



SRE

SECRETARÍA DE
ORGANISMOS Y MECANISMOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Junio 2018
VERSIÓN 3.0

06



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

LUIS VIDEGARAY CASO
C. SECRETARIO.

MARÍA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO
C. OFICIAL MAYOR.

JESÚS SCHUCRY GIACOMAN ZAPATA
DIRECTOR GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS.

LAURA HASBACH MELCHOR
DIRECTORA GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

 LUIS ASTETE FLORES
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

 HUMBERTO ROSALES DE LEÓN
SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN

DICTAMINÓ:

 CARLOS JOSUÉ MEJÍA GUTIÉRREZ.
ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD- DGPOP.

Junio 2018

MO-DGOMRA-311

versión 3.0




SRE

Secretaría de
Asesoría Económica

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

ÍNDICE

	Página
I. Introducción.....	4
II. Objetivos del manual.....	5
III. Antecedentes históricos.....	6
IV. Marco jurídico.....	7
V. Atribuciones.....	16
VI. Misión y visión.....	20
VII. Estructura orgánica:	
A) Descripción de la estructura orgánica.....	21
B) Representación gráfica.....	22
VIII. Objetivos y funciones.....	23
IX. Glosario.....	59
X. Disposiciones transitorias.....	62

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	3 de 62



SRE

Secretaría de Relaciones Exteriores

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

I. INTRODUCCIÓN

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 de la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, y en los artículos 7 fracción XXI, 14, fracción VIII, 26 y 32, fracción XVIII del *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, la DGOMRA ha elaborado, en coordinación con la DGPOP, el presente manual de organización.

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

Asimismo, en el presente documento se precisan los antecedentes históricos de la DGOMRA, los ordenamientos legales básicos que constituyen su marco jurídico y, en especial, las atribuciones que le confiere el *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, 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, de conformidad con el Lineamiento Cuarto de la *Guía Técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización*, y dado que el manual es un documento de consulta frecuente, deberá ser actualizado cada vez que exista algún cambio sustancial en el funcionamiento de la Dirección General para lo cual su titular deberá efectuar las modificaciones al manual de organización, informando a la DGPOP.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	4 de 62



SRE

SECRETARÍA DE AMÉRICA
RENTISTAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo General

Dar a conocer la organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la DGOMRA, mediante la difusión del manual de organización, con la finalidad de cumplir con la misión de la Dirección General.

Objetivos específicos

- Apoyar en la planeación y diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa de la DGOMRA, por medio de la difusión del manual para cumplir con la normatividad aplicable.
- Servir como herramienta a través de la aplicación de las políticas de administración de la DGOMRA, a fin de dar cumplimiento a los criterios de optimización del uso de los recursos humanos, presupuestales, técnicos y materiales de que disponga.
- Disponer de una visión de conjunto mediante la identificación clara de los objetivos y funciones de cada una de las áreas que integran la DGOMRA, a fin de que optimizar sus actividades de acuerdo a lo establecido en dicho manual.
- Difundir su estructura orgánica y atribuciones, a través del manual, a fin de que se conozca el papel que desempeña dentro de la Secretaría.
- Servir de medio de inducción mediante la orientación oportuna al personal de nuevo ingreso, con la finalidad de facilitar su incorporación a la DGOMRA.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág
MD-DGOMRA-341	06/06/2018	3.0	5 de 62



SRE
Secretaría de
Relaciones Exteriores

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En mayo de 1990, las responsabilidades acerca de los organismos regionales entre la Dirección General de Relaciones Económicas Multilaterales y la Dirección General de Organismos Regionales Americanos fueron redistribuidas con el cometido de concertar en una sola unidad administrativa los asuntos vinculados al Sistema Interamericano y aquellos que se ocupan de temas específicos, así como los esquemas de negociación multilateral.

Como resultado, la Dirección General se dividió en tres áreas: Organización de los Estados Americanos (OEA); Organismos Regionales Especializados, y Organismos de Negociación y Concertación Latinoamericana.

Así, el 28 de agosto de 1998, se publicó el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría que dio origen a la DGOMRA, con las funciones principales funciones de normar la participación de México en los Organismos Regionales Americanos de su competencia; coordinar los esfuerzos encaminados a fijar la postura de México en los Organismos Regionales Americanos; participar en la negociación de los Tratados Multilaterales auspiciados por los Organismos Regionales Americanos; así como promover la firma, adhesión y ratificación de dichos Tratados.

Posteriormente, el 16 de julio de 2010, la Dirección General asumió el seguimiento de los organismos y mecanismos regionales de índole económica. Las atribuciones que actualmente tiene la DGOMRA están contempladas en el artículo 26 del Reglamento Interior de la Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de enero de 2009, con reformas de fechas 4 de septiembre de 2009, 27 de septiembre de 2011 y 12 de octubre de 2012.

Sus atribuciones están orientadas a normar la actuación de México en la OEA, en organismos que conforman el Sistema Interamericano, en organizaciones regionales de carácter autónomo, en mecanismos de concertación multilateral y en los mecanismos permanentes de consulta y concertación política de la región.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGOMRA-3A1	06/06/2018	3.0	6 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05 febrero 1917.

Tratados Internacionales

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 03 agosto 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre 1968.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

D.O.F. 14 febrero 1975.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados entre Estados y Organizaciones Internacionales o entre Organizaciones Internacionales.

D.O.F. 28 abril 1988.

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

Leyes

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

D.O.F. 28 diciembre 1963.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01 abril 1970.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31 diciembre 1975.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 diciembre de 1976.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31 diciembre 1982.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05 enero 1983.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	7 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
D.O.F. 08 febrero 1984.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24 diciembre 1986.

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

Ley Sobre la Celebración de Tratados.
D.O.F. 02 enero 1992.

Ley del Servicio Exterior Mexicano.
D.O.F. 04 enero 1994.

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

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04 enero 2000.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04 enero 2000.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19 diciembre 2002.

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

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

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31 diciembre 2004.

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

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DCOMRA-331	06/06/2018	3.0	8 de 62



SRE

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

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

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 mayo 2016.

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18 julio 2016.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18 julio 2016.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
D.O.F. 26 enero 2017.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

Códigos

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

Código Civil Federal.
D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14 agosto 1931.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
D.O.F. 21 septiembre 1932.

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

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

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

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05 marzo 2014.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
M0-DGOMRA-341	06/06/2018	3.0	2 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Reglamentos

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

D.O.F. 11 junio 2003.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 17 junio 2003.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28 junio 2006.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 08 enero 2009.

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

D.O.F. 28 julio 2010.

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

D.O.F. 28 julio 2010.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 02 abril 2014.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 28 abril 2017.

Decretos

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

D.O.F. 10 diciembre 2012.

Acuerdos

Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental.

D.O.F. 06 diciembre 2002.

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

D.O.F. 20 junio 2003.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-06QMRA-311	06/06/2018	2.0	10 de 62



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Acuerdo por el que se reforma el diverso que crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.
D.O.F. 16 marzo 2004.

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se designa a los integrantes del Comité de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 19 septiembre 2005.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15 julio 2010.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16 julio 2010.

Acuerdo por el que se da a conocer la Relación Única de la Normativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 9 septiembre 2010.

Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican.
D.O.F. 10 abril 2013.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 04 octubre 2011.

Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 10 junio 2013

Acuerdo por el que se delegan facultades en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican.
D.O.F. 26 noviembre 2015.

Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
D.O.F. 04 febrero 2016.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	1.0	11 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

D.O.F. 15 abril 2016.

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 04 mayo 2016.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 03 noviembre 2016.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

D.O.F. 15 mayo 2017.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31 mayo 2017.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 06 julio 2017.

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

D.O.F. 13 julio 2017.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24 julio 2017.

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

D.O.F. 14 julio 2017.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	12 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
D.O.F. 22 agosto 2017.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018.
D.O.F. 29 diciembre 2017.

Circulares y/u Oficios

Oficio-Circular por el que se dan a conocer los lineamientos por los que se establece un mecanismo de Información con base en indicadores de gestión, conforme a los cuales las representaciones, delegaciones u oficinas con que cuentan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República en el exterior, deberán reportar sus erogaciones, actividades y el cumplimiento de los programas a su cargo.
D.O.F. 04 febrero 1998.

Documentos Normativo-Administrativos

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
D.O.F. 20 agosto 2015.

Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Portal de la SRE julio 2016.

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización.
Normateca Interna de la SRE septiembre 2017.

Otras disposiciones

Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán Observar los Servidores Públicos Adscritos a las Unidades Administrativas y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Normateca Interna de la SRE marzo 2009.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20 mayo 2013.

