



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

SECRETARÍA

Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra

TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

Israel Soberanis Noguera

DIRECTOR GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y
MEDIO ORIENTE

José Octavio Tripp Villanueva

DIRECTORA GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Janette Taboada Vega

PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN POR
PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA
CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

Gabriela Sánchez Carmona

COORDINADOR DE OPERACIÓN PRESUPUESTARIA Y
CONTABILIDAD

Jesús Rodríguez Mayén

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Noviembre 2023

FECHA DE VIGENCIA: 31 ENE 2024

VERSIÓN: 4.0



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

[Handwritten signature]
98

[Handwritten initials]

Noviembre 2023
Version 4.0



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra.
C. Secretaria.

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

José Octavio Tripp Villanueva.
Director General para África, Asia Central y Medio Oriente.

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

Jesús Rodríguez Mayén.
Coordinador de Operación Presupuestaria y Contabilidad.

Gabriela Sánchez Carmona.
Subdirectora para Asia Central y Medio Oriente

Jorge Galindo Ramos.
Subdirector de Organización – DGPOP.

Dictaminó:
Romina Conde Hernández.
Analista – DGPOP.

Noviembre 2023

MO-DGAACMO-413

Versión 4.0



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

ÍNDICE

Página

I. Introducción.....	4
II. Objetivos.....	5
III. Antecedentes Históricos.....	6
IV. Marco Jurídico.....	8
V. Atribuciones.....	15
VI. Misión y visión.....	19
VII. Estructura Orgánica.....	20
VIII. Objetivos y funciones.....	22
IX. Glosario.....	35
X. Disposiciones transitorias.....	37

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	3 de 37



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

I. INTRODUCCIÓN

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 9, fracción XXIV, 17, fracción VIII, 23 y 45, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (RISRE), la Dirección General para África, Asia Central y Medio Oriente elaboró el presente documento en coordinación con la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP), al cual se le denomina "Manual de Organización de la Dirección General para África, Asia Central y Medio Oriente" con objeto de presentar una visión integral de la estructura y las funciones de la misma, incluyendo sus antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones y principales objetivos.

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

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 unidad administrativa, 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	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	4 de 37



II. OBJETIVOS

Objetivo General

Dar a conocer la organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la DGAACMO, con la finalidad de cumplir con la misión y atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores en vigor publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 14 de junio de 2021.

Objetivos específicos

El presente manual pretende alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- Presentar una visión amplia, de manera gráfica y ordenada, de las áreas que integran la DGAACMO mediante la descripción del organigrama, estructura, objetivos y funciones correspondientes a la unidad administrativa, a fin de que se identifique claramente la organización con la que opera.
- Proporcionar información a los interesados y al personal de nuevo ingreso describiendo de forma ordenada y sistemática los antecedentes, misión, visión, objetivos, marco jurídico, organización, atribuciones, funciones y niveles de responsabilidad de la DGAACMO por medio del desarrollo de cada uno de los apartados del manual de organización, a fin de proporcionar el contexto, relaciones y funciones involucradas.
- Servir de instrumento de apoyo que proporcione la información para la planeación estratégica, operativa y el diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa, a través de la difusión de éste entre el personal adscrito a la DGAACMO.
- Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas de DGAACMO acatando los criterios de racionalización del uso de los recursos humanos, presupuestarios, técnicos, informáticos y materiales de que disponga, para que las acciones e iniciativas que la DGAACMO lleve a cabo se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos por las áreas normativas de la SRE.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	5 de 37

J
AF

AS
L
J



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Reglamento para Gobierno Interior de la Secretaría de Estado y del Despacho de Relaciones Exteriores de México, publicado en 1853, señalaba que las labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) serían desempeñadas por tres secciones: Negocios de América, Negocios de Europa y Cancillería y Registros.

Con respecto a la Sección de Negocios de Europa, el reglamento citado indicaba en su artículo 23 lo siguiente "...Tendrá a su cargo todos los negocios de los gobiernos, agentes diplomáticos y consulares de Europa con la República y de ésta con aquellos. La correspondencia y todo lo relativo a las delegaciones y consulados de la nación de aquél continente, todo lo referente a límites de la misma con las posesiones de las potencias europeas, y la traducción de los documentos correspondientes a esta sección que se presenten en idiomas extranjeros." De lo que se desprende que los asuntos con las regiones de África y Medio Oriente, en ese entonces dependientes de las potencias colonialistas, eran tratados en la sección mencionada.

El 11 de febrero de 1883, mediante el Reglamento para el Régimen Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores se estableció la creación de las secciones de Europa, Asia y África. Esta estructura prevaleció en sucesivos reglamentos internos, hasta 1977.

En octubre de 1979, por decreto presidencial y como consecuencia de una reestructuración del área política bilateral de la SRE, fue creada la Dirección General para África, Asia y Oceanía con atribuciones específicas sobre los asuntos relacionados entre México y los países de esas zonas; lo que permitió concentrar en esta división geográfica al personal especializado requerido para una eficiente coordinación de nuestras relaciones bilaterales. Como resultado de una reestructuración de la Dirección General para África, Asia y Oceanía, en enero de 1989 surgió la Dirección General para el Pacífico, cuya creación se confirma mediante la reforma del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores publicada en el DOF el 03 de marzo de 1993. En esa misma edición, se determinaron, en su artículo 12, las atribuciones correspondientes a la Dirección General para África y Asia.

La creación de la Dirección General para el Pacífico se inscribió en el marco de los objetivos de la política exterior de México plasmados en el Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994, tendientes a propiciar un mayor acercamiento del país con los nuevos polos de crecimiento mundial, en especial, con la Cuenca del Pacífico. Su propósito era también el de aprovechar las oportunidades que dicha región ofrecía a México en los ámbitos político y económico, considerando, en particular, el dinamismo de los países asiáticos que lo conforman.

