

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MEXICO EN CHINA



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.
Secretaria.

Lic. Julio Camarena Villaseñor.
Oficial Mayor.

Ing. Luis M. Hermosillo Sosa.
Director General de Programación, Organización y Presupuesto.

Emb. Jorge E. Guajardo González.
Embajador de México en China.

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

Min. Alfredo Miranda Ortiz.
Jefe de Cancillería de la Embajada de México en China.

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

Lic. Dalia V. Franco Jiménez.
Técnico Administrativo “B” – Temas Transversales

Dictaminó:

Paulina Maldonado García.
Analista - DGPOP.

Lic. Sergio Iván Conde Gorostiola.
Enlace de Alta Responsabilidad - DGPOP.

Abril de 2009.

MO-CHN-40

Versión 3.0



CONTENIDO

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico-administrativo	7
V. Atribuciones	14
VI. Misión y visión	26
VII. Estructura orgánica	27
VIII. Organigrama	28
IX. Objetivos y funciones	29
X. Glosario	49

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	2 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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 China 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 China. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que lo integran; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos necesarios que le permitan desarrollar de manera más productiva sus labores.

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

Por último y dado que el manual es un documento de consulta frecuente, deberá ser actualizado cada año o, en su caso, cuando exista algún cambio 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, a la Dirección General para Asia-Pacífico, a la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior y a la Dirección General de Servicios Consulares.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	3 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

II. Objetivos.

Proporcionar la información necesaria a las áreas que integran la Embajada de México en China, 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 China.
- 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	4 de 52

III. Antecedentes históricos.

México y China iniciaron relaciones diplomáticas el 14 de diciembre de 1899 mediante la suscripción del Tratado de Amistad, Comercio y Navegación entre los Estados Unidos Mexicanos y el Imperio Chino, cuyo Artículo 11 establecía el derecho de cada país de nombrar a un Agente Diplomático ante el gobierno del otro. Estableciéndose en 1904 la primera Legación de México en Pekín.

Tras el triunfo de la revolución encabezada por el doctor Sun Yatsen y la consiguiente proclamación de la República China en 1912, la Legación mexicana recibió instrucciones de continuar representando los intereses de México ante el nuevo gobierno. Dada la situación de inestabilidad, así como la ulterior invasión japonesa y la guerra civil que sacudió el territorio chino, la Legación mexicana trasladó sucesivamente su sede a las ciudades de Nanking -a la postre capital Republicana- y Shanghai, donde finalmente la invasión nipona obligó a su clausura en 1941. No obstante la representación china en México, continuó funcionando ininterrumpidamente. Cabe señalar que, paralelamente a su Legación, México mantuvo a principios de los años treinta un consulado honorario en la ciudad de Shanghai.

En 1942 México restableció su Legación en la Ciudad de Chongqing (Chungking), sede provisional de los poderes de la República. Un año después, ambos gobiernos acordaron elevar sus respectivas legaciones a nivel de Embajada. En 1945 el General Heliodoro Escalante presentó sus cartas credenciales al Presidente Chiang Kai-shek (Jiang Jieshi) como primer Embajador de México en China. Más tarde, de 1947 a 1949, el General Francisco J. Aguilar fungió como Embajador mexicano.

De 1949 a 1971, México mantuvo relaciones diplomáticas con el Gobierno del Kuomintang, aunque no se estableció representación diplomática mexicana alguna en el país durante ese período, y se habilitó al Embajador de México en Japón como concurrente.

El 17 de noviembre de 1971 México se unió al voto favorable al ingreso de la República Popular China a la Organización de las Naciones Unidas como representante único de esa Nación, reconociendo su indivisibilidad territorial. Subsecuentemente, el 14 de febrero de 1972, México y la República Popular China establecen relaciones diplomáticas.

Ambos países acordaron la instalación de representaciones diplomáticas a nivel de Embajador en sus respectivas capitales, sobre la base de los principios de respeto a la no intervención, la soberanía y la integridad territorial de cada país, así como los referentes a la coexistencia pacífica y la cooperación para el beneficio mutuo.

México abrió su representación en la ciudad de Pekín en mayo de 1972. Las primeras oficinas de la Embajada se ubicaron en el hotel Pekín, en el centro de la capital. El 9 de agosto del mismo año, el Embajador designado de México, Eugenio Anguiano Roch, presentó sus cartas credenciales ante Tung Piwu, entonces presidente provisional de la República Popular China.

En los 36 años transcurridos de la relación diplomática entre nuestro país y la República Popular China, México ha tenido al frente de su representación diplomática a once embajadores: Eugenio Anguiano Roch (1972-1976), Omar Martínez Legorreta (1976-1978), Víctor Manzanilla Schaffer (1980-1982), Eugenio Anguiano Roch (segundo período: 1982- 1987), Fausto Zapata Loredó

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	5 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

(1987-1988), Jorge E. Navarrete López (1989-1993), Manuel Rodríguez Arriaga (1993-1994) Luis Wybo Alfaro (1995-1999), Cecilio Garza Limón (1999-2001), Sergio Ley López (2001-2006), y Jorge E. Guajardo González (2007 -).