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.
D.O.F. 30 agosto 2013.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DCOMRA-311	06/06/2018	3.0	13 de 62



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
D.O.F. 30 agosto 2013.

Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.
D.O.F. 30 agosto 2013.

Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.
D.O.F. 13 diciembre 2013.

Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018.
D.O.F. 30 abril 2014.

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

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13 abril 2006.

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30 enero 2013.

Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
D.O.F. 20 agosto 2015.

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22 febrero 2016.

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
D.O.F. 26 enero 2018.

Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal vigente.

Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior
Normateca Interna diciembre 2014.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 31 agosto 2016.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/04/2018	3.0	14 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Portal de la SRE junio 2018.

Nota: Será responsabilidad de cada unidad administrativa dar cumplimiento a su marco normativo considerando las reformas que del mismo deriven.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	15 de 62

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

V. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 14. Al frente de cada una de las Direcciones Generales, habrá un Director General, quien, auxiliado por los Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, tendrá las atribuciones comunes siguientes:

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
460-DGOMRA-311	06/06/2018	2.0	16 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

- X. Proporcionar la información y la colaboración que les sea requerida por otras unidades administrativas de la Secretaría o por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, dentro del ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que para tal efecto establezca el Secretario;
- XI. Participar en la negociación y, cuando corresponda, según sus atribuciones específicas, en la promoción, actualización y seguimiento de los tratados y acuerdos interinstitucionales, con el apoyo de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como de otras dependencias gubernamentales;
- XII. Autorizar, instruir y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Participar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de su competencias;
- XIV. Verificar, en coordinación con la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, que los convenios, contratos y pedidos que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, que sean administrados por la dirección general, sean cumplidos en los términos pactados o fijados;
- XV. Validar las facturas que presenten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios a la Secretaría, por haber recibido los bienes y servicios conforme a lo pactado, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- XVI. Elaborar con la antelación suficiente, la justificación de la contratación que se pretenda, proporcionando a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales los insumos correspondientes, que servirán de base para dictar el fallo respectivo y participar en todos los actos relacionados en los procedimientos de contratación y los posteriores que deriven de ellos.
- XVII. Gestionar ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales con la antelación suficiente, los trámites necesarios para la prórroga de los contratos o pedidos y, la entrega de cualquier tipo de bienes o prestación de servicios, en los que sea la unidad requirente o administradora, debiendo proporcionar la justificación correspondiente.
- XVIII. Elaborar propuestas para crear, reorganizar o suprimir unidades de la Dirección General a su cargo, someterlas a consideración de su superior jerárquico y presentarlas a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIX. Rendir los informes que en materia de su competencia le requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, o cualquier otra autoridad;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
NO-DGDMRA-311	06/06/2018	3.0	27 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

- XX. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en su archivos, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información, y
- XXI. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que les encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

Artículo 26. Corresponde a la Dirección General de Organismos y Mecanismos Regionales Americanos:

- I. Formular e impartir, en coordinación con las diversas unidades de la Secretaría y otras dependencias gubernamentales, los lineamientos generales que normen la actuación de México en la Organización de Estados Americanos, en los organismos que conforman el Sistema Interamericano, en las organizaciones regionales de carácter autónomo, así como en los mecanismos de concertación multilateral y mecanismos permanentes de consulta y concertación política de la región;
- II. Participar en las reuniones convocadas en el marco de la Organización de Estados Americanos, de otros organismos del Sistema Interamericano y de los mecanismos de concertación multilateral y mecanismos de consulta y concertación política de la región;
- III. Proponer y concertar las acciones encaminadas a establecer la posición de México en los temas de carácter político, jurídico y social que se examinen en la Organización de los Estados Americanos y en los organismos y mecanismos regionales americanos;
- IV. Supervisar y coordinar las labores de las representaciones de México ante los organismos regionales americanos, así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones de México en cada caso;
- V. Realizar los estudios y acciones necesarios para promover las iniciativas de México en los organismos y mecanismos regionales americanos;
- VI. Presentar y promover, en coordinación con la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Comité de Candidaturas, las candidaturas de México en el ámbito de la Organización de los Estados Americanos, los organismos y mecanismos regionales de concertación de su competencia, así como considerar y otorgar el apoyo a las peticiones que formulen otros países a favor de sus candidatos;
- VII. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los trámites necesarios para cumplir con los pagos de contribuciones, aportaciones y cuotas de México ante los organismos internacionales en materia de su competencia, así como apoyar a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en cumplimiento de sus compromisos con organismos internacionales, en coordinación con las representaciones de México en el exterior, y

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-30GOMRA-331	06/06/2012	3.0	18 de 62



SRE

SECRETARÍA REGIONAL EJECUTIVA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

VIII. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que le encomiende el Secretario.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-811	06/06/2018	3.0	19 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

VI. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Planear y ejecutar la política exterior en los organismos y mecanismos regionales americanos, conforme a los principios de política exterior y los objetivos nacionales de nuestro país.

Visión

Fortalecer el papel de México como interlocutor relevante en la OEA, en los organismos que conforman el Sistema Interamericano, en las organizaciones regionales de carácter autónomo, así como en los mecanismos de integración, concertación multilateral y mecanismos permanentes de consulta y concertación política de la región, aportando iniciativas orientadas a fortalecer el diálogo político con los países de la región.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	20 de 62

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

a) Descripción de la estructura orgánica

1.0. Dirección General de Organismos y Mecanismos Regionales Americanos

1.1. Dirección General Adjunta para Asuntos Hemisféricos y de Seguridad

1.1.1. Dirección para Asuntos Políticos y de Seguridad

1.1.1.0.1. Departamento para Asuntos Políticos y de Seguridad

1.1.2. Dirección para Asuntos Hemisféricos

1.1.0.0.1. Departamento para Asuntos Hemisféricos

1.1.0.0.2. Departamento para Asuntos Migratorios y Sociales

1.1.0.0.3. Departamento para Organismos Especializados

1.2. Dirección General Adjunta de Mecanismos Regionales

1.2.1. Dirección para la Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños (CELAC) y CELAC-UE

1.2.1.0.1. Departamento para la CELAC y CELAC-UE

1.2.2. Dirección para la Conferencia Iberoamericana

1.2.1.1. Subdirección para la Conferencia Iberoamericana, Organización y Vinculación

1.2.1.1.1. Departamento para la Conferencia Iberoamericana

1.3. Dirección General Adjunta para la Integración Regional en América Latina y el Caribe

1.3.1. Dirección para Alianza del Pacífico

1.3.2. Dirección de Organismos de Integración Económica

1.3.0.1. Subdirección para Alianza del Pacífico

1.3.0.2. Subdirección para el Caribe

1.0.0.0.1. Departamento de Control de Gestión y Archivo

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	23 de 62

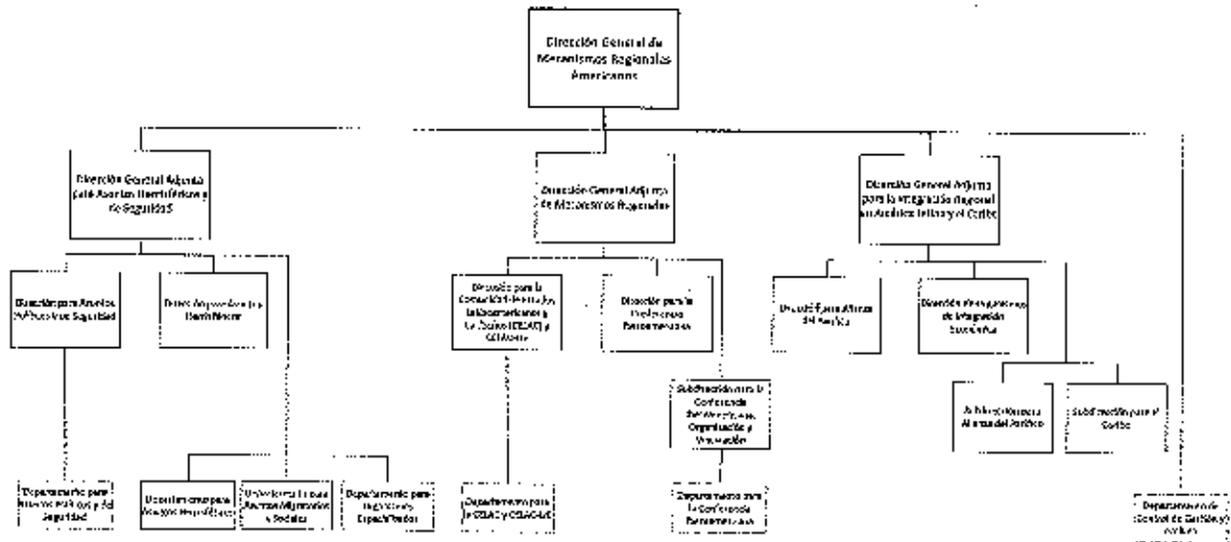


SRE

SECRETARÍA DE
ORGANIZACIÓN AMERICANA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

b) Representación gráfica



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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	22 de 62



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES.

