

---

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.  
**Secretaria.**

Julio Camarena Villaseñor.  
**Oficial Mayor.**

Luis Mariano Hermosillo Sosa.  
**Director General de Programación, Organización y Presupuesto.**

Emb. Luis Arturo Puente Ortega.  
**Embajador de México en Tailandia.**

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

Primer Secretario Jorge Luis Hidalgo Castellanos.  
**Jefe de Cancillería de la Embajada de México en Tailandia.**

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

Dictaminó:

Paulina Maldonado García.  
**Analista - DGPOP.**

Mayo de 2011.

MO-TAI-42

Versión 2.0



## CONTENIDO

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico-administrativo	15
V. Atribuciones	23
VI. Misión y visión	34
VII. Estructura orgánica	35
VIII. Organigrama	36
IX. Objetivos y funciones	37
X. Glosario	51

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	2 de 57



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

## I. Introducción.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 7 fracción XXI y 32 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y 24 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano vigente, la Embajada de México en Tailandia ha elaborado, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, el presente manual de organización.

Este instrumento de apoyo administrativo muestra la estructura orgánica con los diferentes niveles jerárquicos que conforman la Embajada de México en Tailandia. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos necesarios que le permitan desarrollar de manera más productiva sus labores.

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

Por último, y dado que el manual es un documento de consulta frecuente, deberá ser actualizado cada vez que exista algún cambio sustancial en el funcionamiento de la representación, para lo cual su Titular deberá efectuar las modificaciones al manual de organización, informando a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	3 de 57



## II. Objetivos.

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

Este manual tiene los siguientes propósitos:

- Presentar de manera gráfica y ordenada las áreas que integran la Embajada de México en Tailandia.
- Servir de instrumento para la planeación, evaluación y diseño de medidas de reorganización y actualización administrativa.
- Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas, en lo que corresponde a la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros asignados a esta representación.
- Servir como medio de inducción y orientación al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación a la representación.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	4 de 57

**III. Antecedentes históricos.**

México y Tailandia establecieron relaciones diplomáticas el 28 de agosto de 1975 y el Gobierno de Tailandia instaló la Real Embajada en México tres años después, en 1978.

Por su parte, México abrió el Consulado Honorario en Bangkok, en 1983, ocho años después de haber iniciado las relaciones diplomáticas con el reino asiático para establecer finalmente, en septiembre de 1989, la Embajada en la capital tailandesa.

Las relaciones bilaterales mantienen un nivel óptimo de cordialidad y respeto que se han visto fortalecidas desde 2002 con la presencia del Primer Ministro Thaksin Shinawatra en México con motivo de su asistencia a la Cumbre de Monterrey, ocasión que marcó un parteaguas en la relación debido a que constituyó la primera visita de un Jefe de Gobierno tailandés a México en 27 años de relaciones diplomáticas. El Primer Ministro de Tailandia regresó a suelo mexicano en octubre del mismo año para participar en la Cumbre de Líderes de APEC en Los Cabos, BCS. Le correspondió al Presidente Vicente Fox, al año siguiente asistir a la XI Cumbre de APEC, realizada en Tailandia en octubre de 2003.

A partir de los años noventa del siglo XX ha habido una serie de visitas de alto nivel, suscripción de acuerdos y actos relevantes que han reforzado la relación bilateral, en el orden que sigue:

**1996**

-17 al 19 de enero. Visita a México del Viceprimer Ministro de Tailandia, Encargado de Asuntos Económicos y Multilaterales, Dr. Amnuay Viravan, acompañado de funcionarios gubernamentales y empresarios.

-5 y 6 de julio. Visita a Tailandia del Secretario de Relaciones Exteriores, Lic. Fernando Solana.

-6 al 9 de octubre. Visita a México del Príncipe Heredero Maha Vajiralongkorn.

**1997**

-1 al 4 de julio. Visita a México de miembros del Comité de Finanzas e Instituciones Bancarias y Financieras de la Cámara de Representantes de Tailandia.

-16 al 19 de julio. Visita a México del Viceministro de Relaciones Exteriores, oportunidad en que se rubricó el Acuerdo Bilateral de Supresión de Visas en Pasaportes Diplomáticos y Oficiales que finalmente entró en vigor en 1999.

- 22 al 25 de noviembre. Visita a Tailandia del Subsecretario de Cooperación Internacional.

**1998**

-Noviembre. Visita a México del Viceprimer Ministro y Ministro de Comercio de Tailandia, Sr. Supachai Panichpakdi, para promover su candidatura a la OMC.

-Entrevista del Presidente de México con el Primer Ministro de Tailandia, en el marco de la VI Cumbre de Líderes de APEC, en Malasia.

## CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	5 de 57

## 1999

-Entrevista del Presidente de México con el Primer Ministro de Tailandia, en el marco de la VII Cumbre de Líderes de APEC, en Auckland, Nueva Zelanda.

- Septiembre. Visita a México del Director General para América Latina y el Pacífico Sur del Ministerio de Asuntos Exteriores de Tailandia, Sr. Somkiati Ariyapruhya.

## 2000

-Febrero. Participación de la Secretaria de Relaciones Exteriores en la X Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD), en Tailandia, ocasión en que sostuvo un encuentro bilateral con el Ministro de Relaciones Exteriores tailandés.

-26 al 28 de marzo. Visita de trabajo a México del Viceministro de Relaciones Exteriores, Sr. Sukhumbhand Paribatra, acompañado por funcionarios de gobierno y una delegación empresarial.

-Noviembre. Reunión entre los Cancilleres de México y Tailandia, en el marco de la VIII Cumbre de Líderes de APEC, realizada en Brunei Darussalam.

## 2001

-15 de agosto. Reuniones en México del Representante de Comercio y ex Ministro de Relaciones Exteriores Prachuab Chaiyasan con los Subsecretarios para África, Asia Pacífico, Europa y Naciones Unidas, Embajador Miguel Marín Bosch y para Relaciones Económicas y Cooperación Internacional, Dr. Miguel Hakim Simón.

- Octubre. Diálogo del Presidente Fox y el Primer Ministro Thaksin durante la Cumbre de APEC en Shanghai.

-26 y 27 de noviembre. Visita de trabajo de Consejeros de BANCOMEXT, encabezada por el Comisionado de Comercio para el Sudeste de Asia, Lic. Carlos Ríos Reyes, y el Comisionado de Comercio, Lic. Roberto Villarreal García. Encuentros en el Instituto Textil de Tailandia con el Director General, Sr. Mana Sethaputra, y el Director de Desarrollo Empresarial, Sra. Pornsiri Dirabhatana. Visitas a la Junta Comercial de Tailandia y a la Cámara Tailandesa de Comercio.

## 2002

-22 de enero. Inauguración del Centro de Estudios Latinoamericanos de la Facultad de Artes de la Universidad Chulalongkorn en Bangkok.

-25 de enero. Presentación al Rey Bhumibol Adulyadej (Rama IX) de las cartas credenciales del Lic. Javier Ramón Brito Moncada como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de México.

-31 enero al 2 febrero. Entrevista en Bangkok del Director General de Asuntos Internacionales de la Secretaría de Economía, Dr. Gerardo Traslosheros (Som Chair de México ante APEC) con su contraparte tailandesa ante APEC, el Subsecretario permanente del Ministerio de Exteriores, Sr. Apinan Pavanarit.

-31 enero al 4 febrero. Visita a México del Consejero Especial del Canciller Surakiart y Viceministro de Relaciones Exteriores, Dr. Pracha Guna-kasem. Entrevistas con el Subsecretario

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	6 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

de Comercio, Luis de la Calle y funcionarios de alto nivel de las Secretarías de Finanzas y Relaciones Exteriores para tratar temas de la relación bilateral y APEC.

-11 y 12 febrero. Viaje del Enviado Especial del Presidente Fox para la Cumbre de Naciones Unidas sobre Financiamiento para el Desarrollo, realizada en Monterrey, Dr. Ariel Buira. Encuentros con el Jefe de Asesores del Premier Thaksin, Dr. Pansak, el Gobernador del Banco de Tailandia, M.R. Pridiyathorn Devakula, el Viceprimer Ministro y Ministro de Finanzas, Somkid Jatusripitak, y el Canciller Surakiart Sathirathai.

-6 de marzo. Reunión con el Director de la Red de Centros de Acuicultura Asia-Pacífico (NACA), Sr. Pedro Bueno y su equipo técnico de colaboradores, a fin de explorar las posibilidades para estrechar los vínculos de la cooperación.

-18 al 22 de marzo. Asistencia del Primer Ministro Thaksin Shinawatra a la Conferencia de Monterrey sobre Financiamiento para el Desarrollo, acompañado por el Viceprimer Ministro y Ministro de Finanzas, Somkid Jatusripitak, el Canciller Surakiart Sathirathai y el Viceministro de Finanzas, Suchart Jaovisidha.

-28 al 30 de marzo. Visita del Subdirector General del Instituto Mexicano de la Juventud, Ing. Gonzalo Roque Miranda, acompañado de la Ing. María Clara Jiménez Lapuente, en el marco de los preparativos APEC al "Foro de Juventud: Promoción de Líderes Jóvenes Empresarios con Responsabilidad Social" que tuvo verificativo del 9 al 13 de septiembre en la ciudad de Monterrey.

