor;

Auxiliar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la expedición de cartillas del Servicio Militar Nacional;

Cotejar los documentos públicos o privados que en original tengan a la vista y certificar las copias correspondientes;

Legalizar firmas y/o sellos de documentos públicos extranjeros expedidos por autoridades de su circunscripción;

Recaudar los derechos consulares que deriven de la prestación de los servicios consulares, de conformidad con lo determinado por la Ley Federal de Derechos y controlar debidamente el uso de las formas numeradas;

Depositar los derechos consulares que deriven de la prestación de los servicios consulares en la Tesorería de la Federación por medio de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

Remitir los informes periódicos que señalen los diversos ordenamientos legales y las disposiciones normativas que emita la Secretaría así como los cortes de efectos y cortes de efectos específicos;

Expedir a los extranjeros permisos de internación a México y en su caso, visar pasaportes, en los términos de la Ley General de Población, de su Reglamento y de acuerdo la normatividad que al efecto emita la Secretaría en coordinación con la Secretaría de Gobernación tanto en el caso de visas ordinarias, tarjetas de cortesía, así como de visa diplomática oficiales y de servicio;

Auxiliar a la Secretaría de Gobernación, de acuerdo con las instrucciones recibidas a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la asignación de la Clave Única del Registro de Población a mexicanos en el extranjero;

Llevar el registro de mexicanos residentes en su circunscripción y expedir, a solicitud del interesado, el certificado de matrícula correspondiente;

Ejercitar las funciones del Registro Civil en los términos del Código Civil y elaborar las Actas de Registro Civil concernientes al nacimiento, matrimonio y defunción de mexicanos, así como expedir copias certificadas de las mismas;

Llevar a cabo las funciones notariales y la expedición de certificaciones que le confiere la legislación nacional;

Asesorar y orientar a los mexicanos en lo relativo a sus relaciones con las autoridades; la convivencia con la población local, sus derechos y obligaciones frente al Estado extranjero de su circunscripción, y sus vínculos y obligaciones en relación con México;

Coordinar y asistir al Círculo de Ciudadanos Mexicanos residentes en la jurisdicción en aquellos eventos y reuniones que tengan lugar;

Supervisar el funcionamiento de los Consulados Honorarios dentro de su jurisdicción;

Recibir y controlar las formas numeradas y valoradas que envía el almacén general, remitiendo a esta Secretaría las formas canceladas y fuera de uso;

Controlar el uso de los sellos oficiales,

Fomentar en sus respectivas circunscripciones consulares, el intercambio comercial y el turismo con México e informar periódicamente a la Secretaría respecto;

Llevar un registro de las formas valoradas y numeradas, así como de las expedidas, canceladas, robadas, extraviadas y enviadas a otras áreas, y

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

ÁREA CULTURAL

OBJETIVOS

Promover y difundir el conocimiento de la cultura mexicana.

Reforzar la presencia de México.

Contribuir al mejoramiento de la imagen de México en esta circunscripción.

Coordinar el funcionamiento del Instituto Cultural Mexicano en Copenhague, como centro promotor de las actividades culturales y educativas de esta representación.

FUNCIONES

Promover el conocimiento de la cultura mexicana y la difusión de actividades educativas y culturales de México, tanto a través de las actividades del Instituto Cultural Mexicano en Copenhague, como las realizadas en cooperación con instituciones culturales danesas, noruegas e islandesas;

Promover en la circunscripción conferencias, seminarios, exposiciones, ciclos de cine y otras actividades representativas de la cultura mexicana;

Remitir información a la Dirección General de Asuntos Culturales (DGAC) sobre las instituciones culturales y educativas de la circunscripción, incluyendo comentarios sobre actividades que las mismas llevan a cabo y logros que hayan obtenido;

Mantener contactos con instituciones culturales y educativas a fin de promover intercambios culturales y artísticos;

Elaborar informes mensuales de las actividades educativas y culturales en la circunscripción y enviarlos a la DGAC;

Enviar a la DGAC informe anual de las actividades al cierre del año y presentar programas anuales de trabajo al inicio de cada periodo;

Atender solicitudes de intercambio de información y material diverso en los campos de educación, la cultura, la recreación, los deportes, la juventud y la tercera edad;

Informar sobre la entrada al país en cuestión de bienes del patrimonio cultural de México sustraídos ilegalmente de territorio mexicano;

Apoyar las actividades y el funcionamiento de la Asociación Dano-Mexicana;

Proponer candidatos en el área cultural para recibir la Condecoración de la Orden del Águila Azteca;