Dirección General de Organismos y Mecanismos Regionales Americanos

Objetivo

Asegurar la activa participación de México, mediante la coordinación de su posición en los distintos organismos y mecanismos regionales americanos, a fin de dar seguimiento al avance en el cumplimiento de los compromisos asumidos por México.

Funciones

1. Dictaminar e instruir, en coordinación con las diversas unidades de la Secretaría y otras dependencias gubernamentales, a través de los lineamientos generales que norman la actuación de México en la OEA, en los organismos que conforman el Sistema Interamericano, en las organizaciones regionales de carácter autónomo, así como en los mecanismos de concertación multilateral y mecanismos permanentes de consulta y concertación política de la región;
2. Participar en la colaboración de México mediante la asistencia a las reuniones convocadas en el marco de la OEA, de otros organismos del Sistema Interamericano y de los mecanismos de concertación multilateral y mecanismos de consulta y concertación política de la región;
3. Proponer y concertar las acciones encaminadas mediante los lineamientos y la posición de México en los temas de carácter político, jurídico y social que se examinen en la OEA y en los organismos y mecanismos regionales americanos;
4. Controlar y dirigir las labores de las representaciones de México ante los organismos regionales americanos, mediante la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones de México en cada caso;
5. Emitir los estudios y acciones necesarios mediante la promoción de las iniciativas de México en los organismos y mecanismos regionales americanos;
6. Difundir y promover, mediante la coordinación con la DGONU, los lineamientos establecidos por el Comité de Candidaturas, las candidaturas de México en el ámbito de la OEA, los organismos y mecanismos regionales de concertación de su competencia, así como considerar y otorgar el apoyo a las peticiones que formulen otros países a favor de sus candidatos;
7. Coordinar junto con la DGPOP, a través de realizar los trámites necesarios para cumplir con los pagos de contribuciones, aportaciones y cuotas de México ante los

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	23 de 62

organismos internacionales en materia de su competencia, así como apoyar a otras dependencias y entidades de la APF en cumplimiento de sus compromisos con organismos internacionales, en coordinación con las RME;

8. Difundir entre el personal adscrito a la DGOMRA el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Protocolo para la Prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual;
9. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
10. 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-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	24 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Dirección General Adjunta para Asuntos Hemisféricos y de Seguridad

Objetivo

Coordinar la participación de México mediante la concertación e instrumentación de acciones de promoción de su posición en la OEA y los organismos del Sistema Interamericano de carácter político, así como en los mecanismos de concertación y cooperación regional en materia migratoria y de seguridad, con el propósito de promover los intereses de México y la cooperación internacional en la región.

Funciones

1. Coordinar con otras dependencias y entidades de la APF la posición de México en materia de seguridad y asuntos sociales en la OEA, para obtener los mayores beneficios de los programas de cooperación que se diseñan en dicha organización;
2. Organizar el grupo de trabajo de la SRE que define los temas prioritarios que México debe abordar en la Asamblea General de la OEA, para promover los temas prioritarios de la Agenda Regional de México;
3. Coordinar las gestiones de mediación derivadas de los acuerdos establecidos en la OEA para mantener la paz y la seguridad regionales, con el propósito de dar cumplimiento a los principios de la política exterior mexicana;
4. Coadyuvar y ser parte de la delegación de México que participa en la CMDA, con el propósito de asesorar al jefe de la delegación sobre los alcances de los acuerdos que la CMDA desee plasmar en la declaratoria que se adopta en cada conferencia;
5. Evaluar la conveniencia de destinar aportaciones voluntarias a diversos programas o actividades de la OEA, a fin de coadyuvar al acercamiento de México con determinados países clave del continente americano;
6. Coordinar el seguimiento de los trabajos de la Comisión de Asuntos Migratorios de la OEA, a fin de coadyuvar en la promoción de los intereses mexicanos en materia migratoria en el ámbito regional;
7. Evaluar la participación de México en esquemas de cooperación en materia de seguridad con determinados países o subregiones del continente americano, para salvaguardar la seguridad nacional;
8. Coordinar las iniciativas de México en la OEA o en otros mecanismos subregionales en materia de seguridad con la DGTG, DGALC y DGAN; en materia de derechos humanos y democracia con la DGDHD, la DGALC y la DGAN; en materia de paz y de seguridad internacionales con la DGONU, a fin de armonizar la posición de nuestro país en los ámbitos bilaterales, multilaterales y regionales;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGDMRA-311	06/06/2018	3.0	25 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

9. Difundir en los ámbitos académico y gubernamental las actividades que realiza la SRE en la OEA y los organismos del Sistema Interamericano de carácter político, así como de mecanismos de concertación y cooperación regional, a través de las invitaciones para impartir conferencias y participar en mesas redondas, con el propósito de promover los intereses de México y la cooperación internacional en la región;
10. Organizar conferencias regionales sobre mecanismos de cooperación en materia de seguridad hacia Centroamérica, a fin de promover los objetivos nacionales;
11. Verificar el cumplimiento de los acuerdos y el desarrollo de las negociaciones que en materia de asuntos hemisféricos y de seguridad celebre México con los países miembros de la OEA, con la finalidad de consolidar las relaciones políticas de México en dicha región;
12. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
13. 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.
MD-DCOMRA-311	06/06/2018	3.0	26 de 62



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Dirección para Asuntos Políticos y de Seguridad

Objetivo

Coordinar la participación de México, en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría y entidades de la APF mediante acciones de promoción que permitan establecer su posición en la OEA y los organismos del Sistema Interamericano de carácter político, así como en los mecanismos de concertación y cooperación regional en materia de seguridad y democracia, con el propósito de promover los intereses de México y la cooperación internacional en la región.

Funciones

1. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, así como con las dependencias y entidades de la APF la posición de México en temas de seguridad, democracia y política en la OEA, para obtener los mayores beneficios de los programas de cooperación que se diseñan en dicha organización;
2. Coordinar el grupo de trabajo de la SRE en donde se definen los temas prioritarios que México abordará en la Asamblea General Ordinaria de la OEA y en la Cumbre de las Américas, para promover los temas prioritarios de la Agenda Regional de México;
3. Conducir las gestiones de mediación que se acuerden en la OEA para mantener la paz y la seguridad regionales, y la estabilidad democrática, a fin de dar cumplimiento al principio de política exterior;
4. Intervenir con la delegación de México que participa en la CMDA, con el propósito de asesorar al Jefe de la Delegación sobre los alcances de los acuerdos que la CMDA desee plasmar en la declaratoria que se adopta en cada conferencia;
5. Evaluar la conveniencia de destinar aportaciones voluntarias a las MOE, o diversos programas de la OEA, a fin de coadyuvar al acercamiento de México con determinados países clave del continente americano;
6. Evaluar la participación de México en esquemas de cooperación en materia de seguridad con determinados países o subregiones del continente americano, para salvaguardar la seguridad nacional;
7. Coordinar la gestión de consultas a otras unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF sobre las actividades que se realizan en las comisiones interamericanas de mujeres y para el control del abuso de drogas, en la Secretaría de Seguridad Multidimensional sobre los temas: drogas, terrorismo, seguridad pública y delincuencia organizada transnacional, así como en materia de corrupción y justicia, y la convención interamericana sobre el tráfico ilícito de armas;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-06DMRA-311	06/06/2018	3.0	27 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

8. Organizar conferencias regionales relativas a mecanismos de cooperación en materia de seguridad hacia Centroamérica, a fin de promover los objetivos nacionales;
9. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y el desarrollo de las negociaciones que en materia de asuntos hemisféricos y de seguridad celebren distintas dependencias y entidades de la APF con la OEA, con la finalidad de consolidar las relaciones políticas de México en dicha región;
10. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
11. 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-DGCMRA-311	06/06/2018	3.0	28 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Departamento para Asuntos Políticos y de Seguridad

Objetivo

Elaborar propuestas de lineamientos en materia de asuntos políticos, democracia, seguridad, conflictos internos y fronterizos, así como de temas militares y de defensa, para la participación de México mediante la formulación de su posición en la OEA y en otros foros interamericanos, con el propósito de someterlos a consideración y colaborar en el cumplimiento de objetivos.

