



SUBSECRETARÍA PARA AMÉRICA DEL NORTE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE



SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista.

C. Secretario.

Lic. Mónica Ruiz Huerta.

C. Oficial Mayor.

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa.

Director General de Programación, Organización y Presupuesto.

Ing. Juan Bosco Marti Ascencio.

Director General para América del Norte.

Lic. Mónica Pérez López.

Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad.

Min. Juan Manuel Nungaray Valadez.

Director General Adjunto para América del Norte.

Lic. Berenice Bonilla Rojas.

Jefa del Departamento de Dictamen de Manuales de Organización y de Procedimientos.

Dictaminó:

Lic. Héctor Castillo López.

Noviembre de 2006.

MO-DGAN-210.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

CONTENIDO

	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVOS DEL MANUAL	6
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	7
IV. MARCO JURÍDICO	9
V. ATRIBUCIONES	15
VI. MISIÓN Y VISIÓN	19
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	20
VIII. ORGANIGRAMA	21
IX. OBJETIVOS Y FUNCIONES	22
X. GLOSARIO DE TÉRMINOS	52

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	2 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

I.- INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento del Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de los Artículos 7 fracción XVIII, 14 fracción IX, 18, 19 y 33 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se elaboró el presente documento en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, al cual se le denomina “Manual de Organización de la Dirección General para América del Norte”, con objeto de coordinar y armonizar la ejecución de funciones, así como la distribución del trabajo encomendado.

El presente Manual de Organización tiene como propósito dar a conocer de una manera clara y objetiva la estructura orgánica, los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta unidad administrativa, las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran a fin evitar la duplicidad de funciones; las líneas de comunicación y de mando, así como proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

El presente manual deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización, o bien cada que exista una modificación a la estructura orgánica autorizada por la Oficialía Mayor de esta secretaría o a la normatividad vigente por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con objeto de mantenerlo actualizado.

Las relaciones entre México, Estados Unidos y Canadá, atraviesan un momento especial. A partir del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), los vínculos entre estos tres países se han estrechado, promoviendo un mayor acercamiento y sobre todo una nueva base para identificar, analizar y tratar tanto los temas tradicionales como los nuevos de la agenda bilateral y trilateral.

Entre los objetivos principales están: mejorar y fortalecer la relación bilateral en las áreas política, económica, jurídica, cultural y social mediante el mejor aprovechamiento de los vínculos y contactos existentes con los principales actores e instituciones en los países de América del Norte.

Asimismo, dirigir y apoyar el trabajo de las Embajadas de México en Estados Unidos y Canadá, así como las labores políticas de los consulados mexicanos en dichos países.

Igualmente, brindar a la Secretaría de Relaciones Exteriores y otras dependencias del gobierno apoyo oportuno y de calidad en temas sustantivos de Estados Unidos y Canadá.

Otro objetivo relevante es coordinar y dar seguimiento con las otras dependencias del Ejecutivo Federal a los compromisos internacionales derivados de los tratados y acuerdos vigentes que mantiene México con Estados Unidos de América y con Canadá.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	3 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

METAS ALCANZADAS

(DICIEMBRE 2000 – SEPTIEMBRE 2006)

La nueva estrategia mexicana, la alta receptividad a sus propuestas por parte de Estados Unidos de América y Canadá, y la amplia capacidad negociadora han permitido contar con un marco que permita profundizar la cooperación e integración con América del Norte, objetivos prioritarios de la administración 2000-2006.

Lo anterior ha permitido:

- a) Dieciséis encuentros entre los Presidentes Fox y Bush durante 2001-2006.
- b) Una visita de Estado, una visita oficial y 11 giras de trabajo a Estados Unidos.
- c) Una visita de Estado y una visita oficial a Canadá, así como diversos encuentros entre el Presidente Vicente Fox y el Primer Ministro de ese país.
- d) En el periodo que comprende del 1 de diciembre de 2000 a septiembre de 2006, el Presidente de la República sostuvo 11 encuentros bilaterales y multilaterales con el Primer Ministro de Canadá.
- e) Fortalecimiento del diálogo sobre asuntos regionales e internacionales.
- f) Tres encuentros trilaterales.

Asimismo, seis documentos relevantes se han derivado de esta nueva cooperación:

- a) La Propuesta de Guanajuato.
- b) La Declaración de Ottawa (que crea la Alianza México-Canadá, CMP, por sus siglas en inglés).
- c) La Declaración Trilateral de Líderes de América del Norte (Québec).
- d) Los compromisos de Monterrey: la Alianza para la Frontera y la Sociedad para la prosperidad.
- e) La Alianza para Seguridad y la Prosperidad de América del Norte –ASPAN, por sus siglas en inglés (Waco, Texas).
- f) La Declaración de la Segunda Cumbre de Mandatarios de ASPAN (Cancún, México).

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	4 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

La relación de México con Estados Unidos de América (EUA), reviste la más alta prioridad para la política exterior de México: es su principal socio comercial, el mayor inversionista en México y el país con el mayor número de mexicanos fuera del territorio nacional. Asimismo, el hecho de que EUA, sea el país más importante económica, política y militarmente le confiere un carácter peculiar a la relación bilateral. En resumen, EUA es el país más importante para apoyar el desarrollo económico y social de México. De igual manera, por razones de pertenencia a la misma región y por ser socios junto con Estados Unidos del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, Canadá representa también una alta prioridad para México.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	5 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

II.- OBJETIVOS DEL MANUAL.

El Manual de Organización de la Dirección General para América del Norte pretende alcanzar los siguientes objetivos:

Presentar una visión de la Dirección General para América del Norte.

Proporcionar la información necesaria a los interesados en conocer los antecedentes, la forma de organización, los objetivos, las atribuciones, el marco jurídico, las funciones y niveles de responsabilidad de las distintas áreas que conforman la Dirección General para América del Norte.

Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas de la Dirección General para América del Norte, en lo que corresponde a recursos humanos, técnicos, materiales y financieros.

Ser un instrumento de apoyo para la planeación y el diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa.

Fungir como medio para orientar al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación al área.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	6 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

III.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

A partir de que México logró su independencia de España y en virtud de su situación de vecindad con los Estados Unidos de América, así como de la importancia de dicho país en los ámbitos económico, político y militar, el gobierno mexicano siempre ha dado una alta prioridad a sus relaciones con los Estados Unidos de América.

Desde 1853, en el Reglamento Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores se señalaba que las labores de la misma serían desempeñadas por tres secciones: la de Negocios de América, la de Negocios con Europa, y la Cancillería y Registros, destacando así la importancia de las relaciones de México con los países del continente y, en primer lugar, con los Estados Unidos de América.

En los sucesivos reglamentos internos de la secretaría, invariablemente se establecieron oficinas encargadas de tramitar, entre otros asuntos, los relativos a nuestras relaciones con los Estados Unidos de América.

Estas oficinas denominadas según los distintos reglamentos como Departamentos Políticos (1883), Departamento Diplomático (1940), Dirección General de Asuntos Políticos y del Servicio Diplomático (1940) y Dirección General del Servicio Diplomático (1977), siempre contaron con una subdivisión, sección o departamento encargado de asuntos relacionados con los Estados Unidos de América y, más recientemente, con Canadá.

En el año de 1978, por primera vez, se creó de manera funcional dentro de lo que era la Dirección General de Asuntos Diplomáticos, el Departamento de América del Norte exclusivamente para los asuntos entre México, los Estados Unidos de América y Canadá, que constituyó de hecho el antecedente histórico más reciente de lo que es ahora la Dirección General para América del Norte.

En el mes de octubre de 1979, por decreto presidencial y como consecuencia de una reorganización del área política bilateral en direcciones generales, fue creada la Dirección General para América del Norte con atribuciones específicas sobre los asuntos relacionados entre México, los Estados Unidos de América y Canadá.

Ello permitió concentrar en esta división geográfica al personal especializado necesario para la eficiente coordinación de nuestra relación bilateral con los Estados Unidos de América y Canadá.

En el mes de noviembre de 1980, por decreto presidencial fue publicado el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en el cual quedaron establecidas las atribuciones y funciones de esta dirección general.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, vigente a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de agosto de 1985, precisa en su fracción VII, artículo 12, las atribuciones que corresponden a la Dirección General para América del Norte.

En el actual Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, que contiene las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002, en sus artículos

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	7 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

14, 18 y 19, se establecen las atribuciones correspondientes a la Dirección General para América del Norte.