Dar seguimiento a todas las actividades que resulten del procesos de hermanamiento de ciudades, a fin de fortalecer los vínculos de amistad y cooperación con la contraparte;

Otorgar apoyo logístico para la participación de especialistas mexicanos en congresos, conferencias y otras actividades de carácter internacional que se realicen en su circunscripción;

Asistir a conferencias, seminarios, exposiciones y otras actividades que sean de interés para México;

Apoyar en la coordinación de muestras gastronómicas de México;

Supervisar, organizar y revisar periódicamente el Acervo Cultural de la Biblioteca, así como se otorgue la debida atención al público que asista;

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

Apoyar las traducciones de libros mexicanos en esta circunscripción.

Convenios de Cooperación Educativa y Cultural

Participar en la eventual elaboración de convenios de cooperación educativa y cultural (ya sea de los que se crean por primera vez para iniciar relaciones formales en estos ámbitos con otros países o de los que renuevan un tratado internacional de cooperación ya existente para adecuarlo a las necesidades e intereses de México con base en el entorno mundial actual);

Formular propuestas al texto de convenio educativo y cultural que se desee suscribir, tendentes a incorporar en el mismo las bondades educativas y culturales de México que puedan fortalecer y proyectar la presencia mexicana en Dinamarca, Noruega e Islandia, así como los conocimientos y logros de los otros países en estos campos que puedan interesar a México;

Participar en la negociación con las autoridades de la Representación de Dinamarca, Noruega e Islandia, del texto de convenio a suscribir, y

Brindar información a la SRE sobre el proceso de negociación, firma y entrada en vigor del convenio en el otro país.

Nota

- Dinamarca tiene la política de no firmar convenios de cooperación educativa y cultural con otros países. La política del gobierno danés consiste en descentralizar la determinación y financiamiento de los asuntos de cooperación hacia las diferentes instituciones culturales y educativas. Por lo mismo, esta representación mantiene estrechos contactos con las instituciones culturales y educativas, públicas y privadas danesas.
- Existe el Convenio Cultural entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de Noruega, firmado en Oslo, Noruega, el 21 de noviembre de 1980 y en vigor a partir del 5 de marzo de 1982.

PROGRAMAS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Transmitir a la Contraparte el interés del gobierno mexicano por realizar una reunión de comisión mixta (RCM) en una fecha determinada o, en caso de que la Contraparte proponga la fecha, transmitir esta información a la DGAC;

Someter a consideración de la Contraparte, las propuestas de instituciones mexicanas para que sean consideradas en el proyecto de programa de cooperación educativa y cultural a ser negociado o, en su defecto, someter a consideración el proyecto mexicano de programa y solicitar los comentarios de la Contraparte a las propuestas o al proyecto de programa;

Solicitar a la Contraparte sus propuestas o proyectos de colaboración y remitirlas a la DGAC;

Proponer posibles proyectos o actividades que puedan llevarse a cabo bilateralmente;

Informar a la DGAC los nombres de los funcionarios de la Contraparte que asistirán al encuentro, y datos sobre su llegada, en caso de que la RCM se lleve a cabo en México;

Informar a la Contraparte los datos de llegada de la delegación mexicana y gestionar entrevistas para la misma con funcionarios homólogos, cuando la RCM se realice en la Representación de México en Dinamarca, Noruega e Islandia;

Otorgar apoyo logístico a la delegación mexicana;

Participar en la RCM que se realice en su circunscripción;

Participar en la ejecución, seguimiento y evaluación del programa de cooperación educativa y cultural, una vez que éste ha sido suscrito, y

Informar a la DGAC sobre cada uno de los proyectos acordados, así como sobre el desarrollo de gestiones realizadas ante las instituciones extranjeras implicadas.

BECAS

Hacer llegar al país receptor la oferta de becas del gobierno de México, por medio de la instancia oficial establecida para el caso;

Participar en el Comité de Preselección de candidatos, y

Enviar a la DGAC los expedientes de los solicitantes, incluyendo la prioridad de la Contraparte de cada candidatura.

INTERCAMBIO ACADÉMICO

Mantener contactos estrechos con universidades e instituciones de enseñanza e investigación de la Representación de México en Dinamarca, Noruega e Islandia, para el establecimiento de proyectos conjuntos y acuerdos de colaboración directa;

Apoyar intercambios de profesores y expertos con fines de docencia e investigación, y

Vigilar el cumplimiento del intercambio académico y cultural entre México y Dinamarca, Noruega e Islandia.