-29 de abril al 3 de mayo. Asistencia del Director General de Negociaciones Económicas Internacionales de la Cancillería, Dr. Salvador de Lara, a la Reunión Revisora de Medio Periodo de la X Conferencia sobre Comercio y Desarrollo de Naciones Unidas (UNCTAD).

- 7 de mayo. Visita del Secretario de Economía, Dr. Luís Ernesto Derbez, acompañado por el Subsecretario de Negociaciones Comerciales Internacionales, Ángel Villalobos Rodríguez y el Embajador para la Organización Mundial de Comercio, Eduardo Pérez Mota. Entrevistas con empresarios y representantes gubernamentales tailandeses para presentarles las oportunidades de comercio e inversión en México.

-7 de mayo. Visita de trabajo del Rector de la Universidad de Colima, Dr. Carlos Salazar Silva, a invitación de la Fundación Internacional para el Desarrollo de Recursos Humanos. Encuentro con el Secretario General Dr. Chira Hongladarom y firma de un Memorándum de Entendimiento para Estrechar los Lazos de la cooperación académica entre ambas instituciones.

-21 de mayo. Celebración del Seminario de Negocios organizado por la Embajada, con apoyo de BANCOMEXT y el Instituto de Textiles de Tailandia. Participación de las Secretarías de Desarrollo Económico de cinco estados de la República y más de cincuenta representantes de la industria textil de Tailandia.

-29 y 30 de mayo. Participación del Ministro de Comercio de Tailandia, Adisai Bodharamik, en el Encuentro de Ministros de Comercio de APEC en Puerto Vallarta, Jalisco, México. Establecimiento de una Alianza Estratégica Comercial.

-30 de mayo al 2 de junio. Visita de la Presidenta de la Comisión de Asuntos Exteriores para el Sureste Asiático del H. Senado de la República, Senadora Dulce María Sauri Riancho, en

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	7 de 57





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

compañía de la Senadora Noemí Guzmán Lagunes, en reciprocidad a la realizada a México por parlamentarios tailandeses en julio de 2001.

-18 de junio. Visita exploratoria de negocios del Sr. Damon Rhys, Director General para Asia y Oceanía de VozBBG. Entrevista con el Sr. Kraisorn Pornsutee, Vicesecretario Permanente del Ministerio de Comunicaciones y Presidente de la Autoridad de Comunicaciones de Tailandia.

-27 y 28 de junio. Visita de trabajo del Director General para África, Asia Pacífico y Medio Oriente, Juan Antonio Mateos Cícero. Entrevistas con la Directora General de Organizaciones Internacionales de la Cancillería de Tailandia, Embajadora Cholchineepan Chiranond y el Director General de las Américas y el Pacífico Sur, Embajador Apipong Jayanama.

-3 al 6 de julio. Participación del Gobernador de la Autoridad de Turismo de Tailandia, Sr. Jutamas Siriwan, en el Encuentro Ministerial de Turismo de APEC celebrado en Manzanillo, Colima.

-2 al 7 de agosto. Visita a Bangkok del Buque-Escuela Cuauhtémoc, comandado por el Capitán de Navío C.G. D.E.M. Alfredo Lázaro Ortega Jaramillo.

-12 al 17 de agosto. Participación del Director General de NACA, Sr. Pedro Bueno, en el Segundo Taller de Entrenamiento de APEC FWG 01/2002, "Incremento en la Capacidad y Concientización sobre Análisis de Riesgos en Importaciones de Animales Acuáticos", que tuvo verificativo en la ciudad de Mazatlán, Sinaloa.

-25 de septiembre. Visita de la Lic. Teresa Márquez, Directora de Promoción y Difusión Cultural Internacional de CONACULTA.

### 2003

- 5 de Enero. Visita oficial del Señor Secretario de Salud, Dr. Julio Frenk Mora y encuentro con el Dr. Suvit, Secretario Permanente Adjunto del Ministerio de Salud Pública de Tailandia.

-21 de Febrero. Primer encuentro Informal del Grupo de Trabajo para la Alianza Estratégica México-Tailandia.

-Marzo. Visita del Coordinador de Asuntos Internacionales del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Lic. Jaime Nualart, y el Coordinador Nacional de Museos y Exposiciones, Arq. José Enrique Ortiz Lanz.

-23 de abril. Visita del Dr. Juan González y el Sr. Rogelio Félix, representantes de la Universidad de Colima. Entrevistas con representantes de universidades y empresas tailandesas, para explorar esquemas de cooperación bilateral académica y un proyecto de cooperación en el procesamiento del coco con empresas mexicanas del estado de Colima.

-1 al 3 de junio. Participación del Secretario de Economía de México Lic. Fernando Canales Clariond, en la Reunión de Ministros de Comercio de APEC (APEC MRT) en la provincia tailandesa de Khon Ka, encabezando la delegación mexicana. Asistió el Lic. Angel Villalobos, Subsecretario de Negociaciones Comerciales Internacionales. El Embajador de México acompañó al Secretario Canales durante su entrevista bilateral con el Ministro de Comercio de Tailandia, Sr. Adisai Bodaramik.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	8 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

-5 de junio. Visita del Dr. Ernesto Delgado, Titular del Programa APEC de la Universidad de Colima para revisar los avances de los proyectos de cooperación académica con la Universidad de Chulalongkorn y el proyecto de co-inversión entre empresas de Colima y empresas tailandesas sobre procesamiento de coco mexicano y productos derivados de exportación a Estados Unidos.

-19 de junio. Visita a Tailandia del Lic. Fernando Linares, Gerente para Asia del Grupo Modelo. Se reunió con el importador de Cerveza Corona en Tailandia Sr. Chutinant y la Gerente Regional de Grupo Modelo con base en Singapur, Srita. Betty Yee.

-27 y 28 de junio. Participación del Director General de Epidemiología de la Secretaría de Salud y Asistencia, Dr. Pablo Kuri, en representación del Secretario de Salud, en la Reunión Encuentro de Ministros de Salud de las Economías de APEC en la Cancillería de Tailandia, así como en la Reunión de SOMs APEC – Representantes de Alto Nivel de los Ministerios de Salud de las Economías de APEC.

-21 de julio. Reunión Preparatoria para la 5ª. Conferencia Ministerial de la OMC a celebrarse en Cancún, organizada por la Embajada de México y presidida por la Titular de la Unidad de Atención a Organizaciones Sociales de la SRE, Lic. Melba Pría.

-31 de agosto. Participación del Secretario de Hacienda y Crédito Público, Lic. Francisco Gil Díaz, en la Reunión de Ministros de Finanzas de APEC, organizada en Phuket por la Cancillería tailandesa durante la primera semana de septiembre.

-17 de octubre. Firma del Memorándum de Entendimiento y Cooperación entre el COMCE y la Federación de Industrias Tailandesas. Se contó con la presencia del Presidente del Comité de Negocios México-Sureste Asiático del COMCE, Lic. Javier Prieto, también Vicepresidente de Asuntos Exteriores de CEMEX y el Sr. Praphad Phodhivorakhun, Presidente de la Federación de Industrias Tailandesas.

-19 de octubre. Participación del Presidente Vicente Fox en la XI Reunión Cumbre del Mecanismo de Cooperación Asia Pacífico (APEC) realizado en Tailandia, acompañado del Secretario de Relaciones Exteriores, Luis Ernesto Derbez, el Secretario de Economía, Fernando Canales Clariond, los Subsecretarios Enrique Berruga Filloy y Angel Villalobos, así como otros miembros de su comitiva.

-19 de octubre. Participación de la Titular de CONACULTA, Sari Bermúdez, acompañada del Lic. Jaime Nualart, en la ceremonia inaugural de la Exhibición Prehispánica “Vestirse como Dioses” presentada en el Museo Nacional de Tailandia (19 de octubre al 14 de diciembre).

-6 al 7 de diciembre. Visita de legisladores mexicanos para participar en la 5ª. Conferencia Internacional de Médicos Parlamentarios sobre Salud Familiar.

### 2004

-29 y 30 de enero. Participación del Dr. Herminio Blanco, ex-Secretario de Comercio y Fomento Industrial de México en el seminario intitulado “The Future Prospects of EAFTA”, organizado conjuntamente por la Japan Economic Foundation (JEF) y por el Centro de Estudios sobre APEC de la Universidad Thammasat. En su calidad de Representante del Grupo Salas, el Dr. Blanco solicitó durante su estancia en Bangkok una entrevista con el Sr. Bernold O. Schroeder,

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	9 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

Vicepresidente de Operaciones del Grupo Banyan Tree y Gerente General de Hotel Banyan Tree de Bangkok.

-4 de marzo. Participación del Dr. Ernesto Rangel de la Universidad de Colima en el “5º. Foro de Líderes” de la Fundación para el Desarrollo Internacional de Recursos Humanos, bajo el lema “Cultivating Partnership for Competitiveness and Sustainability”.

-12 al 18 de abril. Visita a México, y gira por distintos Estados de la República, de la Delegación de la “Royal Project Foundation” de Tailandia, encabezada por el Prof. M.I. Charuphant Thongtham, Director del Proyecto Real de Flores Secas de Ornato de la Universidad de Kasetsart.