De acuerdo con dicho Reglamento se llevó a cabo en esta secretaría una redistribución de áreas de responsabilidad, con el objeto de responder con mayor oportunidad y eficacia a los cambios que se están presentando en el contexto internacional y así fortalecer la presencia de México en los planos bilaterales y multilaterales.

La redistribución de unidades administrativas queda establecida en el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (D.O.F. 10-Agosto-2001).

De acuerdo con las disposiciones anteriores, la Dirección General para América del Norte efectuó una redistribución de áreas de responsabilidad para el eficaz funcionamiento de esta unidad administrativa como sigue:

- Dirección General Adjunta para Estados Unidos de América.
- Dirección General Adjunta para América del Norte.
- Dirección para Canadá.
- Dirección para Asuntos Especiales.
- Dirección para Asuntos Fronterizos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	8 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

IV.- MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5 febrero 1917.

Última reforma: D.O.F. 19 septiembre 2006.

Tratados Internacionales.

Convención Consular entre EUA y México.

D.O.F. 17 julio 1943.

Tratado de Paz, Amistad y Límites.

D.O.F. 30 mayo 1948.

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 3 agosto y 14 septiembre 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre y 19 diciembre 1968.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

D.O. F.14 febrero 1975.

Tratado sobre la Ejecución Sentencias Penales México-Canadá.

22 noviembre 1977.

Tratado de Extradición México-Canadá.

D.O.F. 26 marzo 1979.

Convención de la Haya sobre los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Menores.

20 noviembre 1989.

Tratado de Extradición México-EUA.

D.O.F. 26 febrero 1980.

Tratado de Cooperación sobre Asistencia Jurídica Mutua México-EUA.

Firmado 9 diciembre 1987 y entro en vigor 3 mayo 1994.

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

D.O. F. 28 abril 1988.

Tratado de Cooperación sobre Asistencia Jurídica Mutua México-Canadá.

28 enero 1991.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	9 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Tratado de Libre Comercio de América del Norte.
17 diciembre 1992, entró en vigor 1 enero 1994.

Tratado sobre la Ejecución Sentencias Penales México-EUA.
10 noviembre 1997.

Tratado sobre la Delimitación de la Plataforma Continental en la Región Occidental de México
Firmado 9 junio 2000.

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.

Última reforma: D.O.F. 3 mayo 2006.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31 diciembre 1975.

Última reforma: D.O.F. 30 junio 2006.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 diciembre 1976.

Última reforma: D.O.F. 2 junio 2006.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31 diciembre 1982.

Última reforma: D.O.F. 13 junio 2003.

Ley de Planeación.

D.O.F. 5 enero 1983.

Última reforma: D.O.F. 13 junio 2003.

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

D.O.F. 8 febrero 1984.

Última reforma: D.O.F. 2 junio 2006.

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. 2 enero 1992.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	10 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Ley del Servicio Exterior Mexicano.
D.O.F. 4 enero 1994.
Última reforma: D.O.F. 25 enero 2002.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4 agosto 1994.
Última reforma: D.O.F. 30 mayo 2000.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 4 enero 2000.
Última reforma: D.O.F. 21 agosto 2006.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
D.O.F. 4 enero 2000.
Última reforma: D.O.F. 7 julio 2005.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13 marzo 2002.
Última reforma: D.O.F. 21 agosto 2006.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 junio 2002.
Última reforma: D.O.F. 6 junio 2006.

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 de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.
D.O.F. 14 diciembre 2005.

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

Códigos.

Código Civil para el Distrito Federal.
D.O.F. 26 mayo 1928.
Última reforma: Gaceta Oficial del D. F. 25 mayo 2000.

Código Civil Federal.
D.O.F. 26 mayo 1928 (29 mayo 2000).
Última reforma: D.O.F. 31 diciembre 2004.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	11 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

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

Código Penal Federal.
D.O.F. 14 agosto 1931. (18 mayo 1999).
Última reforma: D.O.F. 30 junio 2006.

Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.
D.O.F. 29 agosto 1931.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
Gaceta Oficial del D. F. 16 julio 2002.

Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F. 30 agosto 1934.
Última reforma: D.O.F. 22 junio 2006.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24 febrero 1943.
Última reforma: D.O.F. 13 junio 2003.

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31 diciembre 1981.
Última reforma: D.O.F. 28 junio 2006.

Reglamentos.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 29 febrero 1984.
Última reforma: D.O.F. 21 mayo 2002.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 10 agosto 2001.
Última reforma: D.O.F. 26 agosto 2004.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 20 agosto 2001.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
D.O.F. 20 agosto 2001.
Fe de erratas: D.O.F. 19 septiembre 2001.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
D.O.F. 23 agosto 2002.
Última reforma: D.O.F. 24 mayo 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	12 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

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

D.O.F. 11 junio 2003.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28 junio 2006.

Decretos, Acuerdos y Manuales.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.

D.O.F. 30 mayo 2001.

Decreto por el que se crea el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, con el carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 16 abril 2003.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006.

D.O.F. 22 diciembre 2005.

Acuerdo por el que la S.R.E. establece Órganos Desconcentrados en territorio nacional denominados Delegaciones.

D.O.F. 31 julio 1991.

Acuerdo mediante el cual se crea el Órgano Administrativo Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores denominado Comisión Editorial.

D.O.F. 22 abril 1994.

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

D.O.F. 8 agosto 2002.

Acuerdo por el que se 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 establecen los lineamientos generales para el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 11 agosto 2004.

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. 2 septiembre 2004.

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

D.O.F. 28 abril 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	13 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

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 reforma el diverso que crea el Órgano Administrativo Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores, denominado Comisión Editorial.

D.O.F. 2 marzo 2006.

Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las representaciones diplomáticas y consulares.

D.O.F. 18 agosto 2005.

Otras Disposiciones.

Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización.

Enero 2005.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	14 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

V.- ATRIBUCIONES.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2001 y reformados por Decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2001, 31 de julio de 2002, (fe de erratas del 21 de agosto de 2002), 1° de noviembre de 2002 y 26 de agosto de 2004.

CAPÍTULO VI De las Atribuciones de los Directores Generales

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, así como conceder audiencias al público;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la superioridad;
- IV. Formular los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos aplicables;
- V. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones Generales o unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VI. Firmar y notificar los oficios de trámite, las notas diplomáticas dirigidas a las representaciones extranjeras acreditadas en México, así como las resoluciones y acuerdos de las autoridades superiores cuando así se les ordene o delegue y aquellos 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. Sugerir, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y la Dirección General del Servicio Exterior y de Personal, medidas para crear, reorganizar o suprimir unidades de la Dirección General a su cargo, y someterlos

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	15 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

por conducto del Oficial Mayor, previa aprobación de su superior jerárquico, al acuerdo del Secretario;

- IX. Elaborar, previa autorización de su superior jerárquico y en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y la Dirección General del Servicio Exterior y de Personal, proyectos de normas y manuales de organización y procedimientos, verificando su constante actualización;
- X. 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 se determine;
- XI. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida por otras unidades administrativas de la Secretaría o por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que establezca el Secretario;
- XII. Coordinarse con la Dirección General de Asuntos Culturales para realizar las distintas actividades con el fin de promover la imagen cultural de México en el exterior;
- XIII. Participar en la negociación y, cuando corresponda, en la coordinación, ejecución y seguimiento de los tratados y acuerdos interinstitucionales que estén dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones;
- XIV. Ordenar, vigilar y asumir la responsabilidad del ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- XV. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 18. Corresponde a las Direcciones Generales para América del Norte, para América Latina y el Caribe, para África y Medio Oriente, para Asia - Pacífico, y para Europa:

- I. Presentar opciones de política exterior y participar en el diseño de programas de acción internacional, específicos para un país de la región, o toda la región, a corto, mediano y largo plazo, basándose en los lineamientos generales de política exterior;
- II. Elaborar análisis e informes políticos y económicos requeridos para la formulación de la política bilateral y multilateral con las regiones del área;
- III. Participar en la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional contra el narcotráfico, el crimen organizado, tráfico ilícito de armas y delitos conexos, así como en la negociación de acuerdos internacionales sobre estos temas;
- IV. Contribuir en la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional para atender de manera integral el fenómeno migratorio y participar en la negociación de acuerdos bilaterales y regionales en la materia;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	16 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