Funciones

1. Elaborar lineamientos para la participación de las reuniones de consulta de ministros de relaciones exteriores de la OEA, en reuniones en materia de asuntos políticos, democracia y seguridad, a fin de someterlos a consideración para su aprobación;
2. Apoyar en el seguimiento de las labores de la Asamblea General Ordinaria, el Consejo Permanente y la Secretaría de Seguridad Multidimensional, la Secretaría de Asuntos Hemisféricos y la Secretaría para el Fortalecimiento de la Democracia, con el propósito de contar con información actualizada;
3. Evaluar la conveniencia de destinar aportaciones voluntarias a las MOE, a fin de coadyuvar al acercamiento de México con países prioritarios en el hemisferio;
4. Atender las solicitudes de información de las dependencias y entidades gubernamentales sobre temas militares y de defensa, de conformidad con los instrumentos interamericanos de seguridad de los que nuestro país es parte, con el propósito de contribuir en la aportación de elementos para la participación de México en los foros hemisféricos dedicados al tratamiento de dichos temas;
5. Elaborar propuestas de temas de interés para México que pueden ser incluidas en las reuniones de los foros hemisféricos, a fin de someterlos a consideración del jefe inmediato;
6. Realizar el envío de información a las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF y las resoluciones que emite la OEA, a fin de realizar su difusión;
7. Elaborar informes en materia de asuntos políticos, democracia y seguridad de la OEA, con el fin de mantener informado al jefe inmediato sobre los avances en la materia;
8. Proponer documentos de apoyo de declaraciones, discursos, comunicados conjuntos y temas de conversación con motivo de visitas oficiales, para someterlos a aprobación;
9. Clasificar la información generada en el departamento de asuntos políticos y de seguridad, para realizar su guarda en los expedientes respectivos para su consulta;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCOMRA-311	06/06/2018	3.0	29 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

10. Apoyar en la logística de las reuniones de la OEA que se celebran en México o en el extranjero, a fin de que se realicen conforme a lo programado;
11. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
12. 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-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	30 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Dirección para Asuntos Hemisféricos

Objetivo

Coordinar el seguimiento de los temas relacionados con la administración y programa-presupuesto de la OEA y supervisar las contribuciones financieras a los organismos internacionales competencia de la DGOMRA, mediante la promoción de su pago ante la instancia correspondiente en la Secretaría, a fin de coordinar las aportaciones voluntarias de México a la OEA en temas prioritarios para nuestro país y el seguimiento a la participación de los Observadores Permanentes en la OEA.

Funciones

1. Evaluar la información que remite la Misión Permanente de México ante la OEA relativas a la modernización de la gestión administrativa y el programa-presupuesto de la OEA;
2. Proponer lineamientos para la toma de posición de México en el proceso de negociación sobre los asuntos administrativos y presupuestarios de la OEA para definir su participación, a fin de someterlos a consideración para su aprobación;
3. Supervisar la documentación necesaria relacionada con las aportaciones voluntarias de México a las misiones de observación electoral de la OEA y otros proyectos de Interés para México, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de las instituciones democráticas en el hemisferio y al desarrollo de Estados miembros;
4. Coordinar con las dependencias y entidades de la APF el pago de las contribuciones financieras del gobierno de México a organismos regionales americanos, con el propósito de cumplir con los tratados y convenios en la materia;
5. Colaborar con la Dirección General Adjunta para Asuntos Hemisféricos y de Seguridad en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, en los temas que son competencia de esta dirección de área, a fin de cumplir con los compromisos adquiridos por México;
6. Colaborar en la atención de solicitudes de información que requiera la Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control en temas de la competencia de esta dirección de área, con el propósito de responder a dichas consultas;
7. Supervisar el estatus de los asuntos recibidos competencia de la Dirección de Asuntos Hemisféricos, con el propósito de promover su atención;
8. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
9. 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.
MD-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	31 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Departamento para Asuntos Hemisféricos

Objetivo

Realizar la gestión, registro y seguimiento a los asuntos hemisféricos en materia de desarrollo y de cooperación de la OEA, SICA y Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla, mediante la actualización de los acuerdos y compromisos asumidos por el gobierno mexicano en estos temas, a fin de informar el estatus de los mismos.

Funciones

1. Realizar consultas a otras unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF sobre las actividades en materia de seguridad que se realizan en el marco del SICA y de cooperación del Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla, con objeto de normar la posición de México;
2. Integrar la información proporcionada por otras unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF sobre los temas hemisféricos de desarrollo y de cooperación de la OEA para su análisis y elaboración de los documentos y las carpetas de apoyo de los compromisos e iniciativas de México;
3. Elaborar temas de conversación, documentos de apoyo y propuestas de declaraciones, discursos y comunicados conjuntos para las visitas de estado del Presidente y del Secretario a otros países o de mandatarios y cancilleres a México;
4. Apoyar en la participación de México como observador regional en materia de seguridad del SICA para dar seguimiento a los acuerdos, iniciativas y compromisos del Gobierno de México en esa materia;
5. Analizar y elaborar los informes y documentos sobre temas hemisféricos en materia de desarrollo y de cooperación para evaluar los logros de la participación de México y sus iniciativas;
6. Apoyar en la integración de informes de gestión, resultados y otros vinculados con el seguimiento de la agenda del SICA y el Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla para tener un mejor control de las iniciativas y compromisos de México;
7. Apoyar, cuando así lo soliciten a las autoridades de los organismos y mecanismos de la competencia para la preparación de las reuniones que se realizan en México;
8. Gestionar las acreditaciones de las delegaciones de México para participar en las reuniones de los comités y las conferencias del Sistema Interamericano en materia de desarrollo y cooperación de la OEA, a fin de apoyar su participación;
9. Integrar los expedientes que se generan en el Departamento, a fin de mantener el control de los mismos;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DCÓNRA-311	06/06/2018	3.0	32 de 62



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

10. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
11. 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-DGOMIA-311	06/06/2018	3.0	33 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Departamento para Asuntos Migratorios y Sociales

Objetivo

Llevar a cabo el seguimiento de las relaciones que sostiene México en el ámbito político en materia de educación, cultura, trabajo, turismo, desarrollo social, telecomunicaciones, puertos y de la Comisión de Asuntos Migratorios en el marco de la OEA, por medio del análisis de los acuerdos y compromisos asumidos por el gobierno mexicano en estos temas, a fin de impulsar los vínculos de nuestro país con dicha organización.

Funciones

1. Analizar documentos de los asuntos migratorios y sociales del Sistema Interamericano (educación, cultura, trabajo, turismo, desarrollo social, telecomunicaciones y puertos) que proporcionan las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF, con el fin de definir la posición de México;
2. Integrar la documentación que elaboran las unidades administrativas competentes de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF de los asuntos sociales del Sistema Interamericano para contar con los elementos para determinar la posición de México;
3. Elaborar carpetas oficiales para la participación de México en los temas sociales del Sistema Interamericano, a fin de definir la postura de México en dicho tema;
4. Elaborar tarjetas informativas sobre la situación relevante de los países a los que se asiste México en temas sociales del Sistema Interamericano, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones;
5. Gestionar las acreditaciones de las Delegaciones de México que participan en reuniones del Sistema Interamericano, a fin de avalar su participación;
6. Elaborar minutas de las reuniones a las que asiste México en temas sociales del Sistema Interamericano, con el fin de informar el contenido y desarrollo de las mismas;
7. Apoyar en la realización de eventos oficiales y/o de trabajo conforme al calendario de actividades en temas sociales del Sistema Interamericano ya sea en México o en el extranjero, con objeto de asegurar la realización de los mismos;
8. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la Secretaría; y
9. 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.
MD-DGDMRA-311	06/06/2018	3.0	34 de 62



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Departamento para Organismos Especializados

Objetivo

Llevar el seguimiento de las relaciones que sostiene México en el ámbito político en materia de salud, geografía, historia, el niño, la niña y adolescentes, en el marco de los organismos especializados, por medio del diagnóstico de estos temas, a fin de contribuir en las acciones que fomenten e impulsen los vínculos de nuestro país con los organismos regionales.