A partir de 1973, todos los presidentes mexicanos han realizado visitas de estado a China: Luis Echeverría en 1973, José López Portillo en 1978, Miguel de la Madrid en 1983, Carlos Salinas de Gortari en 1993, Ernesto Zedillo, en 1996, Vicente Fox en 2001 y Felipe Calderón Hinojosa en 2008.

Actualmente la Embajada desarrolla el trabajo político de la relación bilateral con la República Popular China y las regiones administrativas especiales de Hong Kong y Macao y la provincia de Taiwan. Dependen de la Embajada el Consulado General de México en Shanghai, creado como Consulado de Carrera en 1993 y elevado a la categoría de general un año después, el Consulado General de México en Hong Kong, establecido en 1965 y del que depende, a su vez, la Oficina de Enlace consular instalada en Taipei en 1991 y el Consulado General en Guanzhou, establecido en 2006 y elevado a la categoría de general en 2008.

En cuanto a agregadurías, desde 1972 la Misión contó con un Agregado Agrícola de la Secretaría de Agricultura, cargo suprimido en 1976. Por su parte, la Secretaría de la Defensa Nacional ha contado con un Agregado Militar y Aéreo en la Embajada, con encargo bienal, desde 1976, y un Agregado Militar Adjunto desde 2000. La Secretaría de Marina abrió su Agregaduría Naval a partir de 1998.

Una Consejería Comercial, dependiente del Instituto Mexicano de Comercio Exterior, fue establecida en la Embajada en 1972. De 1976 a 1978 estuvo cerrada. Posteriormente fue restablecida y continuó en funciones, dependiendo del Banco Mexicano de Comercio Exterior, hasta 1993, año en que fue clausurada al tiempo que se abría una Consejería Comercial en Hong Kong y en 2004 se estableció la Consejería en la Embajada, la que en la actualidad depende de Proméxico.

Se encuentra en proceso de regularización la oficina de Turismo de esta Embajada ante la Administración Estatal de Turismo de China, con el propósito de que se le reconozca como oficina del Consejo de Promoción Turística de México.

En 2004 el Gobierno mexicano propuso la creación de la Comisión Binacional Permanente México-China, la que se ha reunido en tres ocasiones; la última vez en julio de 2008. La Comisión Binacional es el mecanismo bilateral de consulta y negociación de alto nivel con el mandato de promover y fortalecer las relaciones bilaterales desde una perspectiva integral y de largo plazo en el marco de la Asociación Estratégica entre los dos países.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	6 de 52



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 y 14 septiembre 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre y 19 diciembre 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.

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	7 de 52



Código Penal para el Distrito Federal.
Gaceta Oficial del D.F.: 16 julio 2007.

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.

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	8 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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 de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009.
D.O.F. 10 noviembre 2008.

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

Reglamentos

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 29 febrero 1984.

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	9 de 52



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

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

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

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. 2 octubre 1935.

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	10 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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 de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009.
D.O.F. 28 noviembre 2008.

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

Acuerdo por el que se delega la facultad de celebrar contratos de donación al Director General de Inmuebles y Recursos Materiales de la SRE.
D.O.F. 9 mayo 1996.

Acuerdo desregulatorio de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 28 octubre 1996.

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

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

Acuerdo por el que dispone que el conjunto de la documentación contable, consiste en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso y del gasto público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo contable gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.
D.O.F. 25 agosto 1998.

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	11 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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. 8 agosto 2002.

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

D.O.F. 20 junio 2003.

Acuerdo por el que se 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 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 los formatos denominados DNN-1, que corresponde a la solicitud de certificado de nacionalidad mexicana por nacimiento, 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 reposición de documentos de nacionalidad por nacimiento o por naturalización, así como sus instructivos de llenado.

D.O.F. 15 diciembre 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	12 de 52

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 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.

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

Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las representaciones diplomáticas y consulares.
D.O.F. 18 agosto 2005.

Manual de Organización Institucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 14 julio 2006.

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.

Manual de Políticas y Normas Presupuestales para las Representaciones de México en el Exterior.
Vigente a partir de junio 2007.

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.

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-CHN-40	14/04/2009	3.0	13 de 52



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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	14 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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

Artículo 2.- Corresponde al Servicio Exterior:

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	15 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

- 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	16 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	17 de 52

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

- IV. Ejercer funciones notariales en los actos y contratos celebrados en el extranjero que deban ser ejecutados en territorio mexicano, en los términos señalados por el Reglamento. Su fe pública será equivalente en toda la República, a la que tienen los actos de los notarios en el Distrito Federal;
- V. Desahogar las diligencias que les encomienden las autoridades judiciales de la República;
- VI. Ejecutar los actos administrativos que requiera el ejercicio de sus funciones y actuar como delegado de las dependencias del Ejecutivo Federal en los casos previstos por las leyes o por orden expresa de la Secretaría; y
- VII. Prestar el apoyo y la cooperación que demande la misión diplomática de la que dependan.