- V. Obtener información sobre la situación interna y posición internacional de los países de la región en sus aspectos político y económico, analizarla para uso interno de la Secretaría y transmitirla, en su caso, a otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como a otras instancias nacionales;
- VI. Servir de conducto institucional para transmitir instrucciones sobre asuntos de política bilateral a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares;
- VII. Proponer la apertura o clausura de misiones diplomáticas y representaciones consulares en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- VIII. Evaluar sistemáticamente la aplicación de las directrices o instrucciones que giren a las misiones diplomáticas sobre política exterior o programas de acción, proponiendo los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias;
- IX. Atender los asuntos políticos y económicos de carácter bilateral con las Embajadas acreditadas ante el gobierno de México;
- X. Planear, programar, desarrollar y evaluar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización, coordinación y seguimiento de los convenios y de las visitas de alto nivel, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes en la materia;
- XI. Participar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de su competencia, previa solicitud de otras instancias públicas o privadas;
- XII. Preparar, organizar, dirigir, planear y dar seguimiento a las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales, se realicen periódicamente con aquellos países con los que se tengan firmados mecanismos sobre la materia;
- XIII. Tramitar ante las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, los permisos de tránsito o visita para buques de armadas extranjeras y, a su vez, los permisos ante los gobiernos extranjeros que la Armada de México requiera para el mismo objeto. Asimismo, gestionar los permisos de sobrevuelo y aterrizaje para aeronaves oficiales mexicanas, así como los correspondientes a las aeronaves oficiales extranjeras que lo requieran;
- XIV. Tramitar ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los permisos que soliciten los gobiernos extranjeros para realizar investigaciones en el territorio nacional o en aguas jurisdiccionales de México;
- XV. Tramitar las solicitudes de permiso de nacionales mexicanos para prestar sus servicios en las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México, y

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	17 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

XVI. Realizar las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 19. A las Direcciones Generales para América del Norte y para América Latina y el Caribe, les corresponde además de las funciones señaladas en el artículo anterior, lo siguiente:

- I. Asegurar la aplicación y cumplimiento de los tratados de límites y aprovechamientos de las aguas de los ríos internacionales en la frontera norte y frontera sur;
- II. Supervisar las labores de las Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas México-Estados Unidos de América y México-Guatemala-Belice;
- III. Emitir lineamientos sobre asuntos políticos bilaterales y servir de conducto institucional para transmitir instrucciones de esa naturaleza a las Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas México-Estados Unidos de América y México-Guatemala-Belice, y
- IV. Participar en la formulación de políticas de cooperación fronteriza, incluyendo la seguridad y desarrollo de infraestructura en la frontera, así como en la negociación de acuerdos bilaterales y regionales en la materia.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	18 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

VI.- MISIÓN Y VISIÓN.

MISIÓN.

Contribuir directamente en la transformación de América del Norte en una comunidad altamente integrada, con un importante nivel de cooperación entre los países que la conforman, garantizando la libertad de movimiento de capitales, bienes, servicios y personas de manera legal y responsable. Y así, reflejar los intereses de México en la región, en realidades positivas derivadas de la habilidad de negociación y diálogo de la Dirección General para América del Norte.

VISIÓN.

Crear, aplicar y evaluar una estrategia de política exterior para la dirección general enfocada a fortalecer y optimizar las relaciones bilaterales y trilaterales con Estados Unidos y Canadá, impulsando los mecanismos de diálogo y concertación que existen y permitan profundizar la cooperación trilateral en el marco del TLCAN y la Alianza para la Seguridad y Prosperidad en América del Norte (ASPAN).

Coordinar con otras dependencias del gobierno federal y estatal las posiciones mexicanas en los mecanismos de concertación bilaterales y trilaterales.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	19 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

VII.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.0. Dirección General para América del Norte.

1.0.1. Dirección para Canadá.

1.0.1.1. Subdirección para Canadá.

1.0.1.1.1. Departamento de Política Interna para Canadá.

1.1. Dirección General Adjunta para Estados Unidos.

1.1.0.1. Subdirección para Estados Unidos.

1.1.0.1.1. Departamento de Política Interna para Estados Unidos.

1.0.2. Dirección para Asuntos Especiales.

1.0.2.1. Subdirección para Asuntos Especiales.

1.0.2.1.1. Departamento para Asuntos Especiales.

1.2. Dirección General Adjunta para América del Norte (SEM).

1.2.0.1. Subdirección de Proyectos (SEM).

1.2.0.1.1. Departamento de Tramitación de Permisos.

1.0.3. Dirección para Asuntos Fronterizos.

1.0.3.1. Subdirección para Asuntos Fronterizos.

1.0.3.1.1. Departamento de Aguas Internacionales y Desarrollo Fronterizo.

1.0.3.1.2. Departamento de Mecanismos Bilaterales.

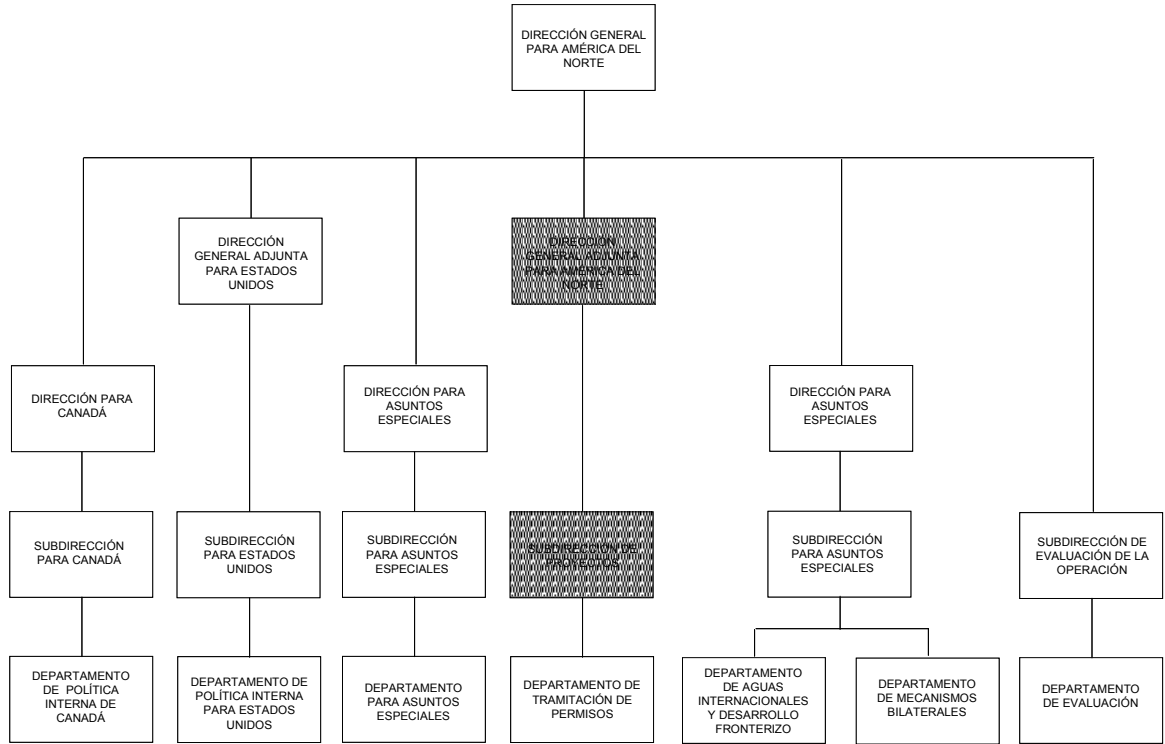
1.0.0.1. Subdirección de Evaluación de la Operación.

1.0.0.1.1. Departamento de Evaluación.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	20 de 53

VIII.- ORGANIGRAMA.



Plazas del SEM.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	21 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

IX.- OBJETIVOS Y FUNCIONES.

DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE.

OBJETIVO.

Coordinar, planear, desarrollar y evaluar actividades, acciones, programas y proyectos relacionados con la agenda bilateral establecida con Estados Unidos y Canadá, así como los temas trilaterales referentes a la integración económica, política y/o social. De igual manera, formular y desarrollar programas estratégicos de cooperación fronteriza, supervisar su ejecución y realizar el seguimiento de los mecanismos de cooperación contra el narcotráfico y combate al crimen organizado transnacional.

FUNCIONES.