El 25 de enero de 1995 y tomando en consideración que las regiones de Asia Central y Meridional se encontraban ampliamente relacionadas con los países de la Cuenca del Pacífico, se creó la Dirección General para el Pacífico y Asia, añadiendo ambas regiones a la del Pacífico Asiático y Oceanía.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	6 de 37



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

Como parte de esa reestructuración, se crearon también las direcciones generales de Asuntos Económicos con Asia-Pacífico y Norteamérica, y con Europa, África y Medio Oriente, encargadas de los asuntos económicos entre México y los países de esas regiones.

El 28 de agosto de 1998, en el DOF se publicó el RISRE en cuyos artículos 13 y 17 se determinaron las atribuciones correspondientes a las Direcciones Generales para África y Medio Oriente y para Asia-Pacífico y sus organismos, respectivamente.

La fusión de las Direcciones Generales para África y Medio Oriente y para Asia-Pacífico y sus Organismos dio origen a la Dirección General para África, Asia-Pacífico y Medio Oriente, que fue incorporada oficialmente como parte de la nueva estructura de la SRE, mediante la reforma al RISRE, publicado el 10 de agosto de 2001 en el DOF y modificado mediante Decretos publicados en el mismo DOF el 11 de octubre de 2001, 21 de agosto de 2002, 01 de noviembre de 2002 y 21 de mayo de 2003.

Debido a los nuevos cambios en el escenario internacional y, con el fin de responder a las necesidades que estos representaban, a partir del 01 de agosto de 2003 la Dirección General para África, Asia-Pacífico y Medio Oriente se subdividió en dos direcciones generales denominadas Dirección General para África y Medio Oriente y Dirección General para Asia-Pacífico. Lo anterior, con fundamento en los artículos 47 y 48 del RISRE. El 26 de agosto de 2004, se publicó en el DOF el decreto por el que se reformó el artículo 5 del RISRE, y se oficializaron las siglas DGAMO para la Dirección General para África y Medio Oriente.

El 14 de junio de 2021 se publicó el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (RISRE) cambiando el nombre de la Dirección General para África y Medio Oriente a Dirección General para África, Asia Central y Medio Oriente, a fin de incluir en la denominación geográfica de la Dirección General a los cinco países de Asia Central, los cuales son también de su competencia.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	7 de 37



IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05 febrero 1917.

Tratados Internacionales

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 03 agosto 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre 1968.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

D.O.F. 14 febrero 1975.

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

Leyes

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

D.O.F. 28 de diciembre de 1963.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01 abril 1970.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 diciembre 1976.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31 diciembre 1982.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05 enero 1983.

Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

D.O.F. 08 febrero 1984.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14 mayo 1986.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

D.O.F. 24 diciembre 1986.

Ley Sobre la Celebración de Tratados.

D.O.F. 02 enero 1992.

Ley de Inversión Extranjera.

D.O.F. 27 diciembre 1993.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/IV/2023	4.0	8 de 37



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

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

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04 agosto 1994.

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

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

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

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 Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30 marzo 2006.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02 agosto 2006.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01 de febrero de 2007.

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

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

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
D.O.F. 02 de enero de 2009.

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

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

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

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

Ley de Firma Electrónica Avanzada.
D.O.F. 11 enero 2012.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	9 de 37



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 06 de junio de 2012.

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

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

Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30 diciembre 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 General de Mejora Regulatoria.
D.O.F. 18 mayo 2018.

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15 junio 2018.

Ley Federal de Austeridad Republicana.
D.O.F. 19 noviembre 2019.

Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

Códigos

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

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/IV/2023	4.0	10 de 37

[Handwritten signature and arrow pointing to the 'Códigos' section]

[Handwritten mark]



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26 enero 1990.

Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de inversiones Extranjeras.
D.O.F. 08 septiembre 1998.

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

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17 de junio 2003.

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

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

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.
D.O.F. 29 de noviembre de 2006.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 17 junio 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 de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.
D.O.F. 05 agosto 2011.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las personas con Discapacidad.
D.O.F. 30 de noviembre de 2012.

Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
D.O.F. 16 agosto 2013.

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
D.O.F. 21 de marzo de 2014.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 02 abril 2014.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 13 de mayo de 2014.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	11 de 37



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13 de mayo de 2014.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
D.O.F. 28 abril 2017.

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

Decretos

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10 diciembre 2012.

Decreto por el que se expiden los 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 de enero de 2013.

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la SRE.
D.O.F. 21 de septiembre de 2023.

Acuerdos

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

Acuerdo que tiene por objeto emitir 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 establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
D.O.F. 08 de mayo de 2014.

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

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

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 03 de noviembre de 2016.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MD-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	12 de 37



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA
CENTRAL Y MEDIO ORIENTE**

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 cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo de las Oficinas Consulares de México en el exterior que se indican.
D.O.F. 17 julio 2018.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores
D.O.F. 20 agosto 2021

Acuerdo por el que se delegan facultades en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican.
D.O.F. 09 mayo 2022

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 05 junio 2023

Circulares y/u Oficios

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

Oficio-circular No. SCI/UPRH/0655/2020 por el que se dan a conocer los Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de fecha 15 de junio de 2020.

Documentos Normativo-Administrativos

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

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Portal de la SRE junio 2017.

Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán Observar los Servidores Públicos Adscritos a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Normateca Interna de la SRE julio 2018.

Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	13 de 37



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

Normateca Interna de la SRE julio de 2018.

Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Portal de la SRE febrero 2021.

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización.
Normateca Interna de la SRE diciembre 2023.

Otras disposiciones

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

D.O.F. 30 enero 2013.

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

D.O.F. 22 febrero 2016.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12 julio 2019.

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

D.O.F. 30 agosto 2019

Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2020-2024.