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

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

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

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

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

Artículo 46.- Sin perjuicio de lo ordenado por otras disposiciones aplicables, queda prohibido a 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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	18 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

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

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

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

- I. Embajador o Representante Permanente;
- II. Jefe de Cancillería o Representante Alternativo;
- 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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	19 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

V. Personal de la rama técnico-administrativa.

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

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

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

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

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

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

Artículo 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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	20 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

- VI. Informar a la Secretaría los nombres de los funcionarios mexicanos que lleguen a su adscripción en comisión oficial y de sus actividades en el lugar;
- VII. Atender a funcionarios públicos, legisladores y otros representantes mexicanos que lleguen al país de su adscripción, en comisión oficial, independientemente del partido político al que pertenezcan;
- VIII. Mantenerse informado sobre México y sobre el país donde se encuentren acreditados;
- IX. Conocer el país en el cual están adscritos y viajar a través del mismo, de acuerdo con el programa de trabajo autorizado;
- X. Viajar a México al menos una vez al año, para celebrar consultas y actividades inherentes a su función; y
- XI. Ejercer las funciones que le confieran las convenciones internacionales en materia diplomática de las que México sea parte y aquellas otras que le sean encomendadas por la Secretaría en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	21 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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

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

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

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	22 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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;
- 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	23 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	24 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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 c 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	25 de 52



VI. Misión y visión.

Misión.

Representar dignamente a México ante el Gobierno de la República Popular China 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. Asimismo, 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 China.

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. Asimismo, lograr que mediante planes y programas a corto, mediano y largo plazo se resuelvan las demandas de la comunidad mexicana radicada en China.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	26 de 52



VII. Estructura orgánica.

1.0. Embajador.

1.1. Jefe de Cancillería.

1.1.1. Área Cultural y Educativa.

1.1.2. Área Consular.

1.1.3. Área Política.

1.1.4. Área de Cooperación Técnica y Científica.

1.1.5. Área Económica.

1.1.6. Área de Promoción Comercial.

1.1.7. Área de Prensa.

1.1.8. Área Administrativa.

1.1.9. Área de Comunicaciones y Protocolo.

1.1.10. Área de Temas Transversales.

SEMAR.

SEDENA.

PROMÉXICO.

Oficina de Turismo.

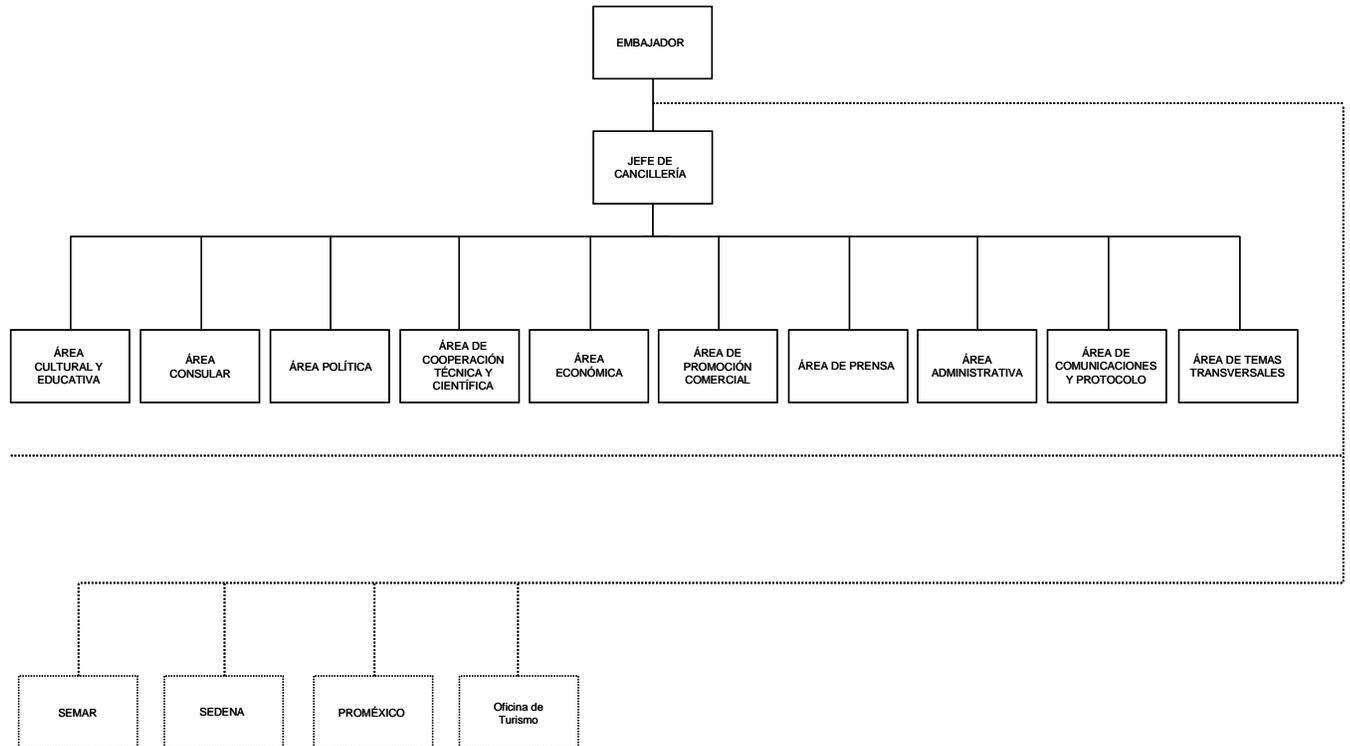
CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	27 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