-2 de julio. Visita del Dr. Carlos Salazar Silva, Rector de la Universidad de Colima (UCOL) con el objetivo de firmar acuerdos de cooperación institucional y académica con las dos universidades más importantes de Tailandia, Chulalongkorn y Thammasat; así como para fortalecer la relación con los Centros de Estudios APEC e incrementar el papel de la UCOL como catalizador de proyectos de carácter empresarial y de negocios entre los sectores privados del Estado de Colima y Tailandia, señaladamente, en el rubro de procesamiento de coco mexicano con tecnología tailandesa.

-17 de septiembre. Visita a Tailandia del Ing. Juan Manuel Paniagua, Gerente Corporativo, Dirección de Planeación de BIMBO, como parte de la etapa exploradora de ingreso al mercado local. En octubre también realizó actividades similares el Director General del “Grupo Humana” del Estado de Jalisco, Alejandro Elizalde.

-2 al 14 de octubre. Tercera Reunión de la Conferencia de las Partes de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en la Ciudad de Bangkok. La Delegación de México estuvo integrada por prominentes especialistas y académicos de diversas instituciones nacionales, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Universidad Nacional Autónoma de México y de la propia Secretaría de Relaciones Exteriores. Por parte de la Cancillería, participó el Director General para Temas Globales, Min. Ernesto Céspedes Oropeza.

-15 de octubre. Visita a Bangkok del Presidente de la empresa “Seminis Korea” y Vicepresidente de “Seminis Asia Pacífico” Sr. Dieter Holtz, parte del conglomerado mexicano “Pulsar Internacional” del prominente empresario Alfonso Romo. Además de buscar activamente la adquisición de empresas tailandesas en el rubro de la comercialización de semillas, el Sr. Holtz subrayó el gran interés del Presidente del Grupo Pulsar por identificar oportunidades de negocios en Asia en el sector financiero, agroindustrial, biotecnología y bienes raíces, entre otros.

### 2005

-Febrero. Visita a Bangkok del Dr. Jorge Soberón Mainero, Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional sobre el Conocimiento y el Uso de la Biodiversidad, quien encabezó la Delegación Mexicana en la Reunión del Grupo de Trabajo Especial de Composición Abierta sobre Acceso y Participación en los Beneficios de la Convención sobre la Diversidad Biológica, celebrada en Bangkok del 14 al 18 de febrero.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	10 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

-10 al 12 de marzo. Visita a México del Director General Adjunto de Asuntos Americanos y del Pacífico Sur de la Cancillería de Tailandia, Sr. Medha Promthep.

-18 al 24 de abril. Participación de la Subsecretaria para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos de la SRE Patricia Olamendi Torres y la Embajadora de México en Austria, Patricia Espinosa Cantellano en el 11º Congreso de Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Justicia Penal.

-1 de agosto. Visita del Dr. Ernesto Rangel de la Universidad de Colima, quien viajó a Tailandia para continuar impulsando los esquemas de colaboración académica existentes con las universidades tailandesas.

-18 de noviembre. Reunión del Presidente Vicente Fox y el Primer Ministro Thaksin Shinawatra, acompañado por el Canciller de Tailandia, en el marco de la XIII Cumbre de APEC, realizada en Busan, Corea.

-30 de noviembre. Celebraciones con motivo del XXX Aniversario del Establecimiento de Relaciones Diplomáticas entre México y Tailandia.

### 2006

-7 de febrero. Un grupo de 15 Diputados de la Comisión de Trabajo de la Cámara de Representantes de Tailandia realizó una visita a Ciudad Juárez, México.

-24 de abril. Visita de la Dra. Refugio González Domínguez, Subsecretaria de Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos de la SRE, a la Segunda Reunión de la Red de Líderes para apoyar el Proceso de Reforma de las Naciones Unidas.

-8 de noviembre. El Lic. Alejandro Reyes Huerta, Secretario de la Sección Mexicana de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas México- BÉlice y México- Guatemala (CILA), realizó la presentación "Land Demarcation Between Mexico and Guatemala and the Protection Works in the Suchiate River" en el marco del Simposio Internacional sobre Demarcación de Límites Terrestres y de Ríos y Mantenimiento en Apoyo al Desarrollo de Zonas Fronterizas, organizado por la Cancillería de Tailandia en Bangkok.

### 2007

-8 al 18 de agosto. Se realizaron en Bangkok los Juegos de la 24ª Universiada en donde se contó con la participación de una nutrida delegación mexicana, la cual estuvo encabezada por el Presidente de la Junta de Rectores y Directores del Consejo Nacional del Deporte de la Educación y rector de la Universidad Autónoma de Nuevo León, Ing. José Antonio González Treviño.

-12 al 16 de noviembre. El Ing. Gustavo Solórzano Ochoa, Director de Investigación en Residuos y Sitios Contaminados del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental del Instituto Nacional y Ecología de la SEMARNAT, estuvo a cargo de la Delegación de México que participó en la "Primera Reunión del Grupo de Trabajo Especial de Composición Abierta Encargado de Examinar y Evaluar las Medidas para Abordar los Desafíos del Mercurio".

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	11 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

### 2008

-31 de marzo al 4 de abril. Participación de México en la Primera Reunión del Grupo Ad Hoc sobre Cooperación de Largo Plazo de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático.

-23 de Abril. Participación de México en la “Reunión del Diálogo sobre la Expansión de la Alianza para el Desarrollo”. Encabezó la delegación Máximo Romero Jiménez, Titular de la Dirección General de Cooperación Técnica y Científica de la SRE.

### 2009

-12 al 16 de enero. Participación de legisladores mexicanos en el 17ª Reunión Anual del Foro Parlamentario Asia-Pacífico, en Vientiane, Laos.

-3 al 5 de febrero. Inicio de un programa de trabajo de promoción económica, con la visita del representante de PROMEXICO (Oficina Regional en Singapur) Lic. Francisco Bautista Plancarte, con miras a promover ante el Gobierno Tailandés las inversiones. En junio, se llevó a cabo otra visita en la que se contactó a: Thai Castor Oil (sector energético: biocombustibles); Thai Summit Group (autopartes); Agripure Holdings; (sector alimentos: maíz dulce); Dusit Thani plc (hoteles); Amata Corporation (Desarrollo de parques industriales); Apex Development (bienes raíces, desarrollos de complejos turísticos); Seven A Co. Ltd. (autopartes). En agosto se continuó con la promoción de inversiones e intercambio comercial con relaciones con: Kim Chua Trading Ltd. Part. (productos lácteos y de pastelería); Oishi Group Plc. (bebidas y restaurantes); Amata Corporation Plc. (sector inmobiliario); Thai Agri Food Plc. (alimentos y bebidas). Se realizó una reunión con funcionarios de la Oficina del Representante Comercial de Tailandia (TTR) (Casa del Gobierno Tailandés y del Departamento de Asuntos Económicos Internacionales del Ministerio de Asuntos Exteriores de Tailandia. Destacaron este año la “Mexico Business Networking Night” del 14 de septiembre sobre las ventajas y oportunidades en materia de comercio e inversión que ofrece México como punto de acceso al mercado de América del Norte, así como la Conferencia “How to Make Business with Mexican Businessmen” que en coordinación con el South East Asia-Latin America and the Caribbean Trade Center (SEA-LAC) de la Universidad de la Cámara de Comercio de Tailandia que se realizó el 17 de noviembre.

-25 de febrero al 1 de marzo. Visita del Lic. Rafael Chávez, Director Adjunto de la Dirección Regional para Asia de la Oficina Regional en Tokio del Consejo de Promoción Turística de México, para participar en la Feria de Turismo en el Centro Queen Sirikit de Bangkok.

-15 al 21 de marzo. Participación de la Dra. Melba Muñoz Martelón, Subdirectora de Programas Multilaterales de CENSIDA en la “Visita de Estudios sobre Prevención y Alivio del Problema del VIH/SIDA” en el marco del Grupo de Trabajo de Ciencia y Tecnología del Foro de Cooperación América Latina-Asia del Este (FOCALAE).

-9 al 24 de marzo. Participación del Dr. Jorge Miguel Paulino Vázquez, investigador del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) en el Curso de Capacitación en el área de Economía de Suficiencia en Bangkok.

-4 y 5 de junio. Visita a Bangkok del Lic. Rolando García Alonso, Coordinador de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales del Instituto Nacional de Migración (INM), para asistir a la Primera Reunión Global de Presidencias y Secretarías de los Procesos Consultivos Regionales

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	12 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

sobre Migración (PCR), organizada por el Gobierno de Tailandia con el apoyo de la Organización Internacional de las Migraciones (OIM).