Proponer alternativas de política exterior y colaborar en el diseño de programas de acción internacional, a nivel bilateral y trilateral a corto, mediano y largo plazo, basándose en los lineamientos generales de la política exterior de México;

Supervisar la elaboración de informes políticos sobre los sucesos más relevantes de los países de la región para su análisis y definición de estrategias en los ámbitos bilateral y trilateral;

Definir los lineamientos y estrategias sobre los asuntos políticos bilaterales y servir como el conducto institucional para girar las instrucciones que correspondan, a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares acreditadas en territorio estadounidense y canadiense;

Dirigir la organización de las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y mecanismos de concertación política, se desarrollen periódicamente con Estados Unidos y Canadá;

Colaborar en seminarios, conferencias, simposio, coloquios y congresos sobre temas de interés bilateral y trilateral, en coordinación con diversas instancias públicas o privadas;

Coordinar las actividades relacionadas con la negociación, preparación, seguimiento de los convenios y de las visitas de alto nivel en colaboración con las unidades administrativas correspondientes y las dependencias de la Administración Pública Federal competentes;

Establecer en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las políticas de cooperación regional para atender de manera integral el fenómeno migratorio y colaborar en la negociación de acuerdos bilaterales y regionales en la materia;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	22 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Autorizar las políticas, estrategias y herramientas útiles para la revisión, implementación, seguimiento y control de proyectos trilaterales, así como brindar fuerte impulso a la Alianza para la Seguridad y la Prosperidad de América del Norte;

Dirigir la elaboración de propuestas y dictámenes sobre la apertura o clausura de misiones diplomáticas y representaciones consulares en la región de América del Norte en colaboración con las demás unidades administrativas competentes de la Cancillería;

Dar un puntual seguimiento político y apoyo logístico a la instrumentación del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá;

Desarrollar elementos para la formulación de programas de cooperación fronteriza y supervisar su ejecución;

Coordinar los lineamientos que normen el establecimiento de puertos y cruces internacionales;

Vigilar el estricto cumplimiento de los tratados de límites y aprovechamientos de las aguas de los ríos internacionales en la frontera norte;

Inspeccionar las labores de la Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas México-Estados Unidos de América;

Proponer lineamientos sobre los asuntos políticos bilaterales que impacten la frontera norte y coordinar a la Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas México-Estados Unidos de América;

Participar en la negociación, coordinación, ejecución y seguimiento de los mecanismos de cooperación con los Estados Unidos América y Canadá, para el combate al narcotráfico y al crimen organizado transnacional;

Consultar la opinión de las dependencias del Ejecutivo Federal competentes para autorizar de manera consensuada la ejecución de programas de cooperación en materia de seguridad aérea y marítima;

Atender, en coordinación con las dependencias competentes del Ejecutivo Federal, los casos especiales relacionados con temas de seguridad que se susciten en la relación con los Estados Unidos de América y con Canadá;

Otorgar las facilidades necesarias a los gobiernos de Canadá y Estados Unidos sobre investigaciones científicas e informar los resultados de dichas investigaciones;

Supervisar los tramites ante las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, los permisos de tránsito o visita para buques de armadas extranjeras y permisos ante los gobiernos extranjeros que requiera la Armada de México;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	23 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Coadyuvar con la Dirección General del Protocolo en la acreditación del personal de procuración de justicia de los Estados Unidos de América y Canadá comisionado en México;

Coordinar la gestión de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje para aeronaves oficiales mexicanas, así como los correspondientes a las aeronaves oficiales extranjeras que lo requieran;

Supervisar el desahogo de quejas que presenten ciudadanos mexicanos en contra del procedimiento de EUA para la expedición de visas;

Coordinar los tramites de visas para los empleados locales mexicanos que laborarán en representaciones de México en EUA, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	24 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

DIRECCIÓN PARA CANADÁ.

OBJETIVOS.

Mejorar y fortalecer la relación bilateral en los ámbitos político, económico y social a través de los vínculos y mecanismos institucionales existentes entre las instituciones públicas y privadas de México y Canadá.

Coordinar y apoyar el trabajo político con la Embajada de Canadá en México, y las representaciones de México en ese país.

Representar a la Cancillería en las reuniones, foros bilaterales y negociaciones políticas bilaterales entre México y Canadá, a fin de garantizar la congruencia de las acciones de cooperación con los objetivos de nuestra política exterior.

FUNCIONES.

Contribuir en el diseño de estrategias que permitan fortalecer los mecanismos de diálogo y concertación entre México y Canadá;

Mantener informado al director general sobre los temas canadienses coyunturales de interés para México que puedan ser de utilidad inmediata para la toma de decisiones de la superioridad;

Elaborar temas de conversación, carpetas informativas y documentos de análisis sobre la relación política bilateral con Canadá y proporcionar material de apoyo a las demás áreas de la Cancillería y otras dependencias de gobierno federal que lo requieran;

Coordinar con la embajada de México y los consulados en Canadá el desarrollo y aplicación de las estrategias de política exterior, así como mantener un grado óptimo de interlocución y cooperación con las autoridades canadienses;

Participar en la organización y coordinación de las visitas y giras de trabajo del Presidente de México a Canadá y del Primer Ministro de Canadá a México;

Dar seguimiento político y apoyo logístico a las reuniones del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá;

Promover, organizar y dar seguimiento de visitas, reuniones y mecanismos de diálogo institucionales:

- Participar en la organización y coordinación de encuentros bilaterales entre el Presidente de México y el Primer Ministro de Canadá.
- Apoyar y dar seguimiento a las visitas recíprocas de premieres provinciales o gobernadores mexicanos, parlamentarios canadienses, legisladores federales o estatales mexicanos, funcionarios de alto nivel y personalidades distinguidas del ámbito político, económico y académico de los sectores público y privado de ambos países.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	25 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

- Fungir de enlace entre diversas dependencias del Gobierno Federal con las representaciones de México en Canadá y de ese país en México.
- Dar seguimiento a los principales mecanismos de concertación bilateral:
- Alianza México-Canadá.
- Encuentros entre Jefes de Estado y de Gobierno.
- Visitas de trabajo del Presidente de México a Canadá y del Primer Ministro de Canadá a México.
- Entrevistas entre Cancilleres y entre Secretarios de otros ramos, equipos especializados y personalidades distinguidas.
- Reuniones Intergubernamentales del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales.
- Grupo de Planeación de Política Exterior.
- Reuniones Interparlamentarias.
- Comisión Mixta de Cooperación Educativa y Cultural.
- Grupo de Trabajo México-Québec (Educación, cultura, ciencia y tecnología).

Dar seguimiento de grupos de trabajo sectoriales de:

- Programa de Trabajadores Temporales Agrícolas.
- Comisión Mixta de Cooperación Educativa y Cultural.
- Grupo de Trabajo México – Québec (Educación, cultura, ciencia y tecnología).
- Salud.
- Medio Ambiente.
- Energía.
- Agricultura.
- Educación.
- Desarrollo social y humano.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	26 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Nuevas Áreas de Cooperación Bilateral

- Industrias Culturales.
- Tecnologías de educación a distancia.
- Buen gobierno.
- Asuntos Indígenas.
- Procesos Electorales.
- Desarrollo sustentable a través del Plan Puebla Panamá.

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	27 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

SUBDIRECCIÓN PARA CANADÁ.

OBJETIVOS.

Apoyar y coordinar a la directora en la preparación y coordinación de las visitas de altos funcionarios canadienses a México y de funcionarios mexicanos a Canadá.

Dar seguimiento a los principales rubros de la relación bilateral y trilateral, así como de la revisión de los materiales de apoyo que se elaboran en la dirección.

FUNCIONES.

Coordinar la integración de los diversos documentos de apoyo que se elaboran en la dirección de área (carpetas informativas, discursos, temas de conversación, notas informativas, boletines de prensa, informes de gobierno, etc.);

Recopilar, organizar, esquematizar y analizar la información sobre los diversos temas que comprende la agenda México-Canadá, así como contribuir en el diseño de acciones que promuevan el fortalecimiento de los mecanismos de cooperación bilateral;

Participar en los diversos foros, reuniones intersecretariales y bilaterales de cooperación que realicen las autoridades federales y académicas, con objeto de mantener un seguimiento puntual de los acuerdos y compromisos adquiridos en los principales ámbitos de la agenda México-Canadá;

Dar seguimiento a las reuniones bilaterales entre jefes de gobierno y altos funcionarios, así como mantener actualizado el calendario de visitas recíprocas de canadienses a México y de mexicanos a Canadá;

Dar seguimiento a los compromisos internacionales derivados de los acuerdos que mantiene México con Canadá aprobados por el Senado de la República, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	28 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA INTERNA PARA CANADÁ.

OBJETIVOS.

Dar seguimiento de la política interna, Parlamento canadiense y de los gobiernos provinciales.

Dar seguimiento de los temas y de las actividades culturales.

FUNCIONES.

Dar seguimiento puntual a los principales aspectos de la política interna de Canadá a fin de analizar y definir posibles escenarios de comportamiento interno que pueda repercutir en el ámbito bilateral;

Mantener actualizadas las carpetas de información sobre Canadá y sus provincias;

Elaborar los perfiles de los miembros del gabinete federal, provincial y personalidades canadienses con interés especial en México, así como de los parlamentarios de ese país;

Participar en las reuniones de carácter comercial, educativo y cultural, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	29 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA ESTADOS UNIDOS.