D.O.F. 02 julio 2020.

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

D.O.F. 18 septiembre 2020.

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

D.O.F. 03 enero 2020

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

D.O.F. 22 diciembre 2020.

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

D.O.F. 11 julio 2023.

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	14 de 37



V.- ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la SRE.

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	15 de 37



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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	16 de 37



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

Artículo 23. La Dirección General para África, Asia Central y Medio Oriente está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Desarrollar el diálogo político y dar seguimiento a la evolución de los acontecimientos en los países de África y de Medio Oriente, así como de las subregiones de Asia Sudoccidental, que comprende la Península Arábiga, Iraq e Irán, y de Asia Central, incluyendo además Pakistán. Asimismo, atenderá la relación de México, en su dimensión política, con los diversos foros regionales y subregionales como la Unión Africana, la Comunidad Económica de Estados de África Occidental y con la Liga de los Estados Árabes, en coordinación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- II. Coordinar la recopilación y análisis de información sobre la situación interna y posición internacional de los países de la región, y presentar al superior jerárquico opciones de política bilateral y multilateral con los países y organizaciones de la región y cuando sea necesario transmitir las a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a otras instancias nacionales;
- III. Participar en la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de trabajo, específicos para los países y organizaciones de la región, así como para la región en su conjunto, a corto, mediano y largo plazo, con base en los lineamientos de política exterior que se definan en el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores;
- IV. Planear, coordinar, programar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento, desde la perspectiva política, de las visitas de funcionarios de alto nivel, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	17 de 37



- V. Planear, coordinar, preparar, organizar, dirigir y dar seguimiento, desde la perspectiva política, a las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con los países y organizaciones de la competencia de la región, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VI. Evaluar las solicitudes de asilo político que sometan a su atención las representaciones de México en el exterior bajo su ámbito de competencia, así como determinar y notificar lo conducente, conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría, por conducto de la representación que conozca de la solicitud,
- VII. Coordinar, en consulta con las unidades administrativas de la Secretaría con competencia en los temas de que se trate, la conducción de las relaciones políticas bilaterales de México con los países y organizaciones de su competencia, a través de la atención oportuna de los asuntos que le formulen las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México;
- VIII. Contribuir, cuando así sea solicitado por las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional sobre temas de la nueva agenda multilateral;
- IX. Emitir instrucciones sobre asuntos de su competencia a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior y evaluar su cumplimiento;
- X. Establecer los lineamientos para la elaboración de los programas anuales de trabajo de las representaciones de México en la región de su competencia, proponiendo los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y los objetivos de política exterior;
- XI. Presentar a su superior jerárquico, propuestas para la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas y representaciones consulares en la región de su competencia;
- XII. Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo en la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante gobiernos extranjeros, para el mismo objeto;
- XIII. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros;
- XIV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	18 de 37

gs
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA
CENTRAL Y MEDIO ORIENTE**

VI. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Fortalecer los vínculos bilaterales y multilaterales con los países y organismos de África, Asia Central y Medio Oriente, estimulando y profundizando el diálogo político para contribuir al desarrollo de México.

Visión

Contar con un programa de política bilateral y multilateral que propicie un mayor acercamiento político con los países de África, Asia Central y Medio Oriente, así como con las organizaciones regionales, para potenciar los vínculos con estas regiones e identificar e impulsar nuevas áreas de colaboración que contribuyan al desarrollo de México.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	19 de 37

J
AE

95
[Signature]

[Signature]



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

a) Descripción de la estructura orgánica

1.0 Dirección General para África, Asia Central y Medio Oriente

1.0.1 Dirección para África

1.0.1.0.1 Departamento para África del Norte

1.0.1.0.2 Departamento para África Oriental

1.0.1.0.3 Departamento para África del Sur y Occidental

1.1 Coordinación para Asia Central y Medio Oriente

1.1.0.1 Subdirección para Asia Central y Medio Oriente

1.1.0.1.1 Departamento para Medio Oriente

1.1.0.1.2 Departamento para Países del Golfo

CONTROL DE EMISIÓN

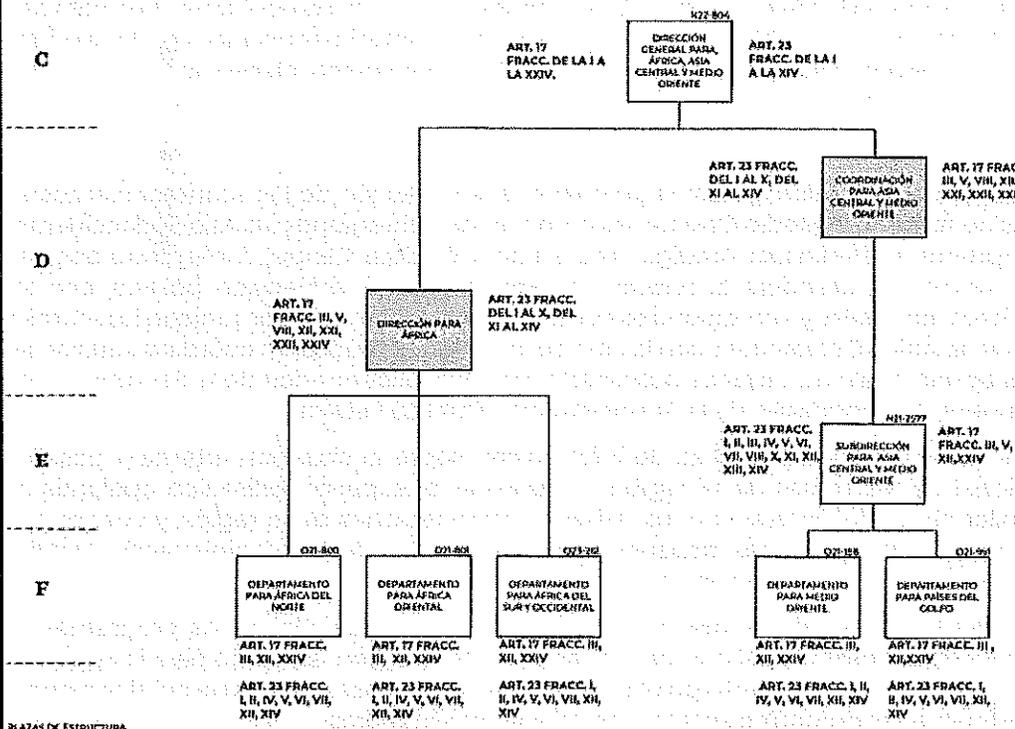
Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/IV/2023	4.0	20 de 37