DIFUSIÓN CULTURAL

Mantener contactos con instituciones culturales de la circunscripción, a fin de promover intercambios culturales y artísticos.

ÁREA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

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

FUNCIONES

Elaborar y someter a la consideración del jefe de misión, el anteproyecto de programa de presupuesto anual de la representación;

Gestionar y controlar los recursos financieros de acuerdo a los manuales de procedimientos correspondientes y a la calendarización autorizada por la SRE., asegurando la óptima administración de los recursos asignados dentro de los criterios de austeridad y racionalidad del gasto;

Llevar el manejo y control de las cuentas bancarias con que opere la representación para el ejercicio del presupuesto asignado y efectuar la conciliación de dichas cuentas;

Elaborar los reportes mensuales del ejercicio de los recursos autorizados para el funcionamiento de la Representación y asegurarse de su oportuno envío a la SRE;

Realizar los pagos a los proveedores, prestadores de servicios y al personal contratado localmente, manteniendo en custodia la documentación comprobatoria respectiva, para su posterior incorporación en los reportes mensuales de gastos correspondientes;

Observar los lineamientos para la expedición de pasajes y viáticos y asegurarse del envío de los informes requeridos al efecto por la SRE;

Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos;

Observar y aplicar la normatividad vigente para el ejercicio del presupuesto asignado;

Registrar, clasificar y distribuir la correspondencia de acuerdo al Manual de Correspondencia y Archivo;

Clasificar y ordenar los documentos de acuerdo al sistema de clasificación vigente;

Elaborar los listados de los documentos cuya vida administrativa haya concluido, para solicitar su concentración o baja;

Organizar, controlar y documentar el despacho de la valija diplomática de la misión a las oficinas centrales,

Transmitir y recibir los mensajes que genere y/o envíen a las oficinas centrales por los medios de comunicación existentes tales como correo electrónico, fax, correo y otros a solicitud expresa del titular de la Misión;

Seleccionar, copiar, clasificar y archivar en discos magnéticos, la información recibida por correo electrónico;

Codificar y decodificar los mensajes cifrados que se transmiten o reciben por correo electrónico;

Coadyuvar mediante la propuesta de acciones informáticas, al proceso de modernización y simplificación;

Vigilar y supervisar el correcto funcionamiento, uso, mantenimiento y aprovechamiento de los recursos informáticos y de comunicaciones.

Formular los documentos y anexos necesarios de las actas de entrega-recepción de oficinas, en el caso de cambio de titular de conformidad al manual de procedimientos vigente y remitir el original del acta y anexos a la Contraloría Interna, incluyendo en su caso, en el anexo de asuntos pendientes, aquellas observaciones no solventadas derivadas de las auditorías practicadas;

Marcar copia a la Contraloría Interna de las actas administrativas o comunicaciones emitidas con motivo de robos o extravíos de bienes muebles, valores o formas valoradas;

Intervenir en la tramitación de las prestaciones a que tiene derecho el personal de la representación;

Elaborar el programa anual de mantenimiento y conservación de los inmuebles, parque vehicular, mobiliario y equipo así como coordinar la realización de los trabajos respectivos;

Llevar a cabo las acciones necesarias en apego a la normatividad vigente para las adquisiciones del mobiliario, equipo y materiales de consumo requeridos para el buen funcionamiento de la representación;

Llevar el registro, control y actualización del inventario del mobiliario, equipo, vehículos, con que cuenta la representación, así como elaborar los resguardos, informes de altas y bajas que al efecto se generen, y

Asegurarse de que el (los) vehículo(s) al servicio de la representación se encuentre(n) debidamente asegurado(s).

ÁREA DE PRENSA

OBJETIVOS

Acreditar a los periodistas mexicanos cuando así lo requieran.

Mantener contactos con la oficina de Prensa del Gobierno en Dinamarca, Noruega e Islandia, periodistas corresponsales de agencias de prensa internacional, así como con agregados de prensa de otras embajadas.

FUNCIONES

Acreditar a los periodistas mexicanos cuando así lo requieran, y

Mantener contactos con la oficina de Prensa del Gobierno en su circunscripción, periodistas y corresponsales de agencias de prensa internacional, así como con agregados de prensa de otras Embajadas.