-28 de septiembre al 9 de octubre. Reuniones de los Grupos de Trabajo Ad Hoc sobre la Cooperación a Largo Plazo en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y sobre Compromisos Futuros de las Partes del Anexo 1 del Protocolo de Kioto (AWG-LCA-7 y AWG-KP-9). La delegación fue encabezada por el Dr. Fernando Tudela Abad (Jefe de la Delegación) Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

-19 de octubre. Serie de Reuniones de promoción de la Conferencia Mundial de la Juventud 2010 (World Youth Conference 2010 ó WYC), entre las autoridades tailandesas. Las reuniones estuvieron encabezadas por el Sr. Cecilio Garza Limón, Director Ejecutivo de la World Youth Conference 2010, el Primer Secretario Aldo Aldama Bretón, Director de Asuntos Económicos y Sociales de la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas de la SRE y el Tercer Secretario José Francisco Zamora C. encargado de Asuntos Políticos y Culturales de la Embajada de México ante el Reino de Tailandia. En ellas se tuvieron entrevistas con la Sra. Thitikanlaya Wangcharoen, Subdirectora General de la Oficina para la Promoción del Bienestar, la Protección y el Empoderamiento de los Grupos Vulnerables (Ministerio de Desarrollo Social y Seguridad Humana); con la Sra. Chulairat Saengbunnam, Inspectora General del Ministerio de Educación; y el Sr. Najib Assifi, Subdirector de la Oficina Regional para Asia y el Pacífico del Fondo de Población de las Naciones Unidas y Representante del UNFPA para Tailandia.

-19 al 23 de octubre. Reunión del Grupo de Trabajo especial de composición abierta para preparar la labor del Comité Intergubernamental de Negociación sobre el mercurio. La delegación que participó estuvo compuesta de: Dámaso Luna Corona, Director General Adjunto para Temas Globales, de la Secretaría de Relaciones Exteriores; Gustavo Solórzano Ochoa, Director de Investigación en Residuos y Sitios Contaminados, Instituto Nacional de Ecología.

-23 al 26 de noviembre. Reunión del Grupo de Trabajo sobre tratamiento de las mujeres detenidas y sometidas a medidas privativas y no privativas de la libertad (ONUDD), asistió la Maestra Gabriela Pérez García, Asesora del Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, Secretaría de Seguridad Pública.

### 2010

-10 al 12 de enero. Visita del Presidente del Senado de Tailandia, Sr. Prasobsook Boondech, a México encabezando una delegación de alto nivel compuesta de siete senadores. Entre otras actividades, destacó el encuentro con el Presidente del Senado de México Carlos Navarrete Ruíz.

-16 de enero. Encuentro bilateral entre la Secretaria de Relaciones Exteriores, Patricia Espinosa, y el Canciller de Tailandia, Kasit Piromya en el marco de la IV Reunión Ministerial de FOCALAE. Ambos se volvieron a reunir en el marco de la reunión de líderes de APEC en Yokohama, Japón, en noviembre.

-18 de enero. Tailandia envía ayuda a Haití con motivo del terremoto, canaliza a través de México. Con ese motivo se lleva a cabo una ceremonia en la SRE el 21 de enero.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	13 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

-3 de febrero. Visita a Nuevo Laredo, Tamaulipas, de una delegación tailandesa compuesta por funcionarios de los ministerios de Exteriores, Transporte, Comunicaciones, Comercio y Desarrollo Social, para estudiar los modelos de desarrollo fronterizo.

-23 y 24 de febrero. Reuniones de seguimiento a la promoción de la Conferencia Mundial de la Juventud 2010 (World Youth Conference 2010-WYC), con autoridades tailandesas. Las reuniones estuvieron encabezadas por el Sr. Cecilio Garza Limón, Director Ejecutivo de la WYC 2010. Tailandia participó en la WYC, del 23 al 27 de agosto con una delegación encabezada por la Princesa Ubolratana, en la ciudad de Guanajuato.

-30 al 31 de marzo. Participación de la delegación tailandesa encabezada por el Ministro de Energía de Tailandia, Sr. Wannarat Channukul a la 12ª Reunión Ministerial del Foro Internacional de Energía (FIE) y el 4º Foro Internacional de Negocios de Energía (FINE) organizada en Cancún.

-26 al 28 de septiembre. Visita a la Ciudad de México y Monterrey de una misión empresarial liderada por el Presidente de la Oficina del Representante Comercial de Tailandia (Thailand Trade Representative-TTR), Dr. Vachara Phanchet.

-4 al 22 de octubre. Participación de una delegación tailandesa encabezada por Sr. el Chuti Krairiskh, Ministro de Información y Tecnología de la Información en la Conferencia de Plenipotenciarios de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) celebrada en Guadalajara, Jalisco. Asimismo se participó del 8 al 11 de noviembre en la Cuarta Reunión del Foro Mundial sobre Migración y Desarrollo (FMMD) organizada en Puerto Vallarta.

-9 al 12 de noviembre. Primera reunión de Estados Partes de la Convención sobre Municiones en Racimo organizada en Vientián, Laos.

-18 de noviembre. Latin Forum Business 2010, organizado en coordinación con el South East Asia-Latin America and the Caribbean Trade Center (SEA-LAC) de la Universidad de la Cámara de Comercio de Tailandia y el TTR con el objeto de estimular el conocimiento regional del Sureste Asiático y América Latina y el Caribe. Participaron 7 embajadas de esta última región y fue inaugurado por el Primer Ministro y clausurado por el Canciller tailandés.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	14 de 57



## IV. Marco jurídico-administrativo.

### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5 febrero 1917.

### Tratados Internacionales

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 3 agosto 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre 1968.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

D.O.F. 14 febrero 1975.

Todos los Tratados, Acuerdos, Convenios y Convenciones concertados por el Gobierno de México con otros Gobiernos y Organismos Internacionales, en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### Códigos

Código Civil para el Distrito Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Civil Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14 agosto 1931.

Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.

D.O.F. 29 agosto 1931.

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30 agosto 1934.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24 febrero 1943.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	15 de 57





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

Código Penal para el Distrito Federal.  
Gaceta Oficial del D.F. 16 julio 2002.

### Leyes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	16 de 57



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011.  
D.O.F. 15 noviembre 2010.

### **Reglamentos**

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 07 diciembre 2009.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	17 de 57



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

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

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

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

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.  
D.O.F. 17 junio 2009.

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

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

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

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

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 08 enero 2009.

### **Decretos y acuerdos**

Decreto que rige el Ceremonial Diplomático.  
D.O.F. 02 octubre 1935.

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

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

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	18 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

Decreto por el que se reforma el artículo cuarto transitorio de la Ley de Nacionalidad.  
D.O.F. 2 diciembre 2004.

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

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

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 4 septiembre 2009.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011.  
D.O.F. 7 diciembre 2010.

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

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

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable gubernamental.  
D.O.F. 25 agosto 1998.

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

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

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

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.  
D.O.F. 08 agosto 2002.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	19 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro de trámites y servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, que aplica la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 20 junio 2003.

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

D.O.F. 24 junio 2003.

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

D.O.F. 18 agosto 2003.

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

D.O.F. 16 marzo 2004.

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

D.O.F. 11 febrero 2005.

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

D.O.F. 28 abril 2005.

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

D.O.F. 13 octubre 2005.

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

D.O.F. 22 noviembre 2005.

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

D.O.F. 9 marzo 2007.

Acuerdo relativo a la importación de vehículos en franquicia diplomática.

D.O.F. 29 agosto 2007.

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

D.O.F. 27 enero 2009.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	20 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

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

D.O.F. 6 abril 2009.

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

D.O.F. 3 julio 2009.

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

D.O.F. 20 agosto 2009.

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

D.O.F. 25 mayo 2010.

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

D.O.F. 10 junio 2010.

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

D.O.F. 27 septiembre 2010.

### **Otras Disposiciones**

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

D.O.F. 4 febrero 1998.

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

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	21 de 57



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA**

Manual General de Organización Institucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores.  
D.O.F. 14 enero 2011.

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

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

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

Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior.  
Vigente a partir de junio 2009.

Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las representaciones diplomáticas y consulares.  
D.O.F. 09 octubre 2009.

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Nota: Será responsabilidad de cada representación de México en el exterior dar cumplimiento a su marco normativo considerando las reformas que del mismo deriven.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	22 de 57

## V. Atribuciones.

### Ley del Servicio Exterior Mexicano.

**(D.O.F. 4 enero 1994).**

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

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

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

**Artículo 1 Bis.-** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

- I. **Ley:** La Ley del Servicio Exterior Mexicano;
- II. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano;
- III. **Secretaría:** La Secretaría de Relaciones Exteriores;
- IV. **Secretario:** El Secretario de Relaciones Exteriores;
- V. **Servicio Exterior:** El Servicio Exterior Mexicano;
- VI. **Dirección General:** La unidad administrativa de la Secretaría que tenga a su cargo los asuntos concernientes al personal del Servicio Exterior;
- VII. **Instituto Matías Romero:** Es el órgano desconcentrado de la Secretaría, cuyo objetivo consiste en preparar recursos humanos de alto nivel analítico y técnico en los temas y materias de utilidad para la política exterior de México, cuyo titular será un embajador de carrera del Servicio Exterior;
- VIII. **Representación:** Las embajadas, misiones permanentes y oficinas consulares;
- IX. **Representaciones Diplomáticas:** Las embajadas y misiones permanentes;
- X. **Embajada:** La representación permanente del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país. Sus principales funciones son de carácter político;
- XI. **Misión Permanente:** La representación del Estado Mexicano ante organismos internacionales;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	23 de 57





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

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

### Artículo 2.- Corresponde al Servicio Exterior:

- I. Promover y salvaguardar los intereses nacionales ante los Estados extranjeros y en los organismos y reuniones internacionales en los que participe México;
- II. Proteger, de conformidad con los principios y normas del derecho internacional, la dignidad y los derechos de los mexicanos en el extranjero y ejercer las acciones encaminadas a satisfacer sus legítimas reclamaciones;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	24 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

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

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

- XII. Las demás funciones que señalen al Servicio Exterior ésta y otras leyes y reglamentos, así como los tratados de los que México sea parte.