b) Representación gráfica



**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
413 - DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE
ESTRUCTURA FUNCIONAL**



PLAZAS DE ESTRUCTURA
PLAZAS SEM

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	21 de 37



VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES.

Dirección General para África, Asia Central y Medio Oriente

Objetivo

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

Funciones

1. Desarrollar el diálogo político y dar seguimiento a la evolución de los acontecimientos en los países de África y de Medio Oriente, así como de las subregiones de Asia Sudoccidental, que comprende la Península Arábiga, Iraq e Irán y de Asia Central, incluyendo además Pakistán; asimismo, atenderá la relación de México, en su dimensión política, con los diversos foros regionales y subregionales como la Unión Africana, la Comunidad Económica de Estados de África Occidental y con la Liga de los Estados Árabes, en coordinación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
2. Coordinar la recopilación y análisis de información sobre la situación interna y posición internacional de los países de la región y presentar al superior jerárquico opciones de política bilateral y multilateral con los países y organizaciones de la región y cuando sea necesario transmitir las a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a otras instancias nacionales;
3. Participar en la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de trabajo, específicos para los países y organizaciones de la región, así como para la región en su conjunto, a corto, mediano y largo plazo, con base en los lineamientos de política exterior que se definan en el programa sectorial de relaciones exteriores;
4. Planear, coordinar, programar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento, desde la perspectiva política, de las visitas de funcionarios de alto nivel, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
5. Planear, coordinar, preparar, organizar, dirigir y dar seguimiento, desde la perspectiva política, a las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales se realicen con los países y organizaciones de la competencia de la región, en colaboración con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
6. Evaluar las solicitudes de asilo político que sometan a su atención las representaciones de México en el exterior bajo su ámbito de competencia, así como determinar y notificar lo conducente, conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría, por conducto de la representación que conozca de la solicitud;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	22 de 37

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signature at the bottom right corner.



7. Coordinar, en consulta con las unidades administrativas de la Secretaría con competencia en los temas de que se trate, la conducción de las relaciones políticas bilaterales de México con los países y organizaciones de su competencia, a través de la atención oportuna de los asuntos que le formulen las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México;
8. Contribuir, cuando así sea solicitado por las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional sobre temas de la nueva agenda multilateral;
9. Emitir instrucciones sobre asuntos de su competencia a los titulares de las Representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior y evaluar su cumplimiento;
10. Establecer los lineamientos para la elaboración de los programas anuales de trabajo de las representaciones de México en la región de su competencia, proponiendo los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y los objetivos de política exterior;
11. Presentar a su superior jerárquico, propuestas para la apertura o cierre, así como la definición de concurrencias de las misiones diplomáticas y representaciones consulares en la región de su competencia;
12. Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo en la tramitación de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje en territorio nacional, para aeronaves oficiales civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales, ya sea en visita a México, o bien, en tránsito, así como en la gestión de los permisos correspondientes de aeronaves mexicanas ante gobiernos extranjeros, para el mismo objeto;
13. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros;
14. Difundir entre el personal adscrito a la dirección general, el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones;
15. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
16. Cumplir de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables con las atribuciones que facultan a los directores generales y que se establecen en el artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
17. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	23 de 37



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

Dirección para África

Objetivo

Aplicar los instrumentos de política exterior para los países y los organismo regionales de África en su conjunto mediante la programación de trabajos de la materia, con el objeto de generar condiciones que fortalezcan el marco de cooperación y los vínculos diplomáticos que México mantiene con esa región del mundo.

Funciones

1. Participar en el diseño de los programas de trabajo de la Dirección General hacia los países y organismos regionales y subregionales africanos a corto, mediano y largo plazo con la finalidad de fortalecer los vínculos políticos, comerciales y de cooperación que contribuyan al bienestar de la población;
2. Analizar la información respecto a la situación interna de los países del continente africano proveniente de los informes presentados a la Dirección General por las RME y otras unidades administrativas de la Cancillería, con la finalidad de asegurar que el superior jerárquico cuente con un marco de referencia para la toma de decisiones en materia de política bilateral y multilateral;
3. Atender, en coordinación con las áreas de la Secretaría correspondientes, los asuntos relacionados con las representaciones de los gobiernos africanos acreditados ante el gobierno de México, a fin de asegurar la gestión oportuna de los asuntos de que se trate;
4. Coordinar la preparación y el desarrollo de las visitas de alto nivel que se realicen con los países del continente africano, y, de ser el caso, con organismos regionales y subregionales de esa región, con el propósito de dirigir el plan de acción que resulte de estas y cumplir con los compromisos adquiridos;
5. Conducir la preparación y el desarrollo de las reuniones binacionales y de los mecanismos de consultas políticas gubernamentales, con los países del continente africano, y, de ser el caso, con organismos regionales y subregionales de esa región, con el propósito de dirigir el plan de acción que resulte de estas y cumplir con los compromisos adquiridos;
6. Analizar desde el ámbito político bilateral los programas anuales de trabajo de las representaciones de México acreditadas ante países del continente africano, con la finalidad de proponer los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y los objetivos de política exterior hacia esa región;
7. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, en la evaluación de la situación de las representaciones diplomáticas y consulares de México en países del continente africano, a fin de aportar información que permita al Director General dar atención a sus necesidades en materia de recursos humanos y financieros y mantener la presencia de México;
8. Participar en la actualización de los procedimientos y programas anuales de trabajo de la Dirección General en lo relacionado con los países del continente africano, a fin de mantener vigentes los manuales de organización y procedimientos en cumplimiento con la normativa vigente en materia de recursos humanos;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	24 de 37