INFORMACIÓN

Ser el vocero oficial de la representación ante los medios de comunicación y los sectores de opinión y de interés de la circunscripción;

Coordinar todo lo relativo a elaborar, compilar, ordenar, procesar y difundir información periodística de interés para México;

Asesorar al titular de la Representación en torno a las tendencias y el clima de opinión existentes hacia México en Dinamarca, Noruega e Islandia, así mismo, sobre los movimientos y el clima de opinión prevaleciente en nuestro país;

Efectuar el seguimiento, clasificación y análisis de la información periodística y de los medios electrónicos de la Embajada de México en Dinamarca, Noruega e Islandia;

Preparar un reporte diario para el Titular de la representación sobre esas informaciones, que incluya una carpeta de recortes y la selección de las más importantes, anotando las tendencias previsibles y, en su caso, el diseño de respuestas institucionales;

Integrar un directorio actualizado de los medios de comunicación que operen en la circunscripción, impresos y electrónicos, que incluya a los propietarios, editores, jefes de información, columnistas más influyentes, reporteros clave que interesan a México corresponsales nacionales y extranjeros, entre otros, con quienes deberá estar en contacto permanente;

Transmitir a la Dirección General de Comunicación Social de la SRE información que se refiera a México o a temas colaterales de interés para nuestro país, así como reportes sobre medios electrónicos que aluden a México, a fin de que ésta los haga del conocimiento inmediato al titular de la Secretaría y a la Dirección General de Comunicación Social de la Presidencia de la República;

Proporcionar al Titular de la Representación la información que se considerará en la Sección V del Informe Mensual de la misión a la SRE, sobre las tendencias registradas hacia la imagen de México, así como las actividades desempeñadas para la promoción de dicha imagen, para hacer aclaraciones o para responder a informaciones lesivas; asimismo, enviar el cuerpo documental clasificado según el temario establecido por la Cancillería, acompañado por los cuadros estadísticos correspondientes;

Efectuar la distribución y promover el manejo entre todos los miembros de la Representación de los insumos informativos proporcionados por la Cancillería (Notisem, Boletín de Información Semanal, documentación de la Valija Periodística, Prontuario de Información Económica. etc);

Realizar consultas periódicas con la Dirección General de Comunicación Social de la SRE, para obtener informaciones o resolver dudas o aclaraciones orientadas a la preparación de comunicados, informaciones o declaraciones a los medios de difusión;

Coadyuvar a la integración de una red o sistema computarizado, tipo correo electrónico, para comunicaciones, consultas y transmisión de mensajes entre las Representaciones y la Cancillería;

Integrar bases de datos de diversos niveles, mediante discursos, declaraciones, comunicados, monografías, informes, programas, disposiciones jurídicas, etc.;

Presentar un informe periódico sobre el desempeño de sus tareas al Titular de la Representación y a la Dirección General de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Propiciar la utilización eficiente de los medios de comunicación disponibles en la Representación (teléfono, telefax, telex, valija, etc., y destacadamente del equipo de cómputo), y

Elaborar boletines informativos dirigidos a la Colonia Mexicana, así como instituciones, empresas y personalidades de su circunscripción, quienes pudieran tener interés de México.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

Estructurar, conjuntamente con el Titular de la representación, un programa general de comunicación, que incorpore todos los aspectos de información, difusión, divulgación, promoción y relaciones públicas institucionales desempeñadas por la propia Misión, basado en los señalamientos sobre política exterior del Plan Nacional de Desarrollo y en especial en la promoción de una imagen positiva de México en el exterior;

Remitir el programa general para consideración de la Dirección General de Comunicación Social de la SRE, que atenderá lo relativo a los apoyos informativos que requiera y hará un seguimiento permanente;

Elaborar y tener actualizado un "perfil de los medios de difusión locales: propiedad, vínculos económicos, financieros o políticos, temas privilegiados, auditorios más atendidos; nivel de influencia y prestigios en la opinión pública, corresponsales nacionales y extranjeros acreditados, etc.;

Establecer los mecanismos de coordinación adecuados para la difusión sistemática de comunicados y documentos informativos que reflejan la realidad nacional en los medios de difusión, impresos y electrónicos, de la circunscripción;

Elaborar diariamente y difundir comunicados y documentos informativos, así como notas “de color” sobre México, que reflejan la posición oficial en torno a diversos problemas o actividades que interese propagar en el exterior. Estos últimos deberán ser enviados también a la Cancillería para su difusión en México;

Establecer contactos fluidos y permanentes con Editores, Directores, Subdirectores y Jefes de Información de los principales medios de difusión locales;

Programar y realizar entrevistas periódicas con reporteros, columnistas corresponsales más influyentes y en su caso, analistas huéspedes de los medios vinculados con temas acerca de México;