**Artículo 10.-** En el extranjero, los miembros del Servicio Exterior desempeñarán indistintamente sus funciones en una misión diplomática, representación consular, misiones especiales y delegaciones a conferencias o reuniones internacionales. La Secretaría fijará las modalidades de acreditación del personal adscrito en el exterior, de acuerdo con el derecho y las prácticas internacionales.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	25 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

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

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

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

**Artículo 43.-** Corresponde a los jefes de misión:

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	26 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

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 los miembros del Servicio Exterior:

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	27 de 57



### Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

**(D.O.F. 23 agosto 2002).**

**Artículo 16.-** Las representaciones dependerán del Ejecutivo Federal y su dirección y administración estará a cargo de la Secretaría. Sólo a ésta corresponderá dar o transmitir órdenes o instrucciones. Las representaciones se comunicarán con las autoridades mexicanas a través de la Secretaría, salvo en los casos en que la misma o las normas aplicables las autoricen a gestionar directamente.

**Artículo 17.-** Para efectos de precedencia dentro de las misiones diplomáticas y frente a las autoridades del país sede, invariablemente deberá tomarse en cuenta el rango de los miembros del Servicio Exterior y la fecha de arribo a la adscripción en cada uno de los rangos. La acreditación ante las autoridades respectivas, deberá ajustarse al siguiente orden de precedencias internas:

- I. Embajador o Representante Permanente;
- II. Jefe de Cancillería o Representante Alterno;
- III. Agregados militares, navales y aéreos; ministros o consejeros de carrera y asimilados en estos rangos;
- IV. Secretarios de carrera y asimilados en estos rangos y agregados militares, navales y aéreos adjuntos, y
- V. Personal de la rama técnico-administrativa.

Para las representaciones consulares:

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

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

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

**Artículo 27.-** Los titulares de las representaciones podrán contratar empleados localmente, previa autorización de la Secretaría, siempre y cuando estén contemplados en la plantilla autorizada. La contratación de este personal será bajo el régimen de prestación de servicios por honorarios y por tiempo determinado, con excepción de aquellos países en los que la legislación

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	28 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

interna no lo permita, en cuyo caso deberá ajustarse a la legislación del país sede de la representación, y al principio de reciprocidad.

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

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

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

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

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

**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.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	29 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

**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.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	30 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	31 de 57





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

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

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

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

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

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

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

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

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

**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.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	32 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	33 de 57



### VI. Misión y visión.

#### Misión.

Representar dignamente a México ante el Gobierno de Tailandia y de su concurrencia en Camboya y Laos, así como ante otros organismos internacionales en los cuales así se requiera, y estrechar las buenas relaciones de amistad, solidaridad y cooperación entre los gobiernos y los pueblos, de acuerdo con los objetivos de política exterior que fije para tal fin el Gobierno de México. Así como, garantizar a través de las Oficinas Consulares, que estén dentro de su circunscripción general, el respeto a los derechos humanos y garantías individuales de los mexicanos que radican en Tailandia.

#### Visión.

Ser una representación diplomática eficiente en el cumplimiento de los objetivos de la política exterior de México a través de acciones en los distintos ámbitos político, económico, social y cultural, a fin de lograr que mediante planes y programas a corto, mediano y largo plazo se resuelvan las demandas de la comunidad mexicana radicada en la circunscripción.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	34 de 57

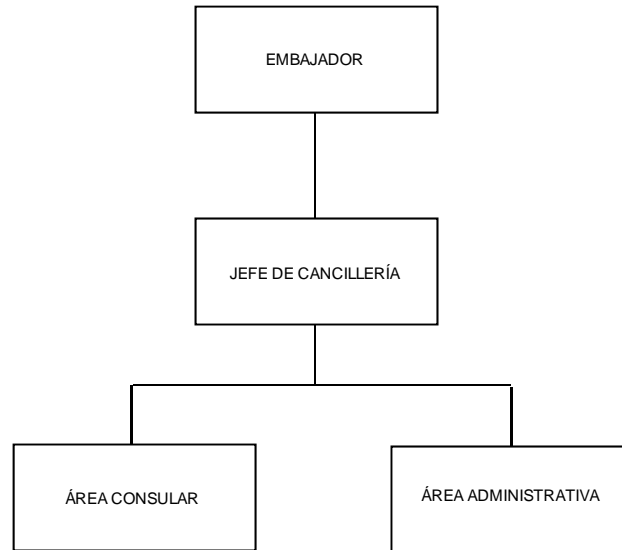
**VII. Estructura orgánica.**

- 1.0. Embajador.
  - 1.1. Jefe de Cancillería.
    - 1.1.1. Área Consular.
    - 1.1.2. Área Administrativa.

NOTA: Dada la limitada plantilla del personal del SEM de la Embajada de México en Tailandia, los funcionarios adscritos a la misma se encargan de los temas de las demás áreas específicas.

## CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	35 de 57

**VIII. Organigrama.****CONTROL DE EMISIÓN**

<b>Código</b>	<b>Fecha de actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Pág.</b>
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	36 de 57



## IX. Objetivos y funciones.

### Embajador.

#### Objetivos.

Representar oficialmente al Gobierno de México ante el Gobierno de Tailandia y de sus concurrencias en Camboya y Laos.

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 encomendados por la Secretaría;
- Mantener y fomentar las relaciones entre México y los miembros de la comunidad internacional;
- Representar a México ante el Gobierno de Tailandia y de sus concurrencias y, si fuera el caso, ante organismos internacionales y reuniones de carácter intergubernamental que se lleven a cabo en este país, e informar a la Secretaría;
- Fungir como Observador Permanente ante la Comisión Económica y Social de las Naciones Unidas para Asia-Pacífico (UNESCAP);
- Mantener informada a la Secretaría sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social y cultural de la circunscripción, así como de sus relaciones internacionales;
- Informar a los interlocutores a nivel gobierno, medios de comunicación y público en general de Tailandia y de sus concurrencias sobre el desarrollo de la vida política, económica, social y cultural de México;
- Mantener relaciones 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;
- Mantener estrecha relación con la comunidad mexicana residente en la circunscripción;
- Invitar a funcionarios del Gobierno de Tailandia y de sus concurrencias, a personalidades locales, a diplomáticos de otros países y a otras personas de importancia en sus actividades diplomáticas y sociales;
- Atender a servidores públicos, legisladores y otros representantes mexicanos que lleguen a Tailandia o a sus concurrencias en comisión oficial, independientemente del partido político al que pertenezcan;
- Mantener informada a la Secretaría sobre los nombres de los servidores públicos mexicanos que lleguen a su adscripción en comisión oficial y de sus actividades en el lugar;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	37 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

- Promover, entre los círculos económicos de Tailandia, un clima propicio para alentar la inversión en México y mantener informados al sector financiero e industrial de la circunscripción sobre la evolución económica de México;
- Proponer candidatos tailandeses para recibir la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca;
- Delegar la atención y despacho de los asuntos consulares en algún miembro de la Embajada, (lo cual no lo eximirá de su responsabilidad conforme a la fracción IV del artículo 43 de la Ley del SEM), notificar de ello a la Secretaría y supervisar el funcionamiento de la sección consular;
- Intervenir en la celebración de tratados de los que México sea parte y cuidar el cumplimiento de los mismos;
- Coordinar las representaciones del Gobierno de México ubicadas en Tailandia y en sus concurrencias;
- Permanecer informado sobre México y sobre Tailandia y sus concurrencias;
- Autorizar las escrituras notariales, las actas de registro civil y las declaratorias de nacionalidad;
- 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;
- Informar a la Secretaría sobre los privilegios, prerrogativas, franquicias y otras cortesías que otorgue el gobierno receptor a los miembros del Servicio Exterior acreditados ante aquel, a fin de que se proceda a la aplicación del principio de reciprocidad con los diplomáticos extranjeros correspondientes acreditados ante el Gobierno Mexicano;
- Supervisar los asuntos de carácter administrativo (recursos humanos, financieros y materiales) de la representación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría;
- Dar visto bueno al proyecto del manual interno de organización, que determine la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad;
- Evaluar el desempeño del personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito en la representación;
- Autorizar la plantilla del personal local adscrito en la representación;
- Dirigir el programa anual de trabajo, previa validación que la Secretaría haga de éste, así como informar a la Secretaría de su seguimiento;
- Autorizar el anteproyecto anual de presupuesto de la representación, así como los reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	38 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

- Administrar el presupuesto autorizado para el cumplimiento de los objetivos y del programa de trabajo de la representación;
- Autorizar el Programa Anual Estimado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- Autorizar el programa anual de mantenimiento y conservación de los inmuebles, parque vehicular, mobiliario y equipo;
- Autorizar el inventario de mobiliario, equipo y vehículos con que cuente la representación;
- Autorizar las solicitudes de contratación y adjudicación de obras públicas, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría;
- Vigilar los saldos de las cuentas bancarias de la representación, conciliaciones bancarias, emisión de cheques y todas las actividades relacionadas con la administración de las cuentas bancarias;
- Remitir los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de oficina, de orden social y otras que determine la Secretaría;
- Difundir entre el personal adscrito a la Embajada, el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	39 de 57





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

### Jefe de Cancillería.

#### Objetivos.

Coordinar las actividades de las diferentes áreas que conforman la representación, a fin de mantener la unidad de acción con base en los objetivos establecidos por la Secretaría e instrucciones que el Embajador señale.