VIII. Organigrama.



Agregadurías: Los objetivos y funciones de las Agregadurías no se señalan en este manual, ya que están compuestas por personal asimilado que pertenece a otras dependencias de la Administración Pública Federal, de acuerdo con el Artículo 8 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano "El personal asimilado se compone de funcionarios y agregados a misiones diplomáticas y representaciones consulares, cuyo nombramiento haya sido generado por otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal u otra Autoridad competente, con cargo a su propio presupuesto..." y de los Artículos 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	28 de 52



IX. Objetivos y funciones.

Embajador.

Objetivos.

Representar oficialmente al Gobierno de México ante el Gobierno de la República Popular China.

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

Funciones

- Atender los asuntos políticos de carácter bilateral encomendados por la SRE;
- Mantener informada a la Secretaría sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social y cultural de China, así como de sus relaciones internacionales;
- Mantener informada a la Secretaría sobre las relaciones de China con otros Estados;
- Informar a los interlocutores a nivel gobierno, medios de comunicación y público en general de China sobre el desarrollo de la vida política, económica, social y cultural de México;
- Desarrollar un estrecho acercamiento con las autoridades del Gobierno de China y con los medios de comunicación locales;
- Promover entre los círculos económicos de China un clima propicio para alentar la inversión china en México y mantener informados al sector financiero e industrial chinos sobre la evolución económica de México;
- Atender y dirigir las visitas de funcionarios, legisladores y empresarios mexicanos que se trasladen a la representación;
- Coordinar y ejecutar los asuntos de carácter administrativo (recursos humanos, financieros y materiales) de la representación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría;
- Dirigir el programa anual de trabajo, previa validación que la Secretaría haga de éste, así como informar a la SRE de su seguimiento;
- Presentar a la SRE propuestas sobre estrategias, programas, acciones, acuerdos y políticas que contribuyan al mejoramiento de la relación bilateral;
- Evaluar periódicamente el desarrollo de los convenios bilaterales existentes entre México y China;
- 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	29 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

- Vigilar el envío de los informes mensuales del ejercicio de las partidas de gasto de sostenimiento de oficina, de orden social y otras que determine la Secretaría;
- Autorizar el informe mensual de la representación e instruir su envío a la Dirección General para Asia-Pacífico;
- Evaluar el desempeño del personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito en la representación;
- 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 de México;
- 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 SRE y supervisar el funcionamiento de la sección consular;
- Difundir entre el personal adscrito a la Embajada, el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la SRE, 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	30 de 52



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.

Funciones.

- Atender y desahogar los asuntos asignados por el Embajador;
- Sustituir 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 SRE;
- Asesorar al Embajador en los asuntos que así lo requieran;
- Coordinar y organizar las visitas de funcionarios, legisladores y empresarios mexicanos que se trasladen a China;
- Preparar bajo la coordinación del Embajador los programas de trabajo y los eventos que tengan lugar;
- Informar a la Secretaría sobre los principales acontecimientos que se realicen en la sede de su adscripción;
- Distribuir la correspondencia oficial turnada por el Embajador a las áreas correspondientes;
- Coordinar y supervisar las actividades administrativas de las áreas (personal, recursos financieros y materiales) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría e instrucciones que el Embajador precise;
- 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;
- Dar trámite y, en su caso, negociar las solicitudes de apoyo a candidaturas mexicanas en organismos internacionales;
- Atender consultas sobre el sistema jurídico chino solicitadas por la SRE, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- Aprobar el informe mensual de la representación, someter a la autorización del Embajador y canalizar el informe para su envío a la Dirección General para Asia-Pacífico;
- Atender al público en general, acerca de las consultas que surjan sobre el sistema jurídico mexicano, previa consulta con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	31 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

- Establecer en las áreas de atención al público un mecanismo de captación de quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos, así como atender las promociones conforme a las directrices emitidas por la Secretaría;
- Revisar y someter a la consideración del Embajador, el anteproyecto anual de presupuesto de la representación, así como los reportes mensuales sobre el ejercicio del presupuesto asignado;
- Informar sobre costo y condiciones de vida en el lugar de adscripción, 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	32 de 52



Área Cultural y Educativa.