OBJETIVOS.

Promover el fortalecimiento de los lazos existentes con las instituciones públicas y privadas de Estados Unidos.

Coordinar y apoyar el trabajo político de la Embajada de Estados Unidos en México y de las representaciones de México en Estados Unidos.

Dar seguimiento al conjunto de la relación bilateral.

FUNCIONES.

Dar seguimiento, analizar y elaborar el material de apoyo sobre Estados Unidos y la relación bilateral para las demás áreas de la Cancillería y para dependencias de gobierno federal;

Participar en la organización y coordinación de las giras de trabajo del Presidente de México a los Estados Unidos;

Promover y organizar las visitas, reuniones y mecanismos de diálogo institucionales;

Organizar y coordinar las reuniones de la Comisión Binacional México – Estados Unidos;

Participar en la organización y coordinación de encuentros bilaterales entre los Presidentes de México y Estados Unidos;

Coordinar y apoyar las visitas de gobernadores, legisladores federales y estatales, alcaldes y personalidades distinguidas de Estados Unidos a nuestro país;

Representar a la Cancillería en foros, reuniones y negociaciones sobre temas de la relación bilateral México – Estados Unidos;

Apoyar las visitas de funcionarios mexicanos a Estados Unidos;

Dar seguimiento a los principales mecanismos de concertación bilateral entre los cuales destacan:

Reuniones Presidenciales - Los Presidentes Vicente Fox y Bush se han reunido en dieciséis ocasiones.

Visita de trabajo del Presidente de México a Estados Unidos – Una visita de Estado y varias giras de trabajo.

Entrevistas entre Cancilleres, entre Secretarios de otros ramos y equipos especializados, así como visitas de personalidades distinguidas – Más de 150 encuentros y visitas.

Comisión Binacional – Conformada por 14 Grupos de Trabajo y 3 subgrupos (una reunión por año).

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	30 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

1. Grupo de Trabajo de Política Exterior.
2. Grupo de Trabajo de Migración y Asuntos Consulares.
3. Grupo de Trabajo de Procuración de Justicia y Cooperación Antinarcoóticos.
4. Grupo de Trabajo de Seguridad y Cooperación Fronteriza.
5. Grupo de Trabajo de Comercio y Asuntos Económicos.
 - Subgrupo de Asuntos Financieros, Fiscales y Aduaneros.
 - Subgrupo de Agricultura.
6. Grupo de Trabajo de Energía.
7. Grupo de Trabajo de Ciencia y Tecnología.
8. Grupo de Trabajo de Educación y Cultura.
 - Subgrupo de Cultura.
9. Grupo de Trabajo de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
10. Grupo de Trabajo de Asuntos Laborales.
11. Grupo de Trabajo de Salud.
12. Grupo de Trabajo de Vivienda y Desarrollo Urbano.
13. Grupo de Trabajo de Transporte.
14. Sociedad para la Prosperidad.

Dar seguimiento a las Reuniones Interparlamentarias – Seis Reuniones Interparlamentarias del Grupo México-Estados Unidos (una por año);

Dar seguimiento y participar en la coordinación de las actividades de la Alianza para la Seguridad y Prosperidad en América del Norte (ASPAN), y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	31 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

SUBDIRECCIÓN PARA ESTADOS UNIDOS.

OBJETIVOS.

Asistir al Director General Adjunto para Estados Unidos en la programación, organización, dirección y evaluación del desempeño de las labores encomendadas a esta dirección general adjunta.

Coordinar las labores de esta dirección general adjunta con otras direcciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con la Embajada de México en Estados Unidos, con los consulados de México en la Unión Americana y con otras dependencias, en casos que así lo requieran.

FUNCIONES.

Contribuir en la organización de las visitas de trabajo a Estados Unidos del Presidente de la República, del Secretario de Relaciones Exteriores, del Subsecretario para América del Norte y del Director General para América del Norte;

Proponer los temas de conversación de política interna y exterior de Estados Unidos, así como desarrollar temas bilaterales e integrar los documentos de trabajo que el Presidente de la República y los funcionarios de la Secretaría de Relaciones Exteriores tratan con sus contrapartes estadounidenses y otras autoridades federales, estatales y locales de la Unión Americana en sus reuniones de trabajo;

Colaborar en la organización de la reunión anual de la Comisión Binacional México-Estados Unidos;

Dar seguimiento al diálogo migratorio entre los gobiernos de México y de Estados Unidos, así como al debate público en la Unión Americana sobre la reforma del sistema migratorio y a las diversas iniciativas legislativas estadounidenses que buscan abordar el fenómeno de la migración entre México y Estados Unidos;

Participar en los grupos de trabajo que integran la iniciativa Sociedad para la Prosperidad entre México y Estados Unidos;

Atender los asuntos particulares que le encomiende el Director General Adjunto para Estados Unidos;

Dar seguimiento a los compromisos internacionales derivados de los acuerdos que mantiene México con Estados Unidos aprobados por el Senado de la República, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	32 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA INTERNA PARA ESTADOS UNIDOS.

OBJETIVOS.

Asistir al Director General Adjunto para Estados Unidos y al Subdirector para Estados Unidos en la programación, organización, dirección y evaluación del desempeño de las labores encomendadas a esta dirección general adjunta.

Ser el responsable de la investigación, recopilación y seguimiento de la Política Interna de los Estados Unidos.

FUNCIONES.

Participar en la organización de las visitas de trabajo a Estados Unidos del Presidente de la República, del Secretario de Relaciones Exteriores, del Subsecretario para América del Norte y del Director General para América del Norte;

Realizar el seguimiento y análisis de noticias, así como de asuntos de política interna de Estados Unidos relacionados con iniciativas de leyes federales y locales de los congresos, elecciones, iniciativas de ley de impacto para México, actividades del Ejecutivo, perfiles de los funcionarios, entre otros;

Desarrollar los temas de conversación de política interna e integrar los documentos de trabajo que el Presidente de la República y los funcionarios de la Secretaría de Relaciones Exteriores tratan con sus contrapartes estadounidenses y otras autoridades federales, estatales y locales de la Unión Americana en sus reuniones de trabajo;

Dar seguimiento al diálogo migratorio entre los gobiernos de México y de Estados Unidos, así como al debate público en la Unión Americana sobre la reforma del sistema migratorio y a las diversas iniciativas legislativas estadounidenses que buscan abordar el fenómeno de la migración entre México y Estados Unidos;

Contribuir con la logística durante las visitas de gobernadores, congresistas y altos funcionarios del gobierno de Estados Unidos;

Coordinar y dar seguimiento a iniciativas asistenciales y programas de cooperación entre los gobiernos de México y Estados Unidos;

Atender los asuntos particulares que le encomiende el Director General Adjunto para Estados Unidos y el Subdirector para Estados Unidos, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	33 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

DIRECCIÓN PARA ASUNTOS ESPECIALES.

OBJETIVOS.

Asistir al Director General para América del Norte en la negociación, coordinación, ejecución y seguimiento de los mecanismos de cooperación con los Estados Unidos de América y Canadá, en materia de procuración de justicia, seguridad, combate al narcotráfico y crimen organizado.

Promover la cooperación México – Canadá en dichas materias.

Elaborar informes y documentos de apoyo para la toma de decisiones.

FUNCIONES.

Dar seguimiento a los mecanismos de cooperación con Estados Unidos sobre procuración de justicia, lucha contra el narcotráfico y crimen organizado, y elaborar informes mensuales, temas de conversación, carpetas informativas y documentos de análisis sobre la materia;

Representar a la Secretaría de Relaciones Exteriores en reuniones intersecretariales y bilaterales en el marco de la cooperación antinarcóticos y asuntos legales con Estados Unidos y Canadá;

Coordinar el intercambio de información sensible entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y algunas dependencias mexicanas vinculadas a la seguridad nacional o a la investigación de delitos relevantes;

Coordinar con las dependencias del Ejecutivo Federal competentes, la negociación de instrumentos de cooperación en materia de procuración de justicia, antinarcóticos, combate al crimen organizado, asuntos legales y de seguridad con Estados Unidos y Canadá;

Consultar la opinión favorable de las dependencias del Ejecutivo Federal competentes para autorizar de manera consensuada la ejecución de programas de cooperación en materia de seguridad aérea y marítima con Estados Unidos y Canadá;

Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo en la acreditación del personal de procuración de justicia de Estados Unidos y Canadá comisionado en México;

Atender, en coordinación con las dependencias del Ejecutivo Federal competentes, los casos especiales relacionados con temas de seguridad que se susciten en la relación con Estados Unidos y Canadá;

Coadyuvar en la defensa de nacionales mexicanos que enfrentan riesgo de pena de muerte en Estados Unidos;

Dar seguimiento a los grupos y subgrupos del Régimen de Cooperación México – EUA;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	34 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Dar seguimiento a los grupos y subgrupos de la Comisión Binacional México-EUA:

Grupo Asuntos Fronterizos.