Apoyar al Embajador en la formulación de propuestas para fortalecer o ampliar las relaciones de México con Tailandia, así como en los asuntos políticos, comerciales, turísticos, multilaterales, jurídicos y de prensa.

#### Funciones.

- Suplir al Embajador en su ausencia y realizar los actos que lo faculten de acuerdo a la Ley del Servicio Exterior Mexicano y a las disposiciones administrativas vigentes de la Secretaría;
- Atender y desahogar los asuntos asignados por el Embajador;
- Asesorar al Embajador en los asuntos que así lo requieran;
- Mantener estrecha relación con la comunidad mexicana residente en Tailandia y asegurar la debida atención a los connacionales por parte de la sección consular;
- Permanecer informado sobre la realidad y acontecer en Tailandia y en sus concurrencias;
- Coordinar y organizar las visitas de los servidores públicos, legisladores y empresarios mexicanos que se trasladen a la circunscripción;
- Supervisar la permanente relación con servidores públicos gubernamentales, diputados, empresarios, partidos políticos, organizaciones sociales de Tailandia y con servidores públicos de otras embajadas;
- Investigar sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social y cultural de Tailandia, así como de sus relaciones internacionales, e informar al Embajador al respecto;
- Supervisar la elaboración de las escrituras notariales, actas de registro civil y la expedición de las declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento;
- Atender consultas sobre el sistema jurídico de Tailandia y de sus concurrencias solicitadas por la Secretaría;
- Coordinar la atención al público en general, acerca de las consultas que surjan sobre el sistema jurídico mexicano;
- Mantener actualizada la normatividad y disposiciones jurídicas inherentes al desempeño de las labores de la representación, así como el catálogo de disposiciones jurídicas mexicanas de interés general que sean publicadas en el Diario Oficial de la Federación;
- Coordinar las actividades administrativas de las áreas (recursos humanos, financieros y materiales) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría e instrucciones que el Embajador precise;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	40 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

- Someter a visto bueno del Embajador el proyecto del manual interno de organización, que determine la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad;
- Asesorar al Embajador en la evaluación de desempeño del personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito a la Embajada;
- Someter a la autorización del Embajador la plantilla del personal local adscrito en la representación para su envío a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos;
- Elaborar el programa anual de trabajo de la Embajada e informar a la Secretaría de su seguimiento;
- Revisar y someter a consideración del Embajador, el anteproyecto anual de presupuesto de la representación, así como los reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado;
- Administrar los requerimientos de insumos, arrendamientos, bienes de inversión y servicios, a fin de aprobar el Programa Anual Estimado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- Aprobar el programa anual de mantenimiento y conservación de los inmuebles, parque vehicular, mobiliario y equipo, así como coordinar la realización de los trabajos respectivos;
- Inspeccionar y coordinar el inventario de mobiliario, equipo y vehículos, con que cuente la representación, así como la elaboración de los resguardos e informes de altas y bajas que al efecto se generen;
- Supervisar los informes de las contrataciones de las obras públicas y servicios que realice la Embajada, y asegurarse del envío a DGBIRM;
- Supervisar la elaboración de los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de oficina, de orden social, y otras que determine la Secretaría;
- Supervisar el control y manejo de las cuentas bancarias con las que opera la representación para el ejercicio del presupuesto asignado;
- Recabar y elaborar información sobre los sucesos políticos a través de los medios de comunicación de Tailandia;
- Elaborar informes sobre política interna y externa de su circunscripción y remitirla a la Secretaría;
- 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;
- Proporcionar información a quienes lo soliciten, sobre asuntos políticos de México;
- Realizar actividades promocionales de comercio e inversión entre México y Tailandia;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	41 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

- Preparar las reuniones de grupos o misiones de negocios binacionales;
- Dar seguimiento a las reuniones del grupo bilateral para el establecimiento de alianzas estratégicas entre México y Tailandia;
- Elaborar las agendas y apoyar a hombres de negocios mexicanos que visitan Tailandia y sus concurrencias;
- Presentar programas anuales de trabajo, en materia de turismo, y coordinar con las instancias correspondientes en México su desarrollo;
- Atender solicitudes de intercambio de información y materiales diversos con agencias de viaje, ministerios e instancias gubernamentales interesadas en materia de turismo;
- Dar seguimiento a todas las actividades que resulten del estrechamiento de vínculos entre agencias, sociedades, cadenas hoteleras, etc., entre México y Tailandia, y sus concurrencias;
- Otorgar apoyo logístico para la participación de especialistas mexicanos en congresos, ferias y otras actividades de carácter internacional que se realicen en Tailandia y sus concurrencias, relacionadas con el turismo;
- Mantener encuentros periódicos con actores e instancias relacionadas en materia de turismo, a fin de plantear y afinar estrategias encaminadas a incrementar el flujo de turistas;
- Coordinar y organizar toda la información de los medios tailandeses sobre México;
- Fungir como portavoz de la representación;
- Diseñar estrategias de comunicación y coordinar la elaboración de boletines;
- Monitorear, clasificar y distribuir electrónicamente los medios de comunicación locales;
- Ejecutar el sistema de alerta temprana a la Secretaría sobre acontecimientos relevantes en Tailandia;
- Dar seguimiento a la cobertura de los temas vinculados con México en los medios locales y regionales;
- Mantener actualizado el directorio de los medios de comunicación que operan en Tailandia y en sus concurrencias;
- Mantener contacto con oficinas de prensa gubernamentales, periodistas tailandeses y extranjeros acreditados en la sede, corresponsales de agencias internacionales, corresponsales mexicanos y agregados de prensa de otras embajadas;
- Participar periódicamente en mesas redondas, coloquios, foros académicos y reuniones diversas, a efecto de difundir información y posiciones de México;
- Apoyar la acreditación de los periodistas mexicanos cuando así lo requieran;
- Fungir como enlace con la DGCS de la Secretaría y otras áreas de comunicación del Gobierno Mexicano;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	42 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

- Apoyar a delegaciones/servidores públicos del Gobierno Federal que realizan visitas de trabajo a Tailandia;
- Recabar y elaborar información sobre los asuntos multilaterales a través de los medios de comunicación de su circunscripción;
- Presentar al Embajador informes sobre asuntos multilaterales de su circunscripción, para su transmisión a la Secretaría;
- Participar como miembro de la delegación mexicana que atienda reuniones en el Centro de Conferencias de la ONU (UNCC, por sus siglas en inglés) en Bangkok;
- Fungir como Observador Permanente Alterno ante la Comisión Económica y Social de las Naciones Unidas para Asia-Pacífico (UNESCAP);
- Informar sobre iniciativas de la agenda internacional impulsadas por Tailandia y que tengan importancia para México;
- Atender e impulsar las candidaturas mexicanas a puestos en organismos internacionales;
- Coordinar las labores de investigación jurídica que someta el Embajador y/o requiera la Embajada;
- Participar e intercambiar información con las autoridades tailandesas respecto de la negociación, firma, ratificación, entrada en vigor y operatividad de instrumentos jurídicos bilaterales y multilaterales;
- Opinar y revisar, a petición expresa, acerca de contratos suscritos por la Embajada y aquellos que la misma firme a nombre de la Secretaría;
- Atender consultas relativas a privilegios e inmunidades reconocidos por instrumentos internacionales, así como su regulación y práctica en el derecho tailandés;
- Brindar apoyo legal en caso de incidentes que comprometan la inmunidad diplomática o consular de servidores públicos mexicanos adscritos en Tailandia;
- Coordinar con la Sección Consular, el desahogo de las diligencias que le encomiendan los tribunales mexicanos, el Ministerio Público y otras autoridades judiciales de la República ejerciendo funciones de auxilio judicial, conforme a la legislación aplicable;
- Supervisar las diligencias ante las autoridades competentes extranjeras relacionadas con cartas rogatorias, exhortos y demás actuaciones que les dirijan las autoridades mexicanas, siguiendo las instrucciones que al respecto les transmita la Secretaría, dentro de los límites señalados por el derecho internacional, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes del estado receptor;
- Recabar, ordenar y elaborar información sobre los sucesos políticos a través de los medios de comunicación de las concurrencias;
- Promover activamente las relaciones políticas entre México y las concurrencias;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	43 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

- Formular propuestas de estrategia para avanzar los intereses de México, en coordinación con otras áreas de la Embajada;
- Elaborar análisis e informes sobre política interna y externa de Laos y Camboya, y remitirla a la Secretaría;
- Mantener constante comunicación con el Ministerio de Relaciones Exteriores e instituciones públicas y privadas de Laos y Camboya a fin de contar con información sobre conferencias y eventos en los que participen delegados de México, e informar de ello a la Secretaría;
- Sustener o contribuir a mantener permanente relación con servidores gubernamentales, legisladores, grupos y partidos políticos de Laos y Camboya, y servidores públicos de otras Embajadas;
- Dar seguimiento a los acuerdos existentes entre México y las concurrencias;
- Distribuir entre los miembros de la Embajada la información referente al Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	44 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

### 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.

Atender y elaborar la documentación consular que soliciten los mexicanos y documentar a tailandeses y extranjeros residentes en Tailandia y en sus concurrencias, de conformidad con las disposiciones vigentes establecidas por las autoridades migratorias de México.