Establecer canales de comunicación permanentes con los corresponsales mexicanos acreditados en la jurisdicción de la representación, así como con los enviados especiales de los medios de difusión nacionales;

Impulsar acuerdos e intercambios entre medios de difusión mexicanos (estatales y privados) y los asentados en la Representación;

Promover la visita a México en coordinación con las instancias pertinentes, de líderes de opinión, editores, reporteros y columnistas locales, así como la programación de entrevistas y otras actividades de índole informativa en nuestro país, y

Establecer relaciones con sus homólogos de la Representación geográficamente cercanos, a efecto de intercambiar información, puntos de vista y experiencias que contribuyan al enriquecimiento de sus actividades.

ORIENTACIÓN Y PROMOCIÓN

Establecer, en conjunción con el Titular de la representación, las prioridades y estrategias para el acercamiento y comunicación con sectores relevantes de la vida política, económica, social y cultural de la jurisdicción;

Definir un programa de relaciones con sectores y grupos locales influyentes como son: grupos de connacionales y organizaciones ciudadanas de origen mexicano; sectores gubernamentales y legislativos locales; sectores políticos; asociaciones civiles; líderes de opinión; organismos empresariales, económicos y financieros; sectores académicos e intelectuales;

Desarrollar las visitas, relaciones y contactos indispensables con los sectores de interés que operen en la circunscripción, así como con líderes de opinión y representantes de prensa del cuerpo diplomático acreditado en la circunscripción;

Participar periódicamente en mesas redondas, coloquios, foros académicos y reuniones diversas de las instancias y grupos locales, a efecto de difundir información sobre México y posibilitar un conocimiento objetivo de los esfuerzos que se realizan para la modernización nacional;

Actuar, conforme a sus responsabilidades y con la orientación del Titular de la Representación, ante grupos legislativos, de interés o presión (“lobbies”), difundiendo una imagen positiva del país y proporcionando los elementos informativos suficientes para promover los esfuerzos nacionales tendientes a la recuperación y modernización, y

Promover, con el acuerdo del Titular de la Representación y los responsables de las áreas correspondientes, los intercambios y mecanismos de coordinación tendientes a la promoción de una imagen positiva del país: conferencias, mesas redondas, exposiciones, etc.; así como para la visita de personalidades locales y grupos de interés influyentes a México.

ÁREA POLÍTICA

OBJETIVOS

Promover el permanente fortalecimiento y ampliación de los vínculos políticos entre México y Dinamarca, Noruega e Islandia.

Obtener, valorar, analizar y procesar la información sobre la política interna y la política exterior de Dinamarca, Noruega e Islandia, e informar a la Secretaría sobre los eventos relevantes en la política interna y la política exterior de dichos países.

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

FUNCIONES

Recabar y elaborar información sobre los sucesos políticos a través de los medios de comunicación de su circunscripción;

Elaborar informes sobre política interna y externa de su circunscripción y remitirla a la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Mantener permanentemente relación con funcionarios gubernamentales, parlamentarios, grupos y partidos políticos y funcionarios de otras Embajadas,

Informar sobre los sucesos políticos que se registren y que tengan importancia para México;

Hacer del conocimiento del Embajador las actividades de los partidos políticos y de los diversos grupos de presión, y

Proporcionar información a quienes soliciten, sobre asuntos políticos de México.

ÁREA ECONÓMICA

OBJETIVOS

Contribuir a intensificar el intercambio comercial entre México y Dinamarca, Noruega e Islandia.

Promover las inversiones de Dinamarca, Noruega e Islandia, en México.

Formular propuestas para contribuir a mejorar o fortalecer los instrumentos jurídicos que regulan las relaciones económicas entre México y Dinamarca, Noruega e Islandia.

FUNCIONES

Informar a la Secretaría de Relaciones Exteriores sobre asuntos en materia económica y financiera de Dinamarca, Noruega e Islandia;

Preparar informes trimestrales sobre economía y las finanzas de Dinamarca, Noruega e Islandia, y remitirlas a la Secretaría de Relaciones Exteriores si así lo solicita;

Enviar información a la superioridad, sobre mercados de cambios y bursátiles; así como sobre tasas de interés y de rendimientos especialmente en lo que se refiere a noticias generadas Dinamarca, Noruega e Islandia;

Atender y desahogar consultas sobre asuntos económicos y financieros de México;

Mantener relación permanente con funcionarios de las Cancillerías de Dinamarca, Noruega e Islandia y con los Ministerios de Economía, Finanzas, banca oficial y privada;

Difundir a otras Delegaciones mexicanas en Dinamarca, Noruega e Islandia, información sobre temas de actualidad en el campo de la política económica de México, y

Mantener actualizado el banco de datos sobre economía y finanzas de México y la Dinamarca, Noruega e Islandia.