Objetivo.

Ampliar y fortalecer la presencia de las diversas manifestaciones de la cultura mexicana en China, así como el intercambio académico y educativo.

Funciones.

- Promover la difusión de la cultura mexicana a través de conferencias, seminarios, exposiciones, presentaciones artísticas, ciclos de cine, muestras gastronómicas y otras actividades representativas;
- Asistir a conferencias, seminarios, exposiciones y otras actividades que sean de interés para México;
- Remitir información a la Secretaría sobre las instituciones educativas y culturales de la representación, en particular las actividades que llevan a cabo y logros que hayan obtenido;
- Elaborar informes mensuales y anuales de las actividades educativas y culturales realizadas por la representación;
- Atender solicitudes de intercambio de información y material diverso en el ámbito cultural y educativo;
- Informar sobre la entrada a China de bienes del patrimonio cultural de México sustraídos ilegalmente de territorio mexicano;
- Otorgar apoyo logístico para la participación de especialistas mexicanos en congresos, conferencias y otras actividades de carácter internacional que se realicen en su circunscripción;
- Participar en el Comité de preselección de candidatos a beca del Gobierno de México y enviar a la Secretaría los expedientes de los solicitantes, incluyendo la prioridad de la contraparte china;
- Atender y llevar el control de becarios mexicanos;
- Supervisar, organizar y revisar periódicamente el Acervo Cultural de la biblioteca;
- 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 representación y en la residencia;
- Participar en la eventual negociación y elaboración de convenios de cooperación educativa y cultural con las autoridades de China;
- Coadyuvar en la ejecución, seguimiento y evaluación del programa de cooperación educativa y cultural;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	33 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

- Mantener contactos estrechos con universidades e instituciones de enseñanza e investigación chinos, para el establecimiento de proyectos conjuntos y acuerdos de colaboración directa;
- Apoyar intercambios de profesores y expertos con fines de docencia e investigación, 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	34 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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 documentar a nacionales mexicanos, chinos y extranjeros residentes en la República Popular China y efectuar los trámites consulares, de acuerdo a la normatividad vigente.

Funciones.

- Dar protección a los nacionales mexicanos cuando estos así lo requieran;
- Visitar cárceles, hospitales, instituciones asistenciales y centros de migración y detención;
- Expedir pasaportes de acuerdo a las disposiciones del reglamento correspondiente y demás normas aplicables;
- Desahogar las diligencias que le encomiendan las autoridades judiciales mexicanas ejerciendo funciones de auxilio judicial, conforme a la legislación aplicable, realizando los trámites que les soliciten los tribunales mexicanos, el Ministerio Público y otras autoridades de la Federación, estados y municipios;
- Llevar el registro de mexicanos residentes en China y, en su caso, expedir a solicitud del interesado el certificado de matrícula correspondiente;
- 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;
- 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 y tarjetas de cortesía, así como de visas de tipo diplomática, oficial y de servicio;
- Ejercer las funciones del Registro Civil en los términos del Código Civil y elaborar las Actas de Registro Civil concernientes al nacimiento, matrimonio y defunción de mexicanos, así como expedir copias certificadas de las mismas;
- Llevar a cabo las funciones notariales y la expedición de certificaciones que le confiere la legislación nacional;
- 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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	35 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

señalados por el derecho internacional, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes del Estado receptor;

- Auxiliar a la Secretaría de la Defensa Nacional en la expedición de cartillas del Servicio Militar Nacional;
- Cotejar los documentos públicos o privados que en original tengan a la vista y certificar las copias correspondientes;
- Legalizar firmas y/o sellos de documentos públicos extranjeros expedidos por autoridades de China, previa autorización del Embajador;
- Recibir y controlar las formas numeradas que envía el almacén general, remitiendo a la SRE las formas canceladas y fuera de uso;
- 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 las cuentas bancarias establecidas por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto para su posterior envío a la Tesorería de la Federación por medio de esta dirección;
- 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, 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	36 de 52

Área Política.**Objetivos.**

Contribuir a mantener un alto nivel de diálogo político entre el Gobierno de México y el Gobierno de la República Popular China.

Dotar a la SRE con elementos de análisis en materia de política del país receptor, a fin de coadyuvar a que el Gobierno mexicano diseñe y aplique las decisiones estratégicas que juzgue pertinentes en la relación bilateral.

Funciones.