9. Analizar las solicitudes de asilo político que las representaciones de México en África sometan a consideración de la Dirección General, con la finalidad de brindar elementos al superior jerárquico para la toma de decisiones correspondiente a las respuestas de dichas solicitudes;
10. Promover el desarrollo del diálogo político mediante propuestas de contactos y reuniones entre funcionarios de México y de países africanos con el propósito de fortalecer las relaciones bilaterales con esa región del mundo, con la finalidad de establecer canales de comunicación entre México y dicha región;
11. Coordinar la atención de solicitudes de información o de trámite que efectúen unidades administrativas de la Secretaría para atender asuntos sobre países del continente africano, a fin de coadyuvar al desarrollo de posiciones consistentes en los ámbitos bilateral y multilateral y a la coordinación de actividades;
12. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
13. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	25 de 37



Departamento para África del Norte

Objetivo

Apoyar en el seguimiento de las relaciones que, desde el ámbito político bilateral, México sostiene con los países de África del Norte, con el fin de que se determine el estado que guardan, contribuyendo de esta forma a fomentar y fortalecer los vínculos de México con los países de esa región.

Funciones

1. Estudiar los informes políticos bilaterales sobre el papel correspondiente a los países y organismos regionales del Norte de África en el ámbito interno e internacional, con el objeto de identificar áreas de oportunidad para México;
2. Efectuar seguimientos de las actividades desarrolladas respecto a los tratados internacionales celebrados con los países del Norte de África, a fin de que esta información sea incluida en documentos que den cuenta de las labores de la Dirección General;
3. Elaborar las propuestas que se realicen de los materiales de apoyo que servirán de soporte para el desarrollo de las visitas de Estado, oficiales o de trabajo que se efectúen con los países de África del Norte, con el objetivo de que los participantes tengan los elementos para establecer una posición en los asuntos a tratar en el marco de dichas visitas;
4. Elaborar documentos informativos como correos electrónicos oficiales o tarjetas de apoyo sobre políticas bilaterales o multilaterales de o hacia los países del Norte de África, a fin de cumplir con los requerimientos de información que otras unidades administrativas o dependencias de la APF realicen a la Dirección General;
5. Apoyar con la elaboración de tarjetas informativas para las reuniones en materia de mecanismos de consultas políticas gubernamentales y binacionales, con la finalidad de identificar factores políticos, de cooperación y/o económicos que puedan impulsar las relaciones bilaterales entre México y países del Norte de África;
6. Gestionar los procesos derivados de la evaluación de las solicitudes de asilo político que las embajadas o representaciones de México en el Norte de África sometan a consideración de la Dirección General, a fin de que se comunique lo conducente con base en la normatividad vigente en la materia;
7. Elaborar comunicaciones (notas diplomáticas y/o correos electrónicos oficiales), a fin de apoyar en la atención de asuntos que formulen las representaciones de los países de África del Norte acreditados ante el Gobierno de México;
8. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	26 de 37



Departamento para África Oriental

Objetivo

Colaborar en el seguimiento de las relaciones que, desde el ámbito político bilateral, México sostiene con los países de África Oriental, con el fin de que se determine el estado que guardan, contribuyendo de esta forma a fomentar y fortalecer los vínculos de México con los países de esa región.

Funciones

1. Analizar los informes políticos bilaterales sobre el papel correspondiente a los países y organismos regionales de África Oriental en el ámbito interno e internacional, con el objeto de identificar áreas de oportunidad para México;
2. Dar seguimiento a las actividades desarrolladas respecto a los tratados internacionales celebrados con los países de África Oriental, a fin de que esta información sea incluida en documentos que den cuenta de las labores de la Dirección General;
3. Elaborar las propuestas que se realicen de los materiales de apoyo que servirán de soporte para el desarrollo de las visitas de Estado, oficiales o de trabajo que se efectúen con los países de África Oriental, con el objetivo de que los participantes tengan los elementos para establecer una posición en los asuntos a tratar en el marco de dichas visitas;
4. Elaborar documentos informativos como correos electrónicos oficiales o tarjetas de apoyo sobre políticas bilaterales o multilaterales de o hacia los países de África Oriental, a fin de cumplir con los requerimientos de información que otras unidades administrativas o dependencias de la APF realicen a la Dirección General;
5. Apoyar con la elaboración de tarjetas informativas para las reuniones en materia de mecanismos de consultas políticas gubernamentales y binacionales, con la finalidad de identificar factores políticos, de cooperación y/ o económicos que puedan impulsar las relaciones bilaterales entre México y países de África Oriental;
6. Gestionar los procesos derivados de la evaluación de las solicitudes de asilo político que las embajadas o representaciones de México en el Oriente de África sometan a consideración de la Dirección General, a fin de que se comunique lo conducente con base en la normatividad vigente en la materia;
7. Elaborar comunicaciones (notas diplomáticas y/o correos electrónicos), a fin de apoyar en la atención de asuntos que formulen las representaciones de los países de África Oriental acreditados ante el gobierno de México;
8. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	27 de 37



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

Departamento para África del Sur y Occidental

Objetivo

Colaborar en el seguimiento de las relaciones que, desde el ámbito político bilateral, México sostiene con los países de África del Sur y Occidental, con el fin de que se determine el estado que guardan, contribuyendo de esta forma a fomentar y fortalecer los vínculos de México con los países de esas regiones.

