
AGENCIA MEXICANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL





DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.
Secretaria.

Julio Camarena Villaseñor.
Oficial Mayor.

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

Emb. Martha Cecilia Jaber Breceda.
Directora General de Cooperación Educativa y Cultural.

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

C.P. Alfonso Baca Medina.
Director de Planeación – DGCEC.

Lic. María Alejandra Garza Castillo
Subdirectora de Enlace Administrativo – DGCEC.

Berenice Bonilla Rojas.
Subdirectora de Organización – DGPOP.

Dictaminó:

Sergio Iván Conde Gorostiola.
Enlace de Alta Responsabilidad – DGPOP.

Septiembre de 2012

MO-DGCEC-515

Versión 3



ÍNDICE

	Página
I.- Introducción	3
II.- Objetivo	4
III.- Antecedentes históricos	5
IV.- Marco jurídico- administrativo	7
V.- Atribuciones	19
VI.- Misión y visión	24
VII.- Estructura orgánica	25
VIII.- Organigrama	26
IX.- Objetivos y funciones	27
X.- Glosario	71
XI.- Disposiciones transitorias	75

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	2 de 75

I.- Introducción.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en los artículos 7 fracción XXI, 14 fracción VIII, 32 fracción XVIII y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural ha elaborado en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto el presente manual de organización.

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

Asimismo, en el presente documento se precisan los antecedentes históricos de la unidad administrativa, los ordenamientos legales básicos que constituyen su marco jurídico y, en especial, las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores vigente, los objetivos que se pretenden alcanzar, su estructura orgánica, así como las funciones inherentes a cada una de las áreas que la integran.

Por último y dado que el presente manual es un documento de consulta frecuente, deberá ser actualizado cada vez que exista un cambio sustancial en el funcionamiento de esta unidad administrativa, para lo cual su titular deberá efectuar las modificaciones al manual de organización, informando de ello a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	3 de 75

II.- Objetivos.

Proporcionar la información necesaria a las áreas que integran la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la unidad administrativa.

Este manual tiene los siguientes propósitos:

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	4