- Recabar, analizar y elaborar información sobre los sucesos políticos internos a través de los medios de comunicación de su circunscripción;
- Analizar la política externa de China en sus ámbitos bilateral y multilateral; e informar sobre las visitas de los Jefes de Estado y de Gobierno y demás funcionarios que visiten China;
- Elaborar informes sobre la política interna y externa de la circunscripción, y remitirla a la SRE;
- 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;
- Proporcionar información a quienes lo soliciten, sobre asuntos políticos de México;
- Apoyar en la organización de visitas de Estado;
- Apoyar las visitas de funcionarios y legisladores que se trasladen a la representación;
- Mantener e incrementar los mecanismos de consulta política y gestionar apoyos a las candidaturas mexicanas en organismos internacionales;
- Promover y 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, 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	37 de 52



Área de Cooperación Técnica y Científica.

Objetivos.

Ampliar y fortalecer los proyectos bilaterales de cooperación técnica y científica, que tienen como marco de referencia el Convenio de Cooperación Técnica y Científica, suscrito en 1998 y los trabajos de la Subcomisión de Cooperación Técnica y Científica de la Comisión Binacional Permanente México-China. Otorgará mayor énfasis en el incremento del nivel de intercambio en aspectos de tecnología de punta y otros rubros de cooperación directamente ligados al sector productivo y al desarrollo nacional.

Coadyuvar en la identificación de nuevas áreas estratégicas de cooperación bilateral para el desarrollo, así como en la formulación de proyectos específicos de cooperación, en beneficio de la relación bilateral entre México y China.

Funciones.

- Definir, dar seguimiento y evaluar los asuntos y proyectos relacionados con el Convenio de Cooperación Técnica y Científica suscrito entre ambos países y con los trabajos de la Subcomisión de Cooperación Técnica y Científica de la Comisión Binacional Permanente México-China;
- Colaborar en la planeación, formulación, diseño, estructuración, negociación y evaluación de las acciones de cooperación bilateral en áreas estratégicas para el país;
- Coadyuvar en la identificación de nuevas áreas susceptibles de ser objeto de acciones bilaterales en materia de cooperación técnica y científica para el desarrollo;
- Fungir como interlocutor ante las instancias correspondientes de ambos gobiernos para la suscripción de instrumentos relativos a la cooperación técnica y científica;
- Contribuir en la formación de recursos humanos mediante la realización de reuniones, seminarios, talleres y estancias cortas; así como mediante la promoción y difusión de programas de capacitación y becas, ofrecidas por las dependencias públicas y privadas de ambos países;
- Mantener relaciones con los funcionarios chinos encargados de la cooperación con México, a fin de identificar instituciones homólogas en ambos países para la realización de proyectos de cooperación bilateral;
- Propiciar y apoyar el intercambio de expertos entre ambas naciones, a través de visitas recíprocas tendientes al establecimiento de programas de cooperación interinstitucional;
- Llevar a cabo visitas a los centros de investigación y de enseñanza superior, a efecto de actualizar las posibilidades de colaboración bilateral en dichas áreas;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	38 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

- Recopilar y analizar información, documentación y materiales sobre diversos ámbitos del desarrollo técnico y científico de China, a fin de transmitirlos a las instancias correspondientes en el Gobierno mexicano;
- Elaborar informes periódicos sobre las actividades efectuadas en la representación para la planificación de programas de cooperación;
- Participar en actividades de vinculación académica, científica y tecnológica prioritarias para las actividades de cooperación técnica y científica, 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	39 de 52



Área Económica.

Objetivos.

Elaborar análisis sobre los aspectos económicos más relevantes del país.

Fomentar los flujos de comercio e inversiones hacia y desde México y promover el intercambio de información económica y financiera, particularmente aquella que sea de interés para México.

Apoyar las negociaciones en temas económicos entre México y China y atender a delegaciones mexicanas de funcionarios, empresarios y académicos mexicanos que visiten China para tratar asuntos de naturaleza económica y financiera.

Funciones.

- Informar a la SRE sobre asuntos en materia económica y financiera de China que sean relevantes y de interés para México;
- Mantener actualizado el banco de datos sobre economía y finanzas de México y de China;
- Atender y desahogar consultas sobre asuntos económicos y financieros de México;
- Difundir en China información sobre la política económica de México;
- Atender consultas sobre asuntos económicos y financieros de México y de China;
- Mantener relación permanente con funcionarios chinos de los Ministerios de Comercio; Finanzas; Industria e Información; Agricultura; Comisión Nacional de Desarrollo y Reforma; Banco Popular (Central) de China; bancos estatales (agrícola, de desarrollo, etc.); y la Administración General de Supervisión de Calidad, Inspección y Cuarentena (AQSIQ); de Aduanas, de Industria y Comercio y Estatal de Impuestos, entre otras dependencias;
- Colaborar, según proceda, en las negociaciones de temas económicos entre México y China con la SRE y otras dependencias oficiales mexicanas;
- Apoyar a las delegaciones mexicanas que visiten China para tratar asuntos de naturaleza económica;
- Asistir a eventos económicos de alto nivel que se desarrollen en China;
- Coordinar seminarios y talleres de oportunidades de negocios e inversión, 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	40 de 52

Área de Promoción Comercial.