Funciones

1. Analizar los informes políticos bilaterales sobre el papel correspondiente a los países y organismos regionales de África del Sur y Occidental en el ámbito interno e internacional, con el objeto de identificar áreas de oportunidad para México;
2. Dar seguimientos de las actividades desarrolladas respecto a los tratados internacionales celebrados con los países de África del Sur y Occidental, a fin de que esta información sea incluida en documentos que den cuenta de las labores de la Dirección General;
3. Elaborar las propuestas que se realicen de los materiales de apoyo que servirán de soporte para el desarrollo de las visitas de Estado, oficiales o de trabajo que se efectúen con los países de África del Sur y Occidental, con el objetivo de que los participantes tengan los elementos para establecer una posición en los asuntos a tratar en el marco de dichas visitas;
4. Elaborar documentos informativos como correos electrónicos oficiales o tarjetas de apoyo sobre políticas bilaterales o multilaterales de o hacia los países de África del Sur y Occidental, a fin de cumplir con los requerimientos de información que otras unidades administrativas o dependencias de la APF realicen a la Dirección General;
5. Apoyar con la elaboración de tarjetas informativas para las reuniones en materia de mecanismos de consultas políticas gubernamentales y binacionales, con la finalidad de identificar factores políticos, de cooperación y/ o económicos que puedan impulsar las relaciones bilaterales entre México y países de África del Sur y Occidental;
6. Gestionar los procesos derivados de la evaluación de las solicitudes de asilo político que las embajadas o representaciones de México en el Sur y Occidente de África sometan a consideración de la Dirección General, a fin de que se comunique lo conducente con base en la normatividad vigente en la materia;
7. Elaborar comunicaciones (notas diplomáticas y/o correos electrónicos), a fin de apoyar en la atención de asuntos que formulen las representaciones de los países de África del Sur y Occidental acreditados ante el gobierno de México;
8. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	28 de 37



Coordinación para Asia Central y Medio Oriente

Objetivo

Diseñar los instrumentos de política exterior para los países y los organismos regionales de Asia Central y Medio Oriente en su conjunto, mediante el desarrollo de trabajos de la materia, con el objeto de generar condiciones que fortalezcan el marco de cooperación y los vínculos diplomáticos que México mantiene con esas regiones del mundo.

Funciones

1. Coordinar el diseño de los programas de trabajo de la Dirección General hacia los países y organismos regionales de Asia Central y Medio Oriente a corto, mediano y largo plazo, con la finalidad de fortalecer los vínculos políticos, comerciales y de cooperación que contribuyan al bienestar de la población;
2. Estudiar la información respecto a la situación interna de los países de Asia Central y Medio Oriente proveniente de los informes presentados a la Dirección General por las REM y otras unidades administrativas de la Cancillería, con la finalidad de asegurar que el superior jerárquico cuente con un marco de referencia para la toma de decisiones en materia de política bilateral y multilateral;
3. Supervisar, en coordinación con áreas de la Secretaría correspondientes, los asuntos relacionados con las representaciones de los gobiernos de Asia Central y Medio Oriente acreditados ante el Gobierno de México, a fin de asegurar la gestión oportuna de los asuntos de que se trate;
4. Diseñar la preparación y el desarrollo de las visitas de alto nivel que se realicen con los países de Asia Central y Medio Oriente, y, de ser el caso, con organismos regionales y subregionales de esas regiones, con el propósito de recomendar el plan de acción que resulte de estas y cumplir con los compromisos adquiridos;
5. Formular la preparación y el desarrollo de las reuniones binacionales y de los mecanismos de consultas políticas gubernamentales con los países de Asia Central y Medio Oriente y, de ser el caso, con organismos regionales y subregionales de esas regiones, con el propósito de recomendar el plan de acción que resulte de estas y cumplir con los compromisos adquiridos;
6. Evaluar desde el ámbito político bilateral los programas de trabajo de las representaciones de México acreditadas ante países de Asia Central y el Medio Oriente, con la finalidad de formular los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y los objetivos de política exterior de México hacia esas regiones;
7. Aportar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, a la evaluación de la situación de las Representaciones Diplomáticas y Consulares de México en Asia Central y Medio Oriente, a fin de aportar información que permita al Director General dar atención a sus necesidades en materia de recursos humanos y financieros y mantener la presencia de México;
8. Intervenir en la actualización de los procedimientos y programas anuales de trabajo de la Dirección General, en lo relacionado con los países de Asia Central y Medio Oriente, a fin de

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	29 de 37



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

mantener vigentes los manuales de organización y procedimientos en cumplimiento con la normativa vigente en materia de recursos humanos;

9. Emitir opinión sobre las solicitudes de asilo político que las representaciones de México en Asia Central y Medio Oriente sometan a consideración de la Dirección General, con la finalidad de aportar elementos al superior jerárquico para la toma de decisiones correspondiente a las respuestas de dichas solicitudes;
10. Fomentar el desarrollo del diálogo político mediante propuestas de contactos y reuniones entre funcionarios de México y de países de Asia Central y Medio Oriente con el propósito de fortalecer las relaciones bilaterales con esas regiones del mundo, con la finalidad de establecer canales de comunicación entre México y dichas regiones;
11. Resolver sobre la atención de solicitudes de información o de trámite que efectúen unidades administrativas de la Secretaría para atender asuntos sobre Asia Central y Medio Oriente, a fin de colaborar en el desarrollo de posiciones consistentes en los ámbitos bilateral y multilateral y a la coordinación de actividades;
12. Formular políticas de cooperación bilateral con los países de Asia Central y Medio Oriente sobre temas de la nueva agenda multilateral, para promover acciones de desarrollo en beneficio mutuo;
13. Determinar el grado de cumplimiento de las metas asignadas a las REM, en Asia Central y Medio Oriente, a través del análisis de los informes de gestión que dichas representaciones presentan, a fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos plasmados en los indicadores de gestión;
14. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
15. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar a aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	30 de 37

95
P
z
H

P



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

Subdirección para Asia Central y Medio Oriente

Objetivo

Estudiar los elementos que componen la relación bilateral, contribuyendo al desarrollo del plan de acción de acercamiento del gobierno de México hacia los países y organismos regionales de Asia Central y el Medio Oriente, con el objeto de impulsar las relaciones bilaterales entre el país y dichas regiones.