Grupo de Procuración de Justicia y Asuntos Antinarcoáticos.

Grupo Plenario de Procuración de Justicia México-EUA.

Grupo de Fugitivos y Asuntos Legales.

Subgrupo de traslado de reos.

Subgrupo de repatriación a ex convictos.

Grupo bilateral de análisis e intercambio de información sobre interceptación (GBAIII)

Subgrupo de Coordinación y Seguimiento.

Grupo de erradicación y medición de cultivos ilícitos.

Grupo de Control de Precursores químicos.

Grupo de Tráfico de Personas.

Subgrupo de trata de personas.

Grupo de Tráfico de Armas.

Grupo de lavado de dinero.

Grupo de delitos cibernéticos.

Grupo de propiedad intelectual.

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	35 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

SUBDIRECCIÓN PARA ASUNTOS ESPECIALES.

OBJETIVOS.

Asistir al Director para Asuntos Especiales y al Director General para América del Norte en la coordinación, ejecución y seguimiento de los mecanismos de cooperación con los Estados Unidos y Canadá, en materia de procuración de justicia, seguridad, combate al narcotráfico y crimen organizado.

Elaborar informes y documentos de apoyo para la toma de decisiones de la Dirección General para América del Norte.

FUNCIONES.

Coordinar el desarrollo de los trabajos derivados de los mecanismos de cooperación con Estados Unidos sobre procuración de justicia, lucha contra el narcotráfico y crimen organizado, así como elaborar informes mensuales, temas de conversación, carpetas informativas y documentos de análisis sobre la materia;

Participar en reuniones intersecretariales y bilaterales en el marco de la cooperación antinarcóticos, de combate al crimen organizado, asuntos legales y de seguridad con Estados Unidos y Canadá;

Dar seguimiento al intercambio de información sensible entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y algunas dependencias mexicanas vinculadas a la seguridad nacional o a la investigación de delitos relevantes;

Asistir al Director para Asuntos Especiales en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Federal competentes, para la negociación de instrumentos de cooperación en materia de procuración de justicia, antinarcóticos, combate al crimen organizado, asuntos legales y de seguridad con Estados Unidos y Canadá;

Supervisar el proceso de consultas con las dependencias del Ejecutivo Federal competentes para autorizar de manera consensuada la ejecución de programas de cooperación en materia de seguridad aérea y marítima con Estados Unidos y Canadá;

Supervisar las gestiones correspondientes con la Dirección General de Protocolo para acreditar al personal de procuración de justicia de Estados Unidos y Canadá comisionado en México;

Asistir al Director para Asuntos Especiales en la atención de los casos especiales relacionados con el tema de seguridad que se susciten en la relación con Estados Unidos y Canadá;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	36 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Mantener comunicación con entidades internas y externas, nacionales y/o extranjeras para atender los asuntos de procuración de justicia, de seguridad, antinarcóticos y combate al crimen organizado, encomendados a la Dirección para Asuntos Especiales;

Supervisar la actualización de los archivos de la Dirección para Asuntos Especiales, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	37 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

DEPARTAMENTO PARA ASUNTOS ESPECIALES.

OBJETIVOS.

Asistir al director y subdirector para Asuntos Especiales en la coordinación, ejecución y seguimiento de los mecanismos de cooperación con los Estados Unidos de América y Canadá, en materia de procuración de justicia, de seguridad, de combate al narcotráfico y al crimen organizado.

Elaborar informes y documentos de apoyo para la toma de decisiones de la Dirección de Asuntos Especiales y de la Dirección General para América del Norte.

FUNCIONES.

Elaborar documentos de análisis relacionados con el trabajo de los mecanismos de cooperación con Estados Unidos sobre procuración de justicia, lucha contra el narcotráfico y crimen organizado, así como elaborar informes mensuales, temas de conversación, carpetas informativas y documentos de análisis sobre la materia;

Participar en reuniones intersecretariales y bilaterales en el marco de la cooperación antinarcóticos, de combate al crimen organizado, asuntos legales y de seguridad con Estados Unidos y Canadá;

Dar seguimiento al intercambio de información sensible entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y algunas dependencias mexicanas vinculadas a la seguridad nacional o a la investigación de delitos relevantes;

Preparar comunicaciones para entidades internas y externas, nacionales y/o extranjeras para atender los asuntos de procuración de justicia, de seguridad, antinarcóticos y combate al crimen organizado, encomendados a la Dirección para Asuntos Especiales;

Mantener comunicación con entidades internas y externas, nacionales y/o extranjeras para atender los asuntos de procuración de justicia, de seguridad, antinarcóticos y combate al crimen organizado, encomendados a la Dirección para Asuntos Especiales;

Revisión de la información de interés aparecida en los medios de comunicación, que sea relevante para los temas que atiende la Dirección para Asuntos Especiales;

Mantener actualizados los archivos de la Dirección para Asuntos Especiales, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	38 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA AMÉRICA DEL NORTE (SEM).

OBJETIVO.

Asistir al Director General en la coordinación de las labores de la Dirección General, y en el adecuado uso de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a esta Unidad Administrativa.

FUNCIONES.

Apoyar al director general en la coordinación y preparación de informes de carácter regular que deba presentar esta dirección general a las instancias superiores de la secretaría;

Ser el responsable de esta unidad administrativa en ausencia del director general durante comisiones oficiales y desempeñar las funciones y comisiones que expresamente se le deleguen, informando oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

Establecer contactos con funcionarios de las embajadas de Estados Unidos y Canadá, así como con distintas dependencias del Ejecutivo Federal, para facilitar las labores que realiza esta dirección general;

Representar al director general ante el Fideicomiso que Administrará el Fondo de apoyo Social para ex Trabajadores Migratorios Mexicanos; el Director General Adjunto para América del Norte es representante suplente de la SRE ante este Fideicomiso (el representante titular es el director general);

Tramitar la contratación de publicaciones, estudios y asesorías que decida el Director General por ser de interés para esta Unidad Administrativa, así como para las embajadas y consulados de México en América del Norte;

Fungir como funcionario de enlace para: las solicitudes de acceso a la información; el seguimiento de los compromisos derivados de los tratados internacionales aprobados por el Senado de la República que mantiene México con Estados Unidos y Canadá, así como para la preparación de la entrega-recepción de esta dirección general al término de la presente administración, en noviembre de 2006;

Tramitar contrataciones de personal para esta dirección general;

Tramitar ante las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, los permisos de tránsito o visita para buques de armadas extranjeras y, a su vez, los permisos ante los gobiernos extranjeros que la Armada de México requiera para el mismo objeto. Asimismo, gestionar los permisos de sobrevuelo y aterrizaje para aeronaves oficiales mexicanas, así como los correspondientes a las aeronaves oficiales extranjeras que lo requieran;

Tramitar ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los permisos que soliciten los gobiernos extranjeros para realizar investigaciones en el territorio nacional o en aguas jurisdiccionales de México;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	39 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Tramitar las solicitudes de permiso de nacionales mexicanos para prestar sus servicios en las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México;

Atender auditorías que practique el Órgano Interno de Control o la Auditoría Superior de la Federación a la Dirección General para América del Norte;

Supervisar al personal encargado de archivo y control de gestión para que aplique la normatividad en estas materias;

Desahogar las quejas que presentan connacionales a la Secretaria de Relaciones Exteriores con motivo de negación de visa o trato indebido que les dio la Embajada de Estados Unidos; y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	40 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS (SEM).

OBJETIVOS.

Analizar las solicitudes para que estadounidenses y canadienses realicen investigaciones en nuestro país.

Analizar las solicitudes de permisos de tránsito o visita de buques y de permisos de sobrevuelo y aterrizaje para aeronaves militares y oficiales de Estados Unidos y Canadá, así como tramitar las solicitudes de permisos que buques de la Armada y aeronaves mexicanas requieran para el mismo objeto en esos dos países.

Tramitar las solicitudes de permisos para que personas de nacionalidad mexicana puedan prestar sus servicios a los gobiernos de Estados Unidos y Canadá.