Atender los asuntos culturales, educativos y de cooperación.

#### Funciones.

- Contribuir en la protección de los intereses del Gobierno de México, así como por la dignidad y los derechos fundamentales de los mexicanos residentes en el extranjero;
- Desahogar las diligencias que le encomiendan los tribunales mexicanos, el Ministerio Público y otras autoridades judiciales de la República ejerciendo funciones de auxilio judicial, conforme a la legislación aplicable;
- Ejercer las funciones de Registro Civil, en los términos del Código Civil, así como elaborar las Actas de Registro Civil concernientes al nacimiento, matrimonio y defunción de mexicanos, y expedir copias certificadas de las mismas;
- Llevar a cabo las funciones notariales y la expedición de certificaciones que le confiere la legislación nacional;
- Ejecutar los actos administrativos que requieran 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;
- Apoyar en las funciones que le encomiende la Embajada;
- Interponer sus buenos oficios a favor de los mexicanos;
- 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;
- Prestar asistencia y asesoría jurídica a los mexicanos, cuando estos lo soliciten;
- Visitar cárceles, hospitales, instituciones asistenciales y centros de migración y detención para atender y defender a los connacionales que se encuentren en dichos sitios;
- Llevar el registro de mexicanos residentes en Tailandia y expedir, a solicitud del interesado, el certificado de matrícula correspondiente;
- Expedir pasaportes de acuerdo a las disposiciones del reglamento correspondiente y demás normas aplicables;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	45 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

- Expedir, en su circunscripción, declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, y someterlas a autorización del Embajador;
- 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;
- 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 a 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 visas diplomáticas, oficiales y de servicio;
- 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 lo que dispongan las leyes del estado receptor;
- Practicar las diligencias que les encomienden las autoridades judiciales, administrativas del trabajo, cuando de conformidad con la legislación interna del país receptor no exista impedimento para ello;
- Legalizar firmas y/o sellos de documentos públicos extranjeros expedidos por autoridades de su circunscripción;
- Controlar el uso de los sellos oficiales;
- 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;
- Recibir las formas numeradas que envía la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto a través del almacén general, remitiendo a la Secretaría las formas canceladas y fuera de uso;
- Llevar un registro de las formas numeradas, así como de las expedidas, canceladas, robadas, extraviadas y enviadas a otras áreas;
- Recaudar los derechos consulares que se 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 se 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;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	46 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

- Remitir información a la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural (DGCEC) sobre las instituciones educativas y culturales de Tailandia, incluyendo comentarios sobre las actividades que las mismas llevan a cabo y logros que hayan obtenido;
- Elaborar informes de las actividades educativas y culturales de la Embajada y enviarlos a la DGCEC;
- Enviar a la DGCEC un informe anual de 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 la educación, la cultura, la recreación, los deportes, la juventud y la tercera edad;
- Informar sobre la entrada a Tailandia de bienes del patrimonio cultural de México sustraídos ilegalmente de territorio mexicano;
- 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 proceso 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 Tailandia;
- Atender y llevar el control de becarios mexicanos;
- Promover el conocimiento de la cultura mexicana y la difusión de actividades educativas y culturales de México;
- Promover en Tailandia y en sus concurrencias conferencias, seminarios, exposiciones, ciclos de cine y otras actividades representativas de la cultura mexicana;
- 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 otorgar 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;
- Participar en la eventual elaboración de convenios de cooperación educativa y cultural;
- Formular propuestas al texto de convenio educativo y cultural que se desee suscribir, tendientes a incorporar en el mismo las bondades educativas y culturales de México que puedan fortalecer y proyectar la presencia mexicana en Tailandia, así como los conocimientos y logros de este país en estos campos que puedan interesar a México;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	47 de 57





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

- Participar en la negociación con las autoridades de Tailandia del texto de convenio a suscribir;
- Brindar información a la Secretaría sobre el proceso de negociación, firma y entrada en vigor del convenio en este país;
- Someter a consideración de la contraparte tailandesa, 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 del país receptor sus propuestas o proyectos de colaboración y remitirlas a la DGCEC;
- Proponer posibles proyectos o actividades que puedan llevarse a cabo bilateralmente;
- Atender la logística de reuniones bilaterales en la materia;
- Otorgar apoyo logístico a las delegaciones mexicanas que visiten la adscripción;
- Participar en la ejecución, seguimiento y evaluación del programa de cooperación educativa y cultural, una vez que éste ha sido suscrito;
- Informar a la DGCEC sobre cada uno de los proyectos acordados, así como sobre el desarrollo de gestiones realizadas ante las instituciones tailandesas implicadas;
- Hacer llegar a las autoridades tailandesas 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;
- Enviar a la DGCEC los expedientes de los solicitantes, incluyendo la prioridad de la contraparte tailandesa sobre cada candidatura;
- Mantener contactos estrechos con universidades e instituciones de enseñanza e investigación de Tailandia, para el establecimiento de proyectos conjuntos y acuerdos de colaboración directa;
- Apoyar intercambios de profesores y expertos con fines de docencia e investigación;
- Vigilar el cumplimiento del intercambio académico y cultural entre México y Tailandia y sus concurrencias;
- Mantener contactos con instituciones culturales de Tailandia, a fin de promover intercambios culturales y artísticos;
- Organizar eventos culturales con miras a difundir la cultura de México en Tailandia y a fortalecer la amistad y el conocimiento recíproco entre ambos países, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	48 de 57



## Área Administrativa.

### Objetivo.

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

### Funciones.

- Elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones de desempeño del personal del Servicio Exterior Mexicano y remitir dicha documentación a la Secretaría;
- Elaborar la plantilla del personal local adscrito en la representación;
- Intervenir en la tramitación de las prestaciones (seguridad social, licencias, aguinaldo, transporte, ayuda de alimentos, entre otras) a que tiene derecho el personal de la representación;
- Elaborar y someter a consideración del Jefe de Cancillería el Informe de Horas Extras y la forma como se aplicarán en los términos y condiciones que establezca la ley local en la materia;
- Elaborar y proponer al Jefe de Cancillería el calendario anual de vacaciones del personal adscrito a la representación, y remitir dicho documento a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos;
- Elaborar el proyecto de manual interno de organización de la representación de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización, y remitir dicho documento a la DGPOP para su dictamen;
- Llevar el control presupuestario y financiero de la representación conforme a lo establecido por los lineamientos de la Secretaría;
- Elaborar y someter a la consideración del Jefe de Cancillería, el anteproyecto anual de presupuesto de la representación;
- Operar los recursos financieros de la representación, de acuerdo a los procedimientos correspondientes y a la calendarización autorizada por la Secretaría, y presupuestar los recursos asignados conforme a los criterios de austeridad, disciplina presupuestal y racionalidad del gasto;
- Llevar el control de las cuentas bancarias con que opera la representación para el ejercicio del presupuesto asignado;
- Realizar el cierre mensual y anual del ejercicio del gasto de la representación en el Sistema para la Gestión Programático – Presupuestaria (SIGEPP), asegurando su envío electrónico a la Secretaría;
- Ejecutar conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría, la expedición de pasajes y viáticos, y asegurarse del envío de los informes requeridos al efecto por la Secretaría;

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	49 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

- Ejercer el presupuesto asignado conforme a la normatividad vigente;
- Registrar los recursos financieros en el Sistema para la Gestión Programático - Presupuestaria;
- 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;
- Realizar las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios necesarios para la operación de la representación en el exterior, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Secretaría;
- Ejecutar las acciones necesarias en apego a la normatividad vigente para las adquisiciones del mobiliario, equipo y materiales de consumo requeridos para el buen funcionamiento de la representación;
- Elaborar y remitir a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, los requerimientos de insumos, arrendamientos, bienes de inversión y servicios, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría y a fin de integrar el Programa Anual Estimado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- 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;
- Apoyar en el registro, control y actualización del inventario del mobiliario, equipo y vehículos con que cuente la representación, así como la elaboración de los resguardos e informes de altas y bajas que al efecto se generen;
- Realizar los trámites correspondientes para la contratación y adjudicación de obras públicas y servicios, de acuerdo a los montos establecidos por la Secretaría;
- Elaborar y someter a consideración del Jefe de Cancillería, los informes de las contrataciones de trabajos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo la Embajada;
- Elaborar los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de oficina, de orden social, y otras que determine la Secretaría;
- Gestionar la difusión del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	50 de 57

## X. Glosario.

**Acreditación:** Es el acto por el cual un estado (acreditante) comunica su voluntad de considerar a una determinada persona como agente diplomático a su servicio para actuar en dicha calidad sea ante otro estado u organización internacional.

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

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

**Agente consular:** Oficial consular de menor rango que el cónsul, generalmente nativo del país que representa, radicado en localidades de menor importancia, donde no existe consulado. Usualmente, este funcionario desarrolla esta labor a jornada parcial.