FUNCIÓN COMERCIAL

Promover y fomentar el comercio de productos mexicanos en Dinamarca, Noruega e Islandia, estableciendo los contactos necesarios al efecto;

Servir de enlace de la Consejería Comercial de México en Dinamarca, Noruega e Islandia, para la debida atención y desahogo de los asuntos de su competencia;

Auxiliar a la Consejería Comercial en caso de participación de empresa o instituciones de la misma índole que realicen actos en Dinamarca, Noruega e Islandia;

Realizar la coordinación y seguimiento, con la Consejería Comercial, de los asuntos relacionados con el comercio bilateral;

Fomentar contactos entre las Cámaras de Comercio e Industria y organismos empresariales a nivel bilateral;

Proporcionar información comercial a las firmas extranjeras interesadas en intercambiar productos con México a las mexicanas con Dinamarca, Noruega e Islandia, así como orientarlas sobre las posibilidades de abrir espacios en sus respectivos mercados, y

Canalizar las consultas comerciales que requieran de atención especial a la representación del Banco de Comercio Exterior, BANCOMEXT, en Milán, Italia, oficina que está acreditada ante los gobiernos de Dinamarca, Noruega e Islandia.

ÁREA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA

OBJETIVOS

Desarrollar el Intercambio científico y tecnológico entre México y Dinamarca, Noruega e Islandia, en áreas tales como: fuentes de energía alternativa, saneamiento ambiental, gas y petróleo, diseño, pesca, porcicultura, etc.

FUNCIONES

Atender los asuntos y proyectos relacionados con los Convenios celebrados en el área de cooperación técnica y científica;

Mantener relaciones con funcionarios del Ministerio de Ciencia y Tecnología e Innovación de Dinamarca, así como de las entidades afines de Noruega e Islandia;

Participar en la formalización de los proyectos de cooperación técnica y científica y de formación de recursos humanos;

Orientar a las instituciones de investigación y desarrollo de Dinamarca, Noruega e Islandia, sobre las posibilidades de colaboración con instituciones homólogas en México y localizar contrapartes para proyectos de cooperación bilateral;

Difundir entre las comunidades científicas y académicas las posibilidades previstas en los convenios bilaterales en materia de investigación e intercambios en el ámbito de la educación superior;

Llevar a cabo visitas a los centros de investigación y de enseñanza superior, a efecto de actualizar las posibilidades de colaboración bilateral en dichas áreas, y

Mantener el contacto con las diversas instituciones que fomentan el intercambio académico, científico y la asistencia entre México y Dinamarca, Noruega e Islandia.

Nota Importante: Existe un Acuerdo Básico de Cooperación Científica y Técnica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino de Dinamarca, firmado en Copenhague, Dinamarca, el 28 de mayo de 1982 y en vigor a partir del 23 de febrero de 1983. Asimismo, cabe mencionar que la Cooperación Técnica y Científica entre México y Dinamarca, se lleva a cabo a través de proyectos interinstitucionales en ambos países.

X. GLOSARIO DE TERMINOS

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

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

Código: Colección sistemática de leyes.

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

Cónsul: Funcionario público que en puerto o ciudad importante del extranjero está encargado de la protección y defensa de las personas e intereses de los súbditos del país que representa.

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

Convenio: Pacto colectivo de condiciones de trabajo.

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

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

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

Funcionario Consular: Cualquier persona, incluido el jefe de oficina consular, encargada con ese carácter del ejercicio de funciones consulares.

Jefe de Oficina Consular: La persona encargada de desempeñar tal función.

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

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



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

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

HOJA DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES

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

C. OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Pablo Gómez Domínguez

C. SECRETARIO

Firma autógrafa

Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista

ENCARGADO DE NEGOCIOS a.i.

Firma autógrafa

MIn. César Oscar Ocaranza Castañeda

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

Firma autógrafa

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa

**PARTICIPANTES DE LA UNIDAD
RESPONSABLE**

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

Firma autógrafa

Lic. Mónica Pérez López
Lic. Luis E. Davila Rivera

VERSIÓN: _____ 2.0 _____

FECHA DE ACTUALIZACIÓN : Septiembre de 2004