Objetivos.

Impulsar el comercio bilateral, promover las exportaciones de productos mexicanos e identificar proyectos en México que requieran inversión extranjera directa de China.

Mantener y aumentar el nivel de los contactos de la representación con el sector empresarial y los sectores gubernamentales relevantes, a fin de fomentar un mayor intercambio comercial entre ambas naciones, favoreciendo de manera especial la venta de productos mexicanos en este país.

Funciones.

- Apoyar a las delegaciones empresariales que visiten China, en la elaboración de sus agendas, proporcionándoles información sobre contrapartes chinas, así como la metodología para incursionar en el mercado. Ofrecer el seguimiento que requieran para la consolidación de posibles negocios en China;
- Apoyar a empresas mexicanas establecidas en China a fin de facilitar su labor comercial y sus relaciones intergubernamentales;
- Coordinar y apoyar visitas de altos funcionarios de México acompañados de empresarios que tengan interés en el área comercial;
- Atender y desahogar las solicitudes de información de los empresarios mexicanos sobre el comercio con este país;
- Mantener estrecha comunicación con Proméxico a fin de trabajar conjunta y coordinadamente en la promoción comercial de México;
- Servir de enlace entre el Gobierno de México y el Ministerio de Comercio de China y el Consejo para la Promoción al Comercio Exterior;
- Mantener e incrementar la relación con la Agencia China para la Promoción de las Inversiones;
- Elaborar y obtener estudios de mercado cuya información pueda resultar valiosa para el Gobierno y empresarios mexicanos;
- Mantener una base de datos de empresas mexicanas con interés en el mercado chino, y de las que ya se encuentran establecidas;
- Organizar y coordinar la presencia de empresas mexicanas en ferias comerciales que se organizan en China y mantener contacto directo con posibles contrapartes chinas;
- Coordinar seminarios y talleres que favorezcan el comercio bilateral;
- Informar a la Secretaría sobre los asuntos en materia de promoción comercial;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	41 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

- Asistir a eventos comerciales de alto nivel que se desarrollen en China, 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	42 de 52



Área de Prensa.

Objetivo.

Promover y preservar la buena imagen de México en China, procurando que dicha información generada y transmitida por los medios de comunicación chinos o cualquier otro medio extranjero acreditado en China, se base en la veracidad, la transparencia y la oportunidad informativa.

Funciones.

- Efectuar el seguimiento, clasificación y análisis de la información periodística y de los medios electrónicos de la circunscripción;
- Integrar y mantener actualizado la base de datos de los medios de comunicación que operen en la circunscripción;
- Mantener contactos con los responsables de las oficinas de prensa del Gobierno, medios de difusión local y de las agencias de prensa internacional, así como con agregados de prensa de otras Embajadas;
- Ser el enlace oficial de la representación ante los medios de comunicación y los sectores de opinión y de interés de la circunscripción;
- Transmitir a la Secretaría las notas de los medios impresos que se refieran a México o a temas colaterales de interés para nuestro país, así como reportes sobre medios electrónicos que aluden a México;
- Preparar comunicados, informaciones o declaraciones a los medios de difusión y enviarlos a la Secretaría;
- Elaborar la revista informativa electrónica de la Embajada;
- Estructurar un programa general de comunicación, que incorpore todos los aspectos de información, difusión, divulgación, promoción y relaciones públicas institucionales que desempeña la propia representación para la promoción de una imagen positiva de México en el exterior;
- Elaborar y tener actualizado un registro de los medios de difusión locales y agencias de prensa internacional acreditadas;
- Programar y coordinar las entrevistas del Embajador con reporteros, columnistas, corresponsales y, en su caso, analistas huéspedes de los medios vinculados con temas acerca de México;
- Establecer canales de comunicación permanentes con los corresponsales mexicanos acreditados en China, así como con los enviados especiales de los medios de difusión nacionales;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	43 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

- Promover la visita a México en coordinación con las instancias pertinentes, de líderes de opinión, editores, reporteros y columnistas locales y otras actividades de índole informativa en nuestro país;
- Promover la realización de mecanismos de promoción de una imagen positiva del país mediante la participación en mesas redondas, coloquios, foros académicos y reuniones diversas de las instancias y grupos locales, 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	44 de 52



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, financieros y materiales 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 SRE.

Funciones.

- Elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones de desempeño del personal del Servicio Exterior Mexicano y remitir dicha documentación a la SRE;
- 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 anteproyecto de manual de organización 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 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 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 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	45 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

- 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 SRE;
- 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 SRE y a fin de integrar el Proyecto de 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;
- Gestionar la difusión del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- 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, 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	46 de 52



Área de Comunicaciones y Protocolo.

Objetivos.

Servir de conducto para la eficiente y oportuna fluidez de la información y las comunicaciones entre la Embajada y la SRE, así como con otras instituciones de México y de la República Popular China.

Concertar las tareas logísticas necesarias para la celebración de eventos de la representación.