**Agente diplomático:** En sentido técnico se debe entender por agente diplomático a todas las personas designadas con tal carácter por un estado y aceptadas con el mismo carácter por otro Estado, para el desempeño con carácter permanente de funciones diplomáticas.

Su uso debe quedar limitado a la diplomacia bilateral. El término es igualmente aplicable tanto al jefe de misión como a todos los demás miembros del personal diplomático.

**Agregado:** Funcionario diplomático civil o militar asignado a una representación diplomática.

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

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

### Canciller

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

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

**Cancillería, Jefe de:** Funcionario de una embajada o representación diplomática, encargado de coordinar su funcionamiento operativo y administrativo. Generalmente suele ser el titular de la sección política. También se lo denomina "Canciller".

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	51 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

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

**Carrera Consular:** Se denomina así al conjunto de funcionarios que en un país determinado tiene encomendado el ejercicio regular de funciones consulares.

**Carrera diplomática:** Conjunto de funcionarios que en cada país tiene encomendado el ejercicio de la función diplomática en el exterior, así como la administración de los asuntos internacionales que son encauzados y tramitados a través del propio ministerio de relaciones exteriores. Se denomina también impropia a dicho conjunto de funcionarios como cuerpo diplomático. La denominación "carrera" alude a su estructura jerarquizada en diferentes categorías o grados.

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

**Carta Rogatoria:** (Comisión Rogatoria). Es el ruego y apoderamiento que dirige un juez o tribunal de un país a un juez o tribunal de otro país para que realice determinados actos procesales (ejemplo: notificaciones, interrogatorios de testigos, etc.).

**Circunscripción Consular o Distrito:** Territorio atribuido a una oficina consular para el ejercicio de las funciones consulares.

**Comunicado:** Texto público en el que se da a conocer una noticia, o se adopta una posición determinada respecto a un hecho o a un acontecimiento, siendo divulgado normalmente por escrito a través de un organismo oficial.

**Comunicado conjunto:** Comunicado que se hace público en ocasión de una visita oficial de alto nivel u otro acontecimiento internacional de relevancia que ha sido previamente negociado y pactado entre los estados que lo emiten.

**Comisión Rogatoria Internacional:** Es el ruego y apoderamiento que dirige un juez o tribunal de un país a un juez o tribunal de otro país para que realice determinados actos procesales, en un procedimiento del que está conociendo primero.

**Condecoración:** Insignia o algún símbolo de honor y distinción que se otorga a alguien en reconocimiento de sus méritos.

**Consejero:** Funcionario de una embajada o misión ubicado jerárquicamente por debajo de un embajador o ministro. En embajadas donde este último no existe el consejero es el viceseje de la misión (aunque, en las más pequeñas, el que sigue al embajador puede no tener este grado). En una embajada grande, el segundo en jerarquía puede ser un ministro, o ministro consejero, en cuyo caso los titulares de las secciones más importantes poseen el grado de consejero. Los

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	52 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

cargos de consejero político, económico o administrativo son notorios y muy respetados en el ámbito diplomático.

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

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

### **Consulado:**

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

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

**Consulado General:** Consulado de mayor jerarquía e importancia dirigido por un cónsul general.

**Cónsul Honorario:** Nativo de un país designado por otra nación para desarrollar algunas funciones consulares en una localidad en donde aquella no tenga representación consular.

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

**Convención de Viena Sobre Relaciones Diplomáticas:** Tratado internacional abierto a la firma de los estados en Viena el 18 de abril de 1961, al término de la Conferencia de las Naciones Unidas en la materia. Consta de 53 artículos que fundamentalmente codificaron en forma de disposiciones positivas el derecho diplomático relativo a las misiones diplomáticas permanentes de carácter bilateral y a las relaciones por ellas desarrolladas, en determinadas cuestiones la Convención innovó con disposiciones hasta ahora no existentes. La Convención estableció normas más claras en la materia que las recogidas por la costumbre internacional que hasta entonces regulaba las relaciones diplomáticas bilaterales. Los estados que no son miembros, se siguen regulando por la costumbre internacional.

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

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	53 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

parte hace a la otra para declarar que considera disuelto el tratado sin haber surtido causa alguna.

**Doble representación:** Se conoce con este término al hecho de que un mismo agente diplomático esté acreditado ante dos o más estados a la vez.

Esta práctica resulta muy conveniente para aquellos países que no cuentan con grandes recursos, ya que les permite acreditar a un mismo jefe de misión ante varios estados teniendo sólo una sede diplomática, desde donde se puedan atender las relaciones diplomáticas con esos estados.

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

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

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

- Representar al país que lo envía ante otro que lo recibe.
- Proteger en la nación que se encuentre los intereses de su país o de sus ciudadanos, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.
- Negociar con el gobierno del estado anfitrión.
- Informarse por todos los medios legítimos sobre las condiciones y desenvolvimiento del estado que la recibe y consecuentemente reportar y mantener actualizado al gobierno de su país.
- Promover relaciones amistosas entre ambos estados y fomentar el desarrollo de relaciones económicas, culturales y científicas.

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

**Embajador Concurrente:** Jefe de una misión diplomática o embajada cuya cancillería se encuentra ubicada en un país distinto al cual es acreditado.

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

**Enmienda:** Modificación que puede ser introducida en los pactos internacionales por acuerdo entre las partes. Las enmiendas pueden ser de *jure* o de *facto*.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	54 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

**Estado acreditante:** Estado que envía una misión diplomática. También conocido como estado mandante.

**Estado receptor:** Es el estado que recibe a la misión diplomática.

**Estatuto:** Instrumento internacional que contiene el régimen jurídico al que se encuentra sujeto un territorio determinado o un organismo internacional.

**Extradición:** Solicitud que hace un estado a otro para que se le entregue a una determinada persona acusada de cometer un delito en el territorio del primero.

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

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

**Lista diplomática:** Relación que publica el gobierno del estado receptor de los agentes diplomáticos acreditados ante él. Es costumbre incluir en la lista diplomática a las esposas e hijas mayores. Su presentación varía de un estado a otro en cuanto a forma, periodicidad de publicación y algunos otros detalles.

**Ministro – Ministro Consejero:** Segundo funcionario en jerarquía de una embajada ubicado inmediatamente por debajo del embajador.

### **Misión:**

1. Grupo o comitiva de personas enviadas a otro país para dirigir negociaciones, establecer relaciones, proveer asistencia científica y técnica, etc.
2. El tipo de objetivo al que ese grupo o comitiva es asignado
3. Embajada, delegación o institución diplomática en el extranjero. Representación diplomática permanente de una nación ante otra.

**Negociación:** Término que en sentido amplio, designa las relaciones entre dos o más estados que producen o derogan una norma jurídica.

Referido a los tratados, alude al procedimiento que llevan a cabo las partes para celebrar un acuerdo.

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	55 de 57





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

### Oficio:

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

**Orden:** En la práctica de algunos estados se reserva éste término para denominar las comunicaciones escritas dirigidas por un Ministerio de Relaciones Exteriores a sus propias misiones diplomáticas y oficinas consulares de él dependientes.

**Orden circular:** Orden cuyos destinatarios son todas, o varias misiones diplomáticas u oficinas consulares de un país en el exterior.

**Orden de Precedencia:** Ordenamiento protocolar que establece la preeminencia o primacía de los jefes de las distintas misiones diplomáticas dentro de sus respectivas categorías, de acuerdo a la fecha y hora de su acreditación.

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

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

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

**Protección Consular:** Término genérico en el que se denomina el conjunto de acciones, gestiones e intervenciones que los funcionarios consulares en el extranjero pueden realizar en beneficio de sus connacionales dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.

**Protocolo:** Conjunto de reglas que rigen un ceremonial diplomático, establecidas por decreto o por costumbre.

Acta relativa a un tratado, convenio, conferencia o congreso diplomático.

**Renovación de credenciales:** Existe la necesidad de que los jefes de misión presenten nuevas credenciales cuando es proclamando un nuevo soberano en los estados monárquicos. En el caso de las Repúblicas no es necesaria la renovación de credenciales cuando hay un cambio de presidente.

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

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	56 de 57



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN TAILANDIA

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

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

**Sujetos de Derecho Internacional:** Nombre que reciben aquellos entes susceptibles de ser titulares de derechos y obligaciones regulados por el orden jurídico internacional.

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

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

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

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

**Visa (do):** Diligencia que algunos estados exigen a los súbditos de otros, como requisito previo a su admisión en la frontera y que es generalmente estampada sobre el pasaporte en las oficinas o secciones consulares. Su finalidad puede ser la de controlar o restringir la afluencia de extranjeros.

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-TAI-42	18/05/2011	2.0	57 de 57



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN

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

**SECRETARIA**

Firma autógrafa

Emb. Patricia Espinosa Cantellano

**OFICIAL MAYOR**

Firma autógrafa

Julio Camarena Villaseñor

**EMBAJADOR**

Firma autógrafa

Emb. Luis Arturo Puente Ortega

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

Firma autógrafa

Luis Mariano Hermosillo Sosa

**PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN POR  
PARTE DE LA EMBAJADA**

Firma autógrafa

Primer Secretario Jorge Luis Hidalgo Castellanos

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

Firma autógrafa

Mónica Pérez López

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Mayo 2011**

**FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 31 ABO 2011**

**VERSIÓN: 2.0**