Funciones

1. Estudiar documentos informativos que se elaboren respecto a países de Asia Central y Medio Oriente, con el propósito de identificar elementos que permitan la formulación de acciones de fortalecimiento en las relaciones bilaterales;
2. Proponer al superior jerárquico actividades encaminadas a fortalecer las relaciones bilaterales entre México y países de Asia Central y Medio Oriente, a fin de colaborar en el diseño de los programas de trabajo que cubran los lineamientos requeridos en materia de política exterior;
3. Estudiar las políticas internas de los países de Asia Central y Medio Oriente, con el propósito de elaborar elementos informativos que coadyuven a la toma de decisiones sobre la apertura, cierre o definición de RME en dichas regiones de acuerdo con intereses de México;
4. Integrar elementos informativos sobre los casos de solicitudes de asilo que se hacen en las RME en los países de Asia Central y Medio Oriente, con la finalidad de brindar herramientas al superior jerárquico en la evaluación de las solicitudes que se presenten;
5. Integrar los informes elaborados por otras unidades administrativas y dirigidos a esta Dirección General en materia de relaciones bilaterales entre México y países de Asia Central y Medio Oriente, con la finalidad de realizar tarjetas informativas, para el superior jerárquico, en donde se resuma su contenido para facilitar el análisis;
6. Dar seguimiento a las reuniones bilaterales que se celebren con países de Asia Central y Medio Oriente, con el objetivo de levantar la información que sirva como factor de referencia para el análisis de resultados esperados;
7. Apoyar en la revisión de los programas anuales de trabajo de las representaciones de México en los países de competencia, a fin de proponer los ajustes que sean aconsejables desde el ámbito político bilateral;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	31 de 37



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

8. Participar en gestiones, en coordinación con la Dirección General de Protocolo, para la tramitación de permisos de sobrevuelo y aterrizaje de aviones en territorio nacional para aeronaves oficiales, civiles o militares que transporten funcionarios gubernamentales de visita o en tránsito por México, con el propósito de que los representantes de los países de Asia Central y Medio Oriente cuenten con las gestiones necesarias para su estancia o paso en el país;
9. Participar, junto con las áreas competentes de la Secretaría y otras dependencias, en el seguimiento de los tratados internacionales firmados por México con países de Asia Central y del Medio Oriente, que recaen en el ámbito de competencia, con el objetivo de promover su instrumentación de acuerdo a los intereses de México;
10. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	32 de 37

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Handwritten signature on the bottom right margin.



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

Departamento para Medio Oriente

Objetivo

Apoyar en el seguimiento de las relaciones que, desde el ámbito político bilateral, México sostiene con los países del Medio Oriente, con el fin de que se determine el estado que guardan, contribuyendo de esta forma a fomentar y fortalecer los vínculos con los países de esa región.

Funciones

1. Estudiar los informes políticos bilaterales sobre el papel correspondiente a los países y organismos regionales del Medio Oriente en el ámbito interno e internacional, con el objeto de identificar áreas de oportunidad para México;
2. Efectuar seguimientos de las actividades desarrolladas respecto a los tratados internacionales celebrados con los países del Medio Oriente, a fin de que esta información sea incluida en documentos que den cuenta de las labores de la Dirección General;
3. Elaborar las propuestas que se realicen de los materiales de apoyo que servirán de soporte para el desarrollo de las visitas de Estado, oficiales o de trabajo que se efectúen con los países del Medio Oriente, con el objetivo de que los participantes tengan los elementos para establecer una posición en los asuntos a tratar en el marco de dichas visitas;
4. Elaborar documentos informativos como correos electrónicos oficiales o tarjetas de apoyo sobre políticas bilaterales o multilaterales de o hacia los países del Medio Oriente, a fin de cumplir con los requerimientos de información que otras unidades administrativas o dependencias de la APF realicen a la Dirección General;
5. Apoyar con la elaboración de tarjetas informativas para las reuniones en materia de mecanismos de consultas políticas gubernamentales y binacionales, con la finalidad de identificar factores políticos, de cooperación y/o económicos que puedan impulsar las relaciones bilaterales entre México y países del Medio Oriente;
6. Gestionar los procesos derivados de la evaluación de las solicitudes de asilo político que las embajadas o representaciones de México en el Medio Oriente sometan a consideración de la Dirección General, a fin de que se comuniquen lo conducente con base en la normatividad vigente en la materia;
7. Elaborar comunicaciones (notas diplomáticas y/o correos electrónicos oficiales), a fin de apoyar en la atención de asuntos que formulen las representaciones de los países del Medio Oriente acreditados ante el gobierno de México;
8. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	33 de 37



Departamento para Países del Golfo

Objetivo

Apoyar en el seguimiento de las relaciones que, desde el ámbito político bilateral, México sostiene con los Países del Golfo, con el fin de que se determine el estado que guardan, contribuyendo de esta forma a fomentar y fortalecer los vínculos de México con los países de esa región.