Funciones

1. Analizar documentos que emiten los organismos especializados interamericanos como la OPS, IPGH, y el IIN, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones;
2. Integrar la documentación que elaboran las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF en materia de salud, geografía e historia, el niño, la niña y adolescentes, con el propósito de contar con los elementos que determinen la posición de México;
3. Elaborar carpetas de trabajo sobre los organismos especializados interamericanos, para la participación de México en los temas de salud geografía e historia, el niño, la niña y adolescentes;
4. Elaborar tarjetas informativas para el seguimiento de la agenda de los organismos especializados interamericanos, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones;
5. Gestionar la acreditación de las delegaciones de México ante los países y organismos especializados que organizan eventos en materia de salud, geografía e historia, el niño, la niña y adolescentes, conformadas por personal de la Secretaría de Salud, Secretaría de Educación Pública y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de avalar su participación;
6. Apoyar en la organización de los eventos en los que México es sede y de las reuniones internas o preparatorias en materia de salud, geografía e historia, el niño, la niña y adolescentes, a fin de que se desarrolle conforme a lo planeado;
7. Registrar los acuerdos interinstitucionales celebrados por México con los organismos especializados, a fin de llevar un control de los mismos;
8. Integrar y clasificar la documentación generada en materia de organismos especializados con el propósito de contar con información ordenada para futuras consultas;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	35 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

9. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
10. 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-DCOMRA-311	06/06/2018	3.0	36 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Dirección General Adjunta de Mecanismos Regionales

Objetivo

Coordinar la conducción de las relaciones políticas multilaterales mediante la promoción de la política exterior que sostiene México con los países de América Latina y el Caribe, así como con la Unión Europea, en el marco de los mecanismos regionales, a fin de fortalecer los vínculos políticos, económicos, culturales y de cooperación con dichas regiones.

Funciones

1. Coordinar con dependencias y entidades de la APF la posición de México en los temas a tratar en los mecanismos regionales en América Latina y el Caribe, y la Unión Europea, para obtener los mayores beneficios de los programas de cooperación que se diseñan en dicha región;
2. Coordinar el grupo de trabajo de la SRE que define los temas prioritarios que México debe abordar en las reuniones de la CELAC, Conferencia Iberoamericana y Unión Europea, para promover los temas prioritarios de la agenda regional de México y el fortalecimiento de la comunidad cultural;
3. Promover las reuniones entre los mecanismos regionales y subregionales de integración en América Latina y el Caribe, y la Unión Europea, con el propósito de iniciar el diálogo y la cooperación entre las dependencias y entidades de la APF y tomar acciones e iniciar un proceso de convergencia en áreas prioritarias;
4. Verificar la elaboración de estudios y propuestas de acciones de política exterior para su aplicación en los países de América Latina y el Caribe, para la formulación de políticas multilaterales en dicha región;
5. Dirigir las negociaciones de los acuerdos multilaterales que suscriba México en materia política con los mecanismos regionales de América Latina y el Caribe, a fin de promover e incrementar la participación de México en dicha región;
6. Asegurar la realización de encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales en los que participe México en el marco de los mecanismos regionales, a fin de impulsar las relaciones políticas multilaterales de México en América Latina y el Caribe;
7. Verificar el cumplimiento de los acuerdos y el desarrollo de las negociaciones que en materia de política exterior celebre México con los mecanismos regionales de América Latina y el Caribe, con la finalidad de consolidar las relaciones políticas de México en dicha región;
8. Coadyuvar y ser parte de la delegación de México que participa en las conferencias que se celebran en los mecanismos regionales, con el propósito de asesorar al jefe de la

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/05/2018	3.0	37 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

delegación sobre los alcances de los acuerdos que se deseen adoptar en cada conferencia;

9. Instruir la difusión entre las dependencias y entidades de la APF las recomendaciones que se realicen a México por parte de los mecanismos regionales de América Latina y el Caribe y de la Unión Europea, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por dichas instancias;
10. Promover en conferencias que organizan instituciones académicas, dependencias y entidades gubernamentales en materia de mecanismos regionales, con el fin de dar a conocer las acciones que realiza la SRE en esos temas;
11. Instruir la elaboración del Programa Anual de Trabajo para el desarrollo de las actividades y eventos competencia de la Dirección General Adjunta, a fin de cumplir con los compromisos adquiridos;
12. Vigilar la elaboración de memorias, libros blancos e informes especiales sobre temas centrales del área, a fin de contribuir al cumplimiento de actividades competencia de la DGOMRA;
13. Vigilar la atención de la correspondencia recibida en la Dirección General Adjunta de Mecanismos Regionales, con el propósito de asegurar su atención;
14. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
15. 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-DGOMRA-111	06/06/2018	3.0	38 de 62



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Dirección para la Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños (CELAC) y CELAC-UE

Objetivo

Participar con las dependencias y entidades gubernamentales, mediante la concertación e instrumentación de acciones que permitan definir la posición de México en la CELAC y la Cumbre CELAC-UE, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el gobierno mexicano.

Funciones

1. Coordinar la participación de México en las cumbres de la CELAC y CELAC-UE con las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF, a fin de garantizar la participación de México y asegurar que las posiciones de México queden reflejadas en los documentos finales de las citadas cumbres;
2. Colaborar en la negociación de la declaración política de la Cumbre CELAC y CELAC-UE, con el propósito de lograr que los temas que le interesan a México queden consignados en la declaración;
3. Fortalecer la relación con otras naciones e implementar los compromisos establecidos a través de los distintos instrumentos bilaterales suscritos por nuestro país, con el propósito de promover los principios de la política exterior con los países con los cuales se tienen relaciones diplomáticas;
4. Proponer encuentros de alto nivel para consensuar posiciones comunes en los distintos foros internacionales e incrementar las inversiones de calidad social y ambiental, con el fin de promover la "Alianza para el Desarrollo Sustentable";
5. Supervisar la elaboración de documentos informativos, carpetas así como agendas anotadas con información sobre la CELAC y la Cumbre CELAC-UE, a fin de que los funcionarios que asisten a dicha reunión cuenten con elementos de participación en la misma;
6. Coordinar la realización del aviso de la participación del Presidente de la República y el informe de resultados obtenidos y otros documentos sobre la CELAC y la Cumbre CELAC-UE que requieran ser enviados al Senado de la República, con el propósito de cumplir con la normatividad en la materia;
7. Supervisar la integración de documentación y elaboración de informes de la conferencia de la CELAC y de la Cumbre CELAC-UE, con el propósito de que se difunda a las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF;
8. Conducir el seguimiento a la gestión de la acreditación de las delegaciones de México ante los países y organismos que organizan eventos en distintas reuniones de la CELAC y Cumbre CELAC-UE, a fin de asegurar su participación;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	39 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

9. Coordinar la integración de expedientes de CELAC y Cumbre CELAC-UE, con el objeto de contar con información oportuna sobre los temas de su competencia;
10. Coordinar la información que requiera la Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control sobre la CELAC y Cumbre CELAC-UE, con el propósito de cumplir con la normatividad en la materia;
12. Colaborar con la Dirección General Adjunta de Mecanismos Regionales en la elaboración del Programa Anual de Trabajo para el desarrollo de los eventos competencia de la misma, a fin de cumplir con los compromisos adquiridos por México;
13. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
14. 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-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	40 de 62



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Departamento para la CELAC y CELAC-UE

Objetivo

Elaborar información y dar seguimiento a la participación de México en asuntos de la CELAC y CELAC-UE, mediante la preparación de los lineamientos en estos temas, a fin de colaborar en el cumplimiento de los objetivos de la DGOMRA.

Funciones

1. Elaborar las agendas y tarjetas informativas sobre la CELAC y CELAC-UE, para la participación de México en reuniones internacionales, a fin de promover los temas prioritarios de la agenda regional de México;
2. Apoyar en el análisis de información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF competentes, a fin de contribuir en la elaboración de los lineamientos y material de apoyo, para la participación de México en reuniones, cumbres y conferencias internacionales. Así como, colaborar en la logística de las reuniones que se celebran en México o en el extranjero;
3. Integrar las observaciones de las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF a los planes de acción y declaraciones sobre la CELAC y CELAC-UE, para someterlas a consideración del jefe inmediato para su aprobación;
4. Llevar el seguimiento a la participación e iniciativas de México en las reuniones de la CELAC, con el propósito de mantener informado al jefe inmediato sobre el estatus de las mismas;
5. Contribuir en la elaboración de comunicados para las dependencias y entidades de la APF sobre los resultados de las reuniones ministeriales en materia de la CELAC, con el fin de someterlos a consideración del jefe inmediato para su envío a dichas dependencias;
6. Analizar los documentos emanados de las reuniones derivadas de la CELAC y CELAC-UE, para proporcionar elementos para dichas reuniones;
7. Analizar los documentos oficiales del mecanismo, compromisos y recomendaciones de México, a fin de proporcionar elementos para la toma de acciones al cumplimiento de dichos compromisos;
8. Clasificar la documentación generada en el departamento para la CELAC, para su guarda en los expedientes respectivos para facilitar su consulta;
9. Elaborar informes sobre temas centrales de la CELAC y CELAC-UE, a fin de contribuir al cumplimiento de actividades de México en las reuniones internacionales;
10. Llevar el seguimiento a los temas relacionados con la UNASUR y ALBA-TCP, con objeto de reportar a su superior jerárquico los acontecimientos que incidan en el interés de México;

CONTROL DE REVISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	41 de 62



SRE

Supremo Tribunal Electoral
del Poder Judicial de la Federación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

11. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
12. 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.
NO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	42 de 62



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Dirección para la Conferencia Iberoamericana

Objetivo

Participar con las instancias del Gobierno Federal, por medio de la concertación e instrumentación de acciones que permitan definir la posición de México en la Cumbre Iberoamericana, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno Mexicano.