Procesar y dar seguimiento a las quejas que ciudadanos mexicanos remiten relacionadas con solicitudes de visas ante la embajada y consulados estadounidenses acreditados en México, así como con otro tipo de asuntos.

FUNCIONES

Recibir y canalizar las quejas de ciudadanos mexicanos relacionadas con Estados Unidos y Canadá, así como canalizar las quejas y asuntos de las embajadas de Estados Unidos y Canadá en nuestro país;

Colaborar en la elaboración de documentos y acuerdos del director general con su superior jerárquico;

Analizar y, cuando sea el caso, canalizar a las instancias mexicanas correspondientes las quejas presentadas por ciudadanos estadounidenses y canadienses;

Actualizar la información relacionada con los tratados, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones firmadas entre los gobiernos de México, Estados Unidos y Canadá, específicamente con los compromisos internacionales derivados de los instrumentos aprobados por el Senado de la República, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	41 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

DEPARTAMENTO DE TRAMITACIÓN DE PERMISOS.

OBJETIVO.

Efectuar las gestiones necesarias relativas a las solicitudes de las Embajadas de Estados Unidos de América y Canadá con respecto a las investigaciones científicas, visitas de buques y aeronaves militares o civiles; asimismo, tramitar los permisos para que connacionales puedan prestar sus servicios a los gobiernos de Estados Unidos y Canadá en México en sus embajadas y consulados que mantienen en nuestro país.

FUNCIONES.

Tramitar solicitudes de permisos a estadounidenses y canadienses para realizar investigaciones científicas dentro de la República Mexicana;

Realizar los trámites de las solicitudes para las visitas de barcos militares estadounidenses y canadienses, a puertos mexicanos;

Gestionar las solicitudes de sobre-vuelos y aterrizajes para aviones militares y gubernamentales estadounidenses y canadienses;

Llevar la tramitación de las becas militares otorgadas por la Administración Pública Federal a ciudadanos estadounidenses y canadienses;

Tramitar las solicitudes de connacionales ante la Secretaría de Gobernación para que puedan prestar sus servicios a las misiones diplomáticas y consulares de los gobiernos de Estados Unidos y Canadá en México;

Elaborar informes de los trámites realizados mensual y anualmente, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	42 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

DIRECCIÓN PARA ASUNTOS FRONTERIZOS.

OBJETIVOS.

Coordinar, promover y dar seguimiento a los esfuerzos nacionales y bilaterales de cooperación en relación con el desarrollo armónico de la frontera que comparten México y Estados Unidos.

Innovar estrategias y políticas que permitan abrir vías de entendimiento y colaboración a nivel municipal, estatal y federal con Estados Unidos, así como mejorar la observancia de las políticas ya existentes.

Crear instrumentos de enlace y consulta institucional a fin de estrechar lazos binacionales, así como dar seguimiento a los mecanismos de enlace fronterizos.

Apuntar los lineamientos de la política exterior de México referentes a la frontera norte del país.

Coordinar las acciones en materia federal y estatal relativas a la infraestructura de cruces y puertos fronterizos.

Supervisar el cumplimiento del Tratado sobre Distribución de Aguas Internacionales entre México y Estados Unidos de 1944, así como otros temas relacionados con el agua en la frontera.

Contribuir en el diseño de estrategias para garantizar un desarrollo armónico de la cooperación transfronteriza y la necesaria convergencia de los órdenes de gobierno para el desarrollo de una frontera moderna, segura, ordenada y eficiente.

FUNCIONES.

Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, convenios e instrumentos jurídicos bilaterales fronterizos;

Participar en los diversos foros y reuniones intersecretariales y bilaterales fronterizos que realicen las autoridades locales, estatales y federales, con objeto de garantizar la debida coordinación de sus respectivas competencias;

Supervisar la elaboración, aplicación y seguimiento de acciones gubernamentales relativas al desarrollo fronterizo;

Promover el diálogo y la concertación entre las autoridades de uno y otro país en el ejercicio de la cooperación bilateral fronteriza;

Servir de enlace y coordinador entre la Cancillería y otras dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno en asuntos relacionados con la zona fronteriza;

Coordinar los procesos de análisis de información que se genera en las diferentes unidades administrativas de la Cancillería respecto al desarrollo económico, turístico social urbano y ambiental en la región fronteriza;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	43 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Observa la aplicación y cumplimiento de los tratados de límites y aprovechamiento de las aguas de los ríos internacionales en la frontera norte con Estados Unidos;

Supervisar las labores de la Sección Mexicana de la CILA y coordinar acciones conjuntas;

Planear estrategias para mejorar el funcionamiento de los mecanismos bilaterales de consulta y procuración de la implementación de las mismas;

Participar en los distintos foros y reuniones gubernamentales que tratan los temas fronterizos, para asegurar la consistencia y congruencia de las acciones de las dependencias mexicanas en el exterior, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	44 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

SUBDIRECCIÓN PARA ASUNTOS FRONTERIZOS.

OBJETIVOS.

Asegurar el óptimo desempeño de los recursos humanos; coordinar y vigilar el cumplimiento de las tareas que competen a cada uno de los departamentos que conforman la dirección.

Registrar la actividad social, política, económica y ambiental de la región fronteriza y plasmar el producto de su análisis en los documentos que se originan en la dirección.

Coadyuvar en la definición de la política binacional fronteriza con base en el examen diario de los acontecimientos en la frontera.

Analizar y dar seguimiento a los programas de seguridad implementados por Estados Unidos que tengan relación con en la frontera norte de México.

Elaborar proyectos conducentes a la instrumentación de los programas mencionados en el punto anterior.

Apoyar al director en las labores de supervisión, coordinación y aseguramiento del ejercicio de las funciones de la dirección.

FUNCIONES.

Analizar la información que se genera en cada una de las áreas, verificando la actualización de los productos de la dirección de manera puntual;

Revisar los documentos que produce cada una de las áreas de la dirección, tanto para comunicación interna como externa;

Monitorear medios de información nacionales y estadounidenses para la edición de documentos de reporte diario y análisis semanal;

Dar seguimiento a las políticas locales, federales e internacionales que influyan en el desarrollo de la región fronteriza que comparten México y Estados Unidos;

Instrumentar mecanismos de organización de los documentos de análisis, información y consulta que se generan en la dirección;

Asegurar el control de calidad en los productos de la dirección;

Supervisar la organización y logística de las reuniones, foros y conferencias que coordina la Dirección para Asuntos Fronterizos;

Servir de enlace con las demás direcciones de la Cancillería para la convergencia de disposiciones y cumplimiento de instrucciones superiores;

Elaborar proyectos orientados a la configuración de una política de desarrollo fronterizo;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	45 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Asistir en las tareas de ordenación y consolidación de los proyectos y deberes de la dirección;
Tomar medidas para la organización y adecuada consulta de los archivos de la dirección, y
Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	46 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

DEPARTAMENTO DE AGUAS INTERNACIONALES Y DESARROLLO FRONTERIZO.

OBJETIVOS.

Vigilar la aplicación de los convenios y tratados internacionales en materia de administración de los límites y ríos internacionales que constituyen la frontera entre México y Estados Unidos, en coordinación con la Comisión Internacional de Límites y Aguas (CILA).

Registrar las iniciativas y planes de desarrollo fronterizo entre México y Estados Unidos que puedan impactar la relación bilateral.

Analizar el estado que guarda la situación de entregas y adeudos de agua con Estados Unidos en el marco del Tratado de 1944 y la Convención de 1906.

Apoyar las tareas de administración y logística de reuniones y foros relacionados con los temas de competencia del Departamento.

FUNCIONES.

Dar seguimiento diario de las noticias de la frontera que se generan en medios de comunicación nacional y estadounidense, a fin de estar al tanto de la situación relacionada con el rubro del agua y el desarrollo en la frontera;

Dar seguimiento puntual de la participación de la Dirección de Asuntos Fronterizos en las negociaciones relativas a la distribución de aguas internacionales;

Analizar los temas relativos a las Cuencas de los Ríos Bravo y Colorado, los distritos de riego fronterizos y las presas internacionales;

Actualizar documentos de análisis informativos, correspondencia, carpetas y cuadros sinópticos vinculados con los temas de referencia;

Reportar los mecanismos e instancias bilaterales que tienen repercusión en el desarrollo de los estados fronterizos de ambos países;

Ser soporte logístico para la organización de reuniones, así como apoyo en la coordinación interinstitucional de aquellas dependencias de competencia en la agenda fronteriza bilateral;

Registrar puntualmente los acuerdos emanados de los foros de cooperación fronterizos en materia de desarrollo y aguas internacionales;

Informar de las tareas y proyectos relativos a la demarcación de la Línea Divisoria Internacional;

Servir de sustento documental y operativo en los diversos foros y reuniones bilaterales entre México y Estados Unidos en los que se abordan cuestiones relativas a aguas internacionales y desarrollo fronterizo;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	47 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Apoyar en la gestión de asuntos administrativos de la CILA, tales como la tramitación de comisiones para sus funcionarios;

Dar seguimiento de las actividades desempeñadas por la Comisión Internacional de Límites y Aguas (CILA) México-Estados Unidos en materia de:

Saneamiento Fronterizo;

Calidad de las aguas internacionales;

Delimitación de la frontera terrestre y fluvial, y

Acreditación de las aguas internacionales de los Ríos Bravo y Colorado, de acuerdo con lo establecido por los tratados bilaterales en la materia, contabilidad del sistema de presas internacionales, entre otros.