Funciones

1. Estudiar los informes políticos bilaterales sobre el papel correspondiente a los países y organismos regionales del Golfo en el ámbito interno e internacional, con el objeto de identificar áreas de oportunidad para México;
2. Efectuar seguimientos de las actividades desarrolladas respecto a los tratados internacionales celebrados con los países del Golfo, a fin de que esta información sea incluida en documentos que den cuenta de las labores de la Dirección General;
3. Elaborar las propuestas que se realicen de los materiales de apoyo que servirán de soporte para el desarrollo de las visitas de Estado, oficiales o de trabajo que se efectúen con los Países del Golfo, con el objetivo de que los participantes tengan los elementos para establecer una posición en los asuntos a tratar en el marco de dichas visitas;
4. Elaborar documentos informativos como correos electrónicos oficiales o tarjetas de apoyo sobre políticas bilaterales o multilaterales de o hacia los Países del Golfo, a fin de cumplir con los requerimientos de información que otras unidades administrativas o dependencias de la APF realicen a la Dirección General;
5. Apoyar con la elaboración de tarjetas informativas para las reuniones en materia de mecanismos de consultas políticas gubernamentales y binacionales, con la finalidad de identificar factores políticos, de cooperación y/ o económicos que puedan impulsar las relaciones bilaterales entre México y Países del Golfo;
6. Gestionar los procesos derivados de la evaluación de las solicitudes de asilo político que las embajadas o representaciones de México en los Países del Golfo sometan a consideración de la Dirección General, a fin de que se comunique lo conducente con base en la normatividad vigente en la materia;
7. Elaborar comunicaciones (notas diplomáticas y/o correos electrónicos oficiales), a fin de apoyar en la atención de asuntos que formulen las representaciones de los Países del Golfo acreditados ante el gobierno de México;
8. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la SRE, y
9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	34 de 37



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

IX. GLOSARIO

SIGLAS:

APF: Administración Pública Federal.

DGAMO: Dirección General para África, Asia Central y Medio Oriente.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

RME: Este término se puede referir en plural o en singular a las representaciones consulares o diplomáticas de México en el Exterior.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

SSRE: Subsecretaría de Relaciones Exteriores

ACRÓNIMOS:

FONCA: Fondo Nacional para la Cultura y las Artes.

TÉRMINOS:

Administración Pública Federal: Conjunto de dependencias y entidades que constituyen el Poder Ejecutivo Federal y cuyas operaciones tienen como finalidad cumplir o hacer cumplir la política, la voluntad de un gobierno, tal como ésta se expresa en las leyes fundamentales del país. De conformidad con el artículo 1 de la Ley Orgánica de la APF, 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.

África: Para los efectos del trabajo de la DGAMO, África es la denominación geográfica que abarca el continente africano en su conjunto, con excepción de Egipto, país que por su dinámica y afinidades con sus vecinos de habla árabe queda dentro de la región de Medio Oriente.

África del Norte: Argelia, Chad, Libia, Mali, Marruecos, Mauritania, Níger, República Árabe Saharaui Democrática, Sudán, y Túnez.

África del Sur: Angola, Bostwana, Comoras, Eswatini, Lesotho, Madagascar, Malawi, Mauricio, Mozambique, Namibia, Seychelles, Sudáfrica, Zambia, Zimbabwe.

África Occidental: Benín, Burkina Faso, Cabo Verde, Camerún, República Centroafricana, Congo, Costa de Marfil, Gabón, Gambia, Ghana, Guinea, Guinea Bissau, Guinea Ecuatorial, Liberia, Nigeria, Santo Tomé y Príncipe, Senegal, Sierra Leona y Togo. África Oriental: Burundí,

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	35 de 37



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA CENTRAL Y MEDIO ORIENTE

Djibuti, Eritrea, Etiopía, Kenia, Somalia, Sudán del Sur, Tanzania, Uganda, República Democrática del Congo y Rwanda.

Asia Central: Para efectos del presente manual se entiende por Asia Central los siguientes países: Kazajistán, Kirguistán, Tayikistán, Turkmenistán y Uzbekistán. Además de Afganistán y Pakistán, países que geográficamente se encuentran en el Sur de Asia.

Director o Directora General: Titular de la Dirección General para África, Asia Central y Medio Oriente.

Medio Oriente: Para los efectos del trabajo de la DGAMO, el Medio Oriente, como sub-región de supervisión, abarca los siguientes países: Egipto, Israel, Jordania, Líbano, los territorios palestinos (Gaza y Cisjordania) y Siria.

Países del Golfo: Para los efectos del trabajo de la DGAMO, es la denominación geográfica que abarca los siguientes países: Arabia Saudita, Bahreín, Emiratos Árabes Unidos, Irán, Iraq, Kuwait, Omán y Yemen.

Programa de Acción: Hoja de ruta que contempla las tareas necesarias para la consecución de un objetivo o meta particular.

Programa de Trabajo: Conjunto sistemático de actividades que se llevarán a cabo al interior de la SRE.

Región del Medio Oriente: Para efectos del trabajo de la DGAMO, Medio Oriente es la denominación genérica del área que abarca el Medio Oriente propiamente dicho, con los siguientes países y territorios: Egipto, Israel, Jordania, Líbano, los territorios palestinos (Gaza y Cisjordania) y Siria, así como los países del Golfo: Arabia Saudita, Bahreín, Emiratos Árabes Unidos, Irán, Iraq, Kuwait, Omán y Yemen.

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

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

Unidad Administrativa: Al área de la SRE a la que se le confiere atribuciones específicas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, que tiene funciones propias que lo distinguen de las demás dentro de la Institución.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAACMO-413	07/11/2023	4.0	36 de 37

[Handwritten mark]



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA, ASIA
CENTRAL Y MEDIO ORIENTE**

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA: El presente manual sustituye al Manual de Organización de la Dirección General para África y Medio Oriente de septiembre de 2018, versión 3.0.

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCAACMO-413	07/11/2023	4.0	37 de 37

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