Funciones.

- Registrar, clasificar y distribuir la correspondencia de acuerdo al Manual de Correspondencia y Archivo;
- Clasificar y ordenar los documentos de acuerdo al sistema de clasificación vigente;
- Elaborar los listados de los documentos cuya vida administrativa haya concluido, para solicitar su concentración o baja a la Dirección General de Acervo Histórico Diplomático;
- Organizar, controlar y documentar el despacho de la valija diplomática de la Embajada a las oficinas centrales;
- Transmitir y recibir los mensajes que generen y/o envíen a las oficinas centrales por los medios de comunicación existentes tales como correo electrónico, fax, correo y otros a solicitud expresa del Embajador;
- Coadyuvar a la integración de una red virtual, para la comunicación interna de la Embajada;
- Mantener respaldo electrónico de la información recibida por correo electrónico;
- Codificar y decodificar los mensajes cifrados que se transmiten o reciben por el correo electrónico institucional;
- Efectuar la clasificación de los documentos destinados al archivo central de la Embajada;
- Mantener debidamente actualizado el archivo central de la representación;
- Digitalizar y registrar la documentación destinada al Sistema SICAR XXI;
- Coordinar y organizar logísticamente los eventos que se lleven a cabo en las instalaciones de la representación;
- Apoyar logísticamente a las visitas de funcionarios de México a la representación, 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	47 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

Área de Temas Transversales.

Objetivos.

Servir como enlace de las áreas sustantivas de la Embajada.

Integrar la información de las áreas sustantivas de la representación para la elaboración y presentación de diversos informes de control y seguimiento.

Funciones.

- Compilar la información de las áreas para la elaboración de los informes que presenta la representación;
- Actualizar el manual de organización de la Embajada;
- Recabar la información de las distintas áreas para presentar los informes trimestrales de los indicadores de desempeño del Sistema para la Gestión Programático-Presupuestaria de las Representaciones de México en el Exterior (SIGEPP);
- Compilar la información de las áreas políticas, económica, comercial, cooperación técnico científica, cultural, imagen y consular para la elaboración del programa anual de trabajo de la Embajada;
- Mantener actualizada la base de datos básicos de la representación para la elaboración de carpetas informativas para las visitas de funcionarios, legisladores y empresarios mexicanos que se trasladen a la representación;
- Apoyar la instrumentación de la política de techo único dentro de la representación;
- Apoyar en la organización de las distintas visitas oficiales a China, 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-CHN-40	14/04/2009	3.0	48 de 52



X. Glosario.

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

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

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

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

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

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

Canciller: 1. Secretario de estado encargado de los asuntos externos o de las relaciones exteriores de una nación; 2. Secretario de una misión.

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	49 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

Convención de Viena Sobre Relaciones Diplomáticas: Tratado internacional abierto a la firma de los estados en Viena el 18 de abril de 1961, al término de la Conferencia de las Naciones Unidas en la materia. Consta de 53 artículos que fundamentalmente codificaron en forma de disposiciones positivas el derecho diplomático relativo a las misiones diplomáticas permanentes de carácter bilateral y a las relaciones por ellas desarrolladas, en determinadas cuestiones la Convención innovó con disposiciones hasta ahora no existentes.

La Convención estableció normas más claras en la materia que las recogidas por la costumbre internacional que hasta entonces regulaba las relaciones diplomáticas bilaterales. Los estados que no son miembros, se siguen regulando por la costumbre internacional.

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

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

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

Diario Oficial de la Federación (D.O.F.): Es el órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en publicar en el territorio nacional, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos, expedidos por los Poderes de la Federación en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin que de éstos sean aplicados y observados debidamente.

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

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

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

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

- Representar al país que lo envía ante otro que lo recibe.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	50 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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

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

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

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

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

Matrícula consular: El certificado de matrícula consular es un documento público que acredita que un mexicano se encuentra domiciliado en el extranjero, lo identifica y prueba que está debidamente matriculado dentro de la circunscripción consular. Además de servir como identificación es útil en las labores de protección. Este certificado se obtiene en las representaciones de México en el extranjero.

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	51 de 52



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA EMBAJADA DE MÉXICO EN CHINA

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

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

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

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

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-CHN-40	14/04/2009	3.0	52 de 52



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES

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

OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Julio Camarena Villaseñor

SECRETARIA

Firma autógrafa

Emb. Patricia Espinosa Cantellano

EMBAJADOR

Firma autógrafa

Emb. Jorge Eugenio Guajardo González

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Firma autógrafa

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa

PARTICIPANTE DE LA UNIDAD
RESPONSABLE

Firma autógrafa

Min. Alfredo Miranda Ortiz
Jefe de Cancillería

DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE
ORGANIZACIÓN, SOPORTE OPERATIVO Y

Firma autógrafa

Lic. Mónica Pérez Lopez

VERSIÓN: 3

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Abril de 2009