Funciones

1. Coordinar la participación de México en la Cumbre Iberoamericana, con unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF, a fin de garantizar la participación de México y asegurar que las posiciones de México queden reflejadas;
2. Colaborar en la negociación de la declaración política de la Cumbre Iberoamericana con los veintidós países que la conforman, con el propósito de lograr que los temas que le interesan a México queden consignados en la declaración;
3. Participar en la negociación del contenido de los comunicados especiales sobre temas específicos que les importa destacar a cada país, a fin de defender los intereses de México;
4. Fungir como enlace entre la Secretaría General Iberoamericana y las dependencias y entidades de la APF así como con personalidades de nuestro país, con la finalidad de promover la identidad y cultura iberoamericana en México;
5. Supervisar la elaboración de documentos informativos, carpetas y agendas anotadas con información sobre la Cumbre Iberoamericana, a fin de que los funcionarios que asisten a dicha reunión cuenten con elementos de participación en la misma;
6. Coordinar la elaboración de documentos sobre la Cumbre Iberoamericana que requieran ser enviados al Senado de la República, entre ellos el aviso de la participación del Presidente de la República y el informe de resultados obtenidos, con el propósito de cumplir con la normatividad en la materia;
7. Supervisar la integración de documentación y elaboración de informes de la Conferencia Iberoamericana, con el propósito de que se difunda a las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF, con el propósito de difundir las actividades que se realizan y los logros obtenidos;
8. Verificar que se realice la acreditación de las delegaciones de México ante los países y organismos que organizan eventos en distintas reuniones de la Conferencia Iberoamericana, a fin de asegurar su participación;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	43 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

9. Coordinar la integración de expedientes del mecanismo de la Cumbre Iberoamericana, con el objeto de contar con información oportuna sobre los temas de su competencia;
10. Coordinar la atención a las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control sobre la Cumbre Iberoamericana, con el propósito de cumplir con la normatividad en la materia;
15. Colaborar con la Dirección General Adjunta de Mecanismos Regionales en la elaboración del Programa Anual de Trabajo para el desarrollo de los eventos competencia de la misma, a fin de cumplir con los compromisos adquiridos por México;
16. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
17. 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-DCOMRA-311	06/06/2018	3.0	44 de 62



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Subdirección para la Conferencia Iberoamericana, Organización y Vinculación

Objetivo

Colaborar en la organización de reuniones inter e intra-secretariales, sobre temas que se abordan en la Conferencia Iberoamericana, mediante la elaboración de las carpetas informativas, carpetas de trabajo, agendas anotadas e informes de la participación de México, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la DGOMRA.

Funciones

1. Verificar la información de las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF sobre los temas a tratar en la Conferencia Iberoamericana, con el propósito de proporcionar elementos para la definición de la posición de México;
2. Integrar las carpetas informativas, de trabajo y agendas anotadas, para la participación de altos funcionarios en reuniones de la Conferencia Iberoamericana;
3. Realizar las gestiones de acreditación de los funcionarios que integran las delegaciones mexicanas que participan en las distintas reuniones de la Conferencia Iberoamericana, a fin de avalar la participación de México;
4. Informar a las instituciones mexicanas que participan en la Conferencia Iberoamericana los programas de trabajo, calendario de reuniones, documentos y acuerdos que se adoptan en la misma, a fin de promover su participación de forma permanente y mantenerlas informadas;
5. Colaborar en la coordinación, así como en la elaboración de los informes y documentos sobre la participación de México en la Conferencia Iberoamericana, con el propósito de contribuir en la elaboración de los informes de labores, de rendición de cuentas y de gobierno;
6. Dar seguimiento a las acciones y actividades convocadas por la DGVOSC en el marco de la Conferencia Iberoamericana, a fin de mantener informado al jefe inmediato sobre la participación de la sociedad civil en dichos foros;
7. Participar como sub-enlace de transparencia de la DGOMRA, a fin de supervisar la atención a los requerimientos de información de la Unidad de Transparencia;
8. Colaborar como enlace con el área competente en materia de enfoque y perspectiva de género, a fin de difundir las actividades en dicha materia al personal de la DGOMRA;
9. Colaborar en la logística de las reuniones de los organismos y mecanismos que se celebran en México o en el extranjero, a fin de que se realicen conforme a lo programado;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-313	05/06/2018	3.0	45 de 63



SRE

SECRETARÍA DE
ORGANISMOS REGIONALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

10. Elaborar el calendario de reuniones de los mecanismos de concertación y organismos regionales americanos, con el objeto de llevar un control del programa de trabajo de la DGOMRA;
11. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
12. 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-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	46 de 62



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Departamento para la Conferencia Iberoamericana

Objetivo

Apoyar en el análisis y preparación de la participación de México en la Cumbre Iberoamericana de jefes de estado y de gobierno, mediante la realización del seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos por el Gobierno de México ante la Conferencia Iberoamericana, con el propósito de cumplir con las funciones encomendadas.

Funciones

1. Efectuar las consultas a las unidades administrativas de la Secretaría, RME, dependencias y entidades de la APF sobre las iniciativas y proyectos que deberán considerarse en la Conferencia Iberoamericana, con el propósito de contar con información para proporcionar elementos para el desarrollo de los eventos;
2. Analizar la información proporcionada por otras unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF competentes, para la elaboración de los lineamientos y carpetas de apoyo, para la participación de México en reuniones de la Conferencia Iberoamericana;
3. Apoyar en la elaboración de los informes y los documentos que evalúan los logros de los participantes de la Conferencia Iberoamericana, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de las diversas áreas de la SRE;
4. Llevar el seguimiento a la participación e iniciativas de México en la Conferencia Iberoamericana, con el propósito de mantener informado al jefe inmediato sobre el estatus de las mismas;
5. Apoyar en la elaboración de las carpetas informativas de trabajo, discursos y comunicados de prensa, con motivo de la participación del Presidente de la República y el Secretario en las reuniones de la Conferencia Iberoamericana, con el fin de proporcionar información de apoyo para su participación, así como apoyar en la logística de dichas reuniones que se realizan en México o en el extranjero;
6. Elaborar la solicitud de acreditaciones de las delegaciones mexicanas participantes en las reuniones de la Conferencia Iberoamericana, con el propósito de realizar la gestión para su participación;
7. Efectuar el registro de los montos de las aportaciones financieras de México a la Conferencia Iberoamericana, que realizan las dependencias y entidades de la APF, a fin de llevar un control de las mismas;
8. Clasificar la documentación generada en el departamento para la Conferencia Iberoamericana, para su guarda en los expedientes respectivos para facilitar su consulta;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	47 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
ORGANISMOS Y MECANISMOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

9. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
10. 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-DGMRA-311	06/06/2018	3.0	46 de 62



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Dirección General Adjunta para la Integración Regional en América Latina y el Caribe

Objetivo

Coordinar la conducción de las relaciones políticas bilaterales y multilaterales que sostiene México con los países de América Latina y el Caribe, en el marco de los organismos y mecanismos, mediante la Integración regional de los lineamientos generales de política exterior, a fin de fortalecer los vínculos de desarrollo regional con dicha región.