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	48 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

DEPARTAMENTO DE MECANISMOS BILATERALES.

OBJETIVOS.

Dar seguimiento a la política bilateral relacionada con los mecanismos institucionales vinculados con asuntos de la frontera México-Estados Unidos.

Analizar y reportar los acontecimientos, reuniones, conferencias y foros relacionados con los asuntos fronterizos del norte de México.

Apoyar las tareas de logística en reuniones y foros relacionados con los temas de competencia del Departamento.

Dar seguimiento y análisis a los mecanismos de concertación existentes en la frontera México Estados Unidos.

Dar seguimiento a los acuerdos emanados de los Mecanismos de Enlace Fronterizo.

FUNCIONES.

Dar seguimiento diario y puntual de los medios de comunicación locales y nacionales a fin de estar al tanto de la realidad cotidiana de la franja fronteriza México-Estados Unidos;

Dar seguimiento a mecanismos binacionales, así como otros mecanismos para la cooperación en materia ambiental en la frontera México-Estados Unidos y los relacionados con el Tratado de Libre Comercio de América del Norte;

Dar seguimiento a mecanismos institucionales de cooperación con carácter político como la Conferencias de Gobernadores Fronterizos y la Comisión Arizona-México;

Analizar y reportar sobre la evolución en el ámbito político de los Mecanismos de Enlace Fronterizo, específicamente los relativos a la seguridad fronteriza;

Servir de enlace con las dependencias involucradas en foros y actividades de la frontera norte de México;

Elaborar propuestas que coadyuven a la definición de posturas de la Cancillería en foros o instituciones de carácter binacional y/o trilateral relacionados con los temas del departamento;

Elaborar documentos informativos y de análisis que contribuyan al desempeño cotidiano de la Dirección para Asuntos Fronterizos;

Elaborar y actualizar las carpetas de información, correspondencia y cuadros sinópticos vinculados con los temas de referencia, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	49 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN.

OBJETIVO.

Coordinar, en conjunto con el director general y el director general adjunto, todo lo relacionado con la administración de esta dirección general para que funcione de manera eficaz, en lo relacionado con recursos humanos y presupuestales y atención de los asuntos sustantivos encomendados a esta unidad administrativa.

FUNCIONES

Dar seguimiento y turnar los asuntos y documentos a las diversas áreas de la dirección general.

Mantener estrecha coordinación con la Subsecretaría para América del Norte, Oficialía Mayor, Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, Dirección General de Inmuebles y Recursos Materiales, Dirección General del Servicio Exterior y Personal, y Dirección General de Informática en el apoyo a las actividades de esta Dirección General;

Mantener un inventario de materiales de consumo para uso de esta dirección general;

Vigilar los asuntos relacionados con el personal adscrito a esta dirección general, tanto operativo como mandos medios, tales como vacaciones, seguros, prestaciones, etc.;

Apoyar al director general en el desarrollo de su agenda de trabajo y en la planeación, programación, seguimiento y coordinación de sus actividades, a fin de proporcionar una adecuada comunicación al interior y exterior de la Cancillería;

Atender a funcionarios y público en general que requieran audiencia con el director general;

Dar a conocer al personal adscrito a esta dirección general la normatividad emitida en materia administrativa;

Pasar a firma del director general los documentos oficiales que produce esta unidad administrativa y llevar un control y revisión de los mismos;

Gestiones ante la Embajada de Estados Unidos en materia de visas, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	50 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN.

OBJETIVOS.

Apoyar a la Subdirección de Evaluación de la Operación en la atención de las tareas y funciones señaladas en el apartado anterior.

Gestionar ante la Embajada de Estados Unidos solicitudes de nacionales mexicanos de adelanto de citas para obtener visa en casos urgentes de viajes por razones médicas o por motivos de trabajo.

FUNCIONES

Elaborar notas diplomáticas para solicitar visas a la Embajada de Estados Unidos en casos urgentes de viajes a ese país de funcionarios mexicanos en comisión oficial;

Elaborar notas diplomáticas para la Embajada de Estados Unidos solicitándole otorgue visas a los ciudadanos mexicanos contratados como empleados locales por las misiones diplomáticas y representaciones consulares de México en ese país, y dar seguimiento a estas solicitudes;

Supervisar al personal de la coordinación administrativa en cuanto a cumplimiento de la normatividad laboral;

Elaboración y circulación de las comunicaciones internas correspondientes para informar al personal de la unidad sobre temas de normatividad laboral, y

Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	51 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

X.- GLOSARIO DE 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 y como ésta expresa en las leyes fundamentales del país.

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

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

ESTRUCTURA ORGÁNICA (ADMINISTRATIVA): Disposición sistemática de los órganos que integran una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

FUNCIÓN: Objetivo institucional a través del cual el sector público produce o presta determinado bien o servicio respectivamente y en el que se plasman las atribuciones del gobierno. Incorpora amplias agrupaciones de actividades afines, encaminadas a cumplir con los fines y atribuciones que tiene encomendados el gobierno como ente rector y orientador de la actividad económica social. Las funciones se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas. Conjunto de actividades a fines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o Unidad Administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

GRUPO BINACIONAL MEXICO-ESTADOS UNIDOS SOBRE PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES: Es el mecanismo institucional de consulta y concertación entre ambos países que asegura la adecuada comunicación y armonización bilateral en los ámbitos de la planeación, construcción y conservación de los puertos fronterizos.

La Secretaría de Relaciones Exteriores coordina el Grupo intersecretarial y encabeza a la delegación mexicana. Sesiona 2 veces por año.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	52 de 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

OTRAS INSTANCIAS DE COOPERACION FRONTERIZA:

- Conferencia de Gobernadores Fronterizos.
- Conferencia de los Gobernadores de la Cuenca del Golfo de México.
- Comisión Arizona – México y Sonora-Arizona.
- Comisión de Salud Fronteriza.
- Grupo de Cooperación Fronteriza (Comisión Binacional México – Estados Unidos).
- Comisión de Cooperación Ecológica Fronteriza (COCEF).
- Banco de Desarrollo de América del Norte (BANDAN).
- Frontera 2012: Frontera México - Estados Unidos.
- Plan de Acción de la Alianza para la Frontera.
- Mecanismos de Enlace Fronterizo.
- Iniciativa Legislativa Fronteriza.

MECANISMOS NACIONALES CON IMPLICACION EN LA COOPERACION BILATERAL

- Comisión Intersecretarial para la Coordinación Operativa de los Puntos de Internación al Territorio Nacional (CICOPI).
- Grupo Intersecretarial de Puertos y Servicios Fronterizos.

GRUPO BINACIONAL DE COOPERACION FRONTERIZA

- Comité Conjunto de Trabajo sobre Planeación del Transporte Fronterizo.
- Grupo Binacional de Puentes y Cruces Fronterizos - Grupo Intersecretarial sobre Puentes y Servicios Fronterizos.
- Grupo Técnico de Planeación Estratégica de Infraestructura.
- Comisión Internacional de Límites y Aguas (CILA).

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
DGAN-210	01/11/2006	2.0	53 de 53



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

HOJA DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE**

C. OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Mónica Ruiz Huerta

C. SECRETARIO

Firma autógrafa

Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista

DIRECTOR GENERAL PARA AMÉRICA DEL NORTE

Firma autógrafa

Ing. Juan Bosco Martí Ascencio

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

Firma autógrafa

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa

**PARTICIPANTES DE LA UNIDAD
RESPONSABLE**

Firma autógrafa

Min. Juan Manuel Nungaray Valadez
Director General Adjunto para América del Norte

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

Firma autógrafa

Lic. Mónica Pérez López

VERSIÓN: _____ 2.0 _____

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Noviembre de 2006