Funciones

1. Coordinar con las dependencias y entidades de la APF la posición de México en los temas a tratar en los organismos y mecanismos para la integración regional en América Latina y el Caribe, para obtener los mayores beneficios de los programas de cooperación que se diseñan en dicha región;
2. Coordinar el grupo de trabajo de la SRE que define los temas prioritarios que México debe abordar en las reuniones para la integración regional en América Latina y el Caribe, para promover los temas prioritarios de la agenda regional de México;
3. Evaluar los acontecimientos políticos de cada uno de los países de América Latina y el Caribe, con la finalidad de conocer las características del contexto internacional e identificar oportunidades para fortalecer la presencia de México en esa región;
4. Verificar la elaboración de estudios y propuestas de acciones de política exterior para su aplicación en los países de América Latina y el Caribe, para la formulación de políticas bilaterales y multilaterales en dicha región;
5. Coordinar las negociaciones de los acuerdos bilaterales y multilaterales que en materia política suscriba México con los organismos y mecanismos para la integración regional en América Latina y el Caribe, a fin de promover e incrementar la participación y las relaciones de México en dicha región;
6. Coordinar la realización de visitas de estado, oficiales y/o de trabajo, así como encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales en los que participe México en el marco de los organismos y mecanismos para la integración regional en América Latina y el Caribe, a fin de impulsar las relaciones políticas bilaterales y multilaterales de México;
7. Controlar el cumplimiento de los acuerdos y el desarrollo de las negociaciones que en materia de política exterior celebre México con los organismos y mecanismos para la integración regional en América Latina y el Caribe, con la finalidad de consolidar las relaciones políticas de México en dicha región;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	49 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

8. Dirigir y ser parte de la delegación de México que participa en las conferencias que se celebran en los organismos y mecanismos para la integración regional en América Latina y el Caribe, con el propósito de asesorar al jefe de la delegación sobre los alcances de los acuerdos que se deseen adoptar en cada conferencia;
9. Instruir la difusión entre las dependencias y entidades de la APF las recomendaciones que se realicen a México por parte de los organismos y mecanismos para la integración regional en América Latina y el Caribe, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por dichas instancias;
10. Promover en conferencias que organizan instituciones académicas, dependencias y entidades de la APF en materia de organismos y mecanismos para la integración regional en América Latina y el Caribe, con el fin de dar a conocer las acciones que realiza la SRE en dicha materia;
11. Instruir la elaboración del Programa Anual de Trabajo para el desarrollo de los eventos competencia de la Dirección General Adjunta, a fin de cumplir con lo programado;
12. Verificar la elaboración de memorias, libros blancos e informes especiales sobre temas centrales del área, a fin de contribuir al cumplimiento de actividades competencia de la DGOMRA;
13. Instruir la participación en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la DGOMRA, con la finalidad de contar con los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la misma;
14. Asegurar la atención de la correspondencia recibida en la Dirección General Adjunta para Integración Regional en América Latina y el Caribe, para que sea atendida;
15. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	59 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Dirección para Alianza del Pacífico

Objetivo

Coordinar la participación de las dependencias y entidades de la APF, mediante la concertación e instrumentación de acciones que permitan definir la posición de México sobre los asuntos de la Alianza del Pacífico, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el gobierno mexicano.

Funciones

1. Evaluar la información que remiten las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF sobre iniciativas, proyectos y compromisos asumidos en las reuniones de la Alianza del Pacífico, a fin de dictar lineamientos generales para determinar la posición y promover los intereses de México;
2. Participar en reuniones que organizan las dependencias y entidades de la APF sobre temas relacionados con las actividades de la Alianza del Pacífico, a fin de intercambiar información y determinar la posición de México;
3. Mantener comunicación y coordinar reuniones con dependencias competentes gubernamentales para revisar los trabajos relacionados con los objetivos de la Alianza del Pacífico, con el propósito de dar seguimiento a los mismos;
4. Participar en el desarrollo de los eventos que organiza México en el marco de la Alianza del Pacífico, con la finalidad de fomentar y fortalecer la participación de México en este mecanismo de integración;
5. Coordinar la elaboración e integración de documentos de apoyo para la participación de funcionarios de alto nivel en reuniones relacionadas con la Alianza del Pacífico, con el propósito de coadyuvar a una posición clara, competente y consensuada de México en dicho foro;
6. Supervisar que se lleve a cabo la acreditación de las delegaciones de México en las reuniones relacionadas con la Alianza del Pacífico, a fin de asegurar su registro y participación;
7. Supervisar la difusión a las RME y dependencias gubernamentales de los acuerdos logrados en las reuniones de la Alianza del Pacífico, a fin de dar a conocer los compromisos adquiridos por México;
8. Coordinar con la DGOMRA en la elaboración del Programa Anual de Trabajo para el desarrollo de los eventos competencia de la misma, a fin de cumplir con los compromisos adquiridos por México;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	51 de 62



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

9. Coordinar la atención de las solicitudes de información que requiera la Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control en materia de asuntos de la Alianza del Pacífico, a fin de cumplir con la normatividad vigente en la materia;
10. Resolver las solicitudes competencia de la Dirección para la Alianza del Pacífico y hacer seguimiento puntual en su cumplimiento;
11. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
12. 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-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	52 de 62



SRE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Dirección de Organismos de Integración Económica

Objetivo

Participar con las dependencias y entidades de la APF competentes en la definición de las políticas públicas, mediante la difusión de información entre instituciones y organizaciones que se ocupan de las relaciones económicas, a fin de promover los acuerdos de los organismos de integración económica de América Latina y el Caribe.

Funciones

1. Promover los acuerdos de los organismos de integración económica entre las dependencias y entidades de la APF, con el propósito de realizar intercambios financieros entre dos o más países de dichos organismos;
2. Coordinar reuniones con las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF, para tratar los temas en el marco de los organismos y mecanismos de integración económica, con la finalidad de coadyuvar en la discusión de los temas del interés de México;
3. Evaluar el funcionamiento de los procesos de integración derivado de los acuerdos multilaterales, con el fin de recomendar la adopción de medidas en las negociaciones de dichos acuerdos en los que participen los países miembros de los organismos de integración económica;
4. Coordinar el análisis de los informes y documentos de la participación e iniciativas de México en los organismos y mecanismos de integración económica, a fin de evaluar los logros;
5. Coordinar con las dependencias y entidades de la APF, las delegaciones que asistirán a las reuniones de los organismos y mecanismos de integración económica, a fin de gestionar la acreditación para su participación;
6. Establecer y promover diversas reuniones para dar a conocer los programas de los organismos y mecanismos de integración económica, con el propósito de que se difundan entre las dependencias de la APF, para promover los compromisos acordados en las reuniones;
7. Supervisar la elaboración de carpetas informativas y de apoyo sobre los temas a tratar en las reuniones que realizan los organismos y mecanismos de integración económica, para la participación de altos funcionarios en los foros regionales;
8. Coordinar el seguimiento a la integración de información derivada de las solicitudes de la Unidad de Transparencia sobre los temas tratados en los organismos y mecanismos de integración económica, a fin de atender dichos requerimientos;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
NO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	83 de 62

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

9. Promover el análisis entre las unidades administrativas de la Secretaría y la participación de las dependencias y entidades de la APF, con el propósito de determinar recomendaciones y proponer medidas a los problemas económicos de los países en desarrollo;
10. Evaluar las posibles diferencias entre los países que integran la infraestructura, política pública económica en América Latina y el Caribe, con el fin de promover la libertad comercial entre dichos países;
11. Verificar la elaboración del reporte de avances y logros sobre los temas tratados en los organismos y mecanismos de integración económica, a fin de que se integre en el informe de labores de la DGOMRA, el informe de gestión y metas presidenciales;
12. Supervisar los expedientes de los organismos y mecanismos de integración económica, con el propósito de que la información se encuentre debidamente archivada y clasificada;
13. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
14. 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-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	54 de 62

86



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Subdirección para Alianza del Pacífico

Objetivo

Colaborar en la organización de reuniones inter e intra-secretariales para definir la posición de México en los temas en materia de Alianza del Pacífico, mediante la realización de carpetas informativas y de apoyo sobre los temas a tratar en las reuniones, a fin de contribuir al cumplimiento de objetivos.

Funciones

1. Coordinar la información de las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF sobre los temas en materia de Alianza del Pacífico, con el propósito de definir la posición de México;
2. Evaluar los informes y documentos de la participación e iniciativas de México en materia de Alianza del Pacífico, a fin de evaluar los logros y sugerir nuevas propuestas;
3. Realizar carpetas informativas y de apoyo sobre los temas a tratar en las reuniones que se realizan en materia de Alianza del Pacífico, para la participación de funcionarios del Gobierno Federal;
4. Coordinar con las dependencias y entidades de la APF que asistirán a las reuniones en materia de Alianza del Pacífico, a fin de gestionar la acreditación para su participación;
5. Colaborar en la logística de las reuniones que se celebran en México o en el extranjero, a fin de que se realicen conforme a lo programado;
6. Integrar los informes de las diversas reuniones celebradas en materia de Alianza del Pacífico, a fin de que se difundan a las mismas para que cumplan con los compromisos acordados;
7. Supervisar los expedientes en materia de Alianza del Pacífico, con el propósito de que la información se encuentre debidamente archivada y clasificada;
8. Supervisar la información solicitada por la Unidad de Transparencia sobre los temas de Alianza del Pacífico, a fin de atender dichos requerimientos;
9. Realizar el reporte de avances y logros sobre los temas tratados de Alianza del Pacífico, a fin de que se integre en el informe de labores de la DGOMRA, el Informe de Gestión y Metas Presidenciales;
10. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
11. 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-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	55 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Subdirección para el Caribe

Objetivo

Coordinar la organización de reuniones inter e intra-secretariales, para definir la posición de México en los países de los organismos y mecanismos regionales del Caribe, mediante la concertación e instrumentación de acciones que permitan elaborar los lineamientos de México, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos encomendados.

Funciones

1. Verificar la información de los temas a tratar en las reuniones de los organismos y mecanismos regionales de integración para el Caribe, proporcionados por las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF, con el propósito de contribuir en la definición de la posición de México;
2. Integrar los informes y documentos de la participación e iniciativas de México en los organismos y mecanismos regionales para el Caribe, con el fin de evaluar los avances de los mismos;
3. Supervisar la elaboración de las carpetas informativas y de apoyo sobre los temas a tratar en las reuniones que realizan los organismos y mecanismos regionales de integración para el Caribe, con el fin de que los funcionarios que participen cuenten con la información necesaria sobre los foros regionales;
4. Participar con las dependencias y entidades de la APF y las delegaciones que asistirán a las reuniones de los organismos y mecanismos regionales de integración para el Caribe, a fin de gestionar la acreditación para su participación;
5. Integrar los informes de las reuniones celebradas por los organismos y mecanismos regionales de integración para el Caribe, a fin de que se difundan a las dependencias competentes gubernamentales para que cumplan con los compromisos acordados en las mismas;
6. Participar en la coordinación de reuniones con las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la APF de los temas a tratar en el marco de los organismos y mecanismos regionales de integración para el Caribe, con la finalidad de coadyuvar en la discusión de temas del interés de México;
7. Supervisar la actualización de los expedientes de los mecanismos de integración para el Caribe, con el propósito de que se encuentren debidamente archivados y clasificados para su consulta;
8. Supervisar la integración de la información requerida por la Unidad de Transparencia sobre los temas tratados en los organismos y mecanismos de integración para el Caribe, a fin de atender dichos requerimientos;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	56 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

9. Colaborar en la logística de las reuniones de los organismos y mecanismos de integración que se celebran en México o en el extranjero, a fin de que se realicen conforme a lo programado;
10. Dar seguimiento a los temas relacionados con ALADI, CAF y SELA, con objeto de reportar a su jefe los acontecimientos que incidan en el interés de México. Así también, recopilar información sobre el Mercosur y la CAN;
11. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
12. 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-DGOMRA-011	06/06/2018	3.0	57 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERNALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Departamento de Control de Gestión y Archivo

Objetivo

Apoyar en el manejo de la documentación recibida y de salida de la DGOMRA, mediante la integración y registro de los mismos, a fin de mantener un adecuado control de la información.

Funciones

1. Llevar el registro y control de la documentación de la DGOMRA con base en las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático y del Acervo General de la Nación para su clasificación y conservación;
2. Elaborar el catálogo de disposición de documentos que cumpla con los criterios de custodia y guarda establecidos en la normatividad vigente para su resguardo correspondiente;
3. Realizar la depuración de los expedientes de la DGOMRA, con el fin dar cumplimiento a la normatividad vigente establecida;
4. Registrar la documentación de la DGOMRA, con el fin de llevar un control de la documentación para su consulta;
5. Integrar los expedientes de acuerdo a los asuntos de carácter confidencial, con el fin de solventar las necesidades de consulta de las áreas de la DGOMRA;
6. Llevar el registro de la documentación turnada y despachada, con la finalidad de asistir en el seguimiento y control de los asuntos que son competencia de la DGOMRA;
7. Mantener actualizado el registro de expedientes en el SICAR XXI de conformidad con los lineamientos de selección, transferencia y vigencia documental, para cumplir con las normas establecidas;
8. Apoyar en el envío de la correspondencia a través de valija diplomática y mensajería de la DGOMRA, para garantizar su entrega;
9. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
10. 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.
MD-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	58 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN REGIONAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

IX. GLOSARIO

Acrónimos:

ALADI: Asociación Latinoamericana de Integración.

ALBA-TCP: Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América.

IIN: Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes.

Mercosur: Mercado Común del Sur.

MOE: Misiones de Observación de la Organización de Estados Americanos.

SICAR XXI: Sistema de Clasificación de Archivo del Siglo XXI.

UNASUR: Unión de Naciones Suramericanas.

Siglas:

APF: Administración Pública Federal.

CAF: Corporación Andina de Fomento.

CELAC: Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños.

CELAC-UE: Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños- Unión Europea.

CMDA: Conferencia de Ministros de Defensa de las Américas.

D.O.F: Diario Oficial de la Federación.

DGALC: Dirección General para América Latina y el Caribe.

DGAN: Dirección General para América del Norte.

DGDHD: Dirección General de Derechos Humanos y Democracia.

DGOMRA: Dirección General de Organismos y Mecanismos Regionales Americanos.

DGONU: Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

DGVOSC: Dirección General de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil.

IPGH: Instituto Panamericano de Geografía e Historia.

OEA: Organización de Estados Americanos.

OPS: Organización Panamericana de la Salud.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	3.0	59 de 62



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

SELA: Sistema Económico Latinoamericano.

SICA: Sistema de Integración Centroamericana.

SRE o Secretaría: Secretaría de Relaciones Exteriores.

TÉRMINOS:

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

Administración Pública Federal: Conjunto de dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo Federal y cuyas operaciones tienen como finalidad cumplir o hacer cumplir la política, la voluntad de un gobierno, tal como esta se expresa en las leyes fundamentales del país. De conformidad con el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, los Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, integran la Administración Pública Centralizada. A su vez, los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos, componen la administración pública paraestatal.

Convenio: Acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

Mecanismos: Proceso multidimensional cuyas expresiones incluyen iniciativas de coordinación, cooperación, convergencia e integración profunda, y cuyo alcance abarca no solo las temáticas económicas y comerciales, sino también las políticas, sociales, culturales y ambientales.

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.

Objetivo Específico: Expresión cualitativa de un propósito particular. Se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle y complementariedad. La característica principal de éste, es que debe permitir cuantificarse para poder expresarse en metas.

Objetivo General: Expresión cualitativa de un propósito general. Propósito definido en términos generales que parte de un diagnóstico y expresa la situación que se desea alcanzar en términos de grandes agregados y que constituye la primera instancia de congruencia entre el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas de Mediano Plaza.

Organigrama: Representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o parte de ella, y de las relaciones que guardan entre sí las unidades administrativas que la integran.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DCOMRA-311	06/06/2018	3.0	60 de 62



SRE
SECRETARÍA DE ORGANISMOS REGIONALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

Organismos: Todo grupo o asociación que se extiende más allá de las fronteras de un Estado y que adopta una estructura orgánica permanente de naturaleza pública.

Política: El conjunto de reglas o normas generales que guían el pensamiento y acción de los subordinados. Ayudan a la consecución de objetivos.

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.

El artículo segundo de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados define al tratado como un "acuerdo internacional celebrado por escrito entre Estados y regido por el derecho internacional, ya conste en un instrumento único o en dos o más instrumentos conexos y cualquiera que sea su denominación particular". Sus disposiciones son aplicables sólo a tratados por escrito entre Estados.

Visión: Representa el escenario altamente deseado que se quiere alcanzar por la dependencia, institución o unida administrativa.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-011	06/06/2018	3.0	62 de 62



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA: El presente manual sustituye al Manual de Organización de la DGOMRA de julio de 2006, versión 2.0.

SEGUNDA: El presente documento entrará en vigor a partir del 13 JUL 2018 y hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMRA-311	06/06/2018	2.0	62 de 62



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ORGANISMOS Y MECANISMOS REGIONALES AMERICANOS

SECRETARIO

Dr. Wilfredo Cede

OFICIAL MAYOR

Marta Fernanda Casanova de Diego

DIRECTOR GENERAL DE ORGANISMOS Y MECANISMOS
REGIONALES AMERICANOS

Jesús Roberto Graisomán Caputo

DIRECTORA GENERAL DE
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Laura Sandra Bustos Melchor

PARTICIPANTE EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN POR PARTE DE
LA UNIDAD RESPONSABLE

Arturo Álvarez Velez Director para Asuntos Democráticos	Angélica Andrea Martí Amador Jefa de Departamento para Asuntos Democráticos

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACIÓN,
MECANISMOS REGULADORES Y SEGURIDAD A PROGRAMAS
INSTITUCIONALES

Enio Enrique de Santo Domingo Astete Flores

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Junio 2018

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 13 JUL 2018

VERSIÓN: _____ 3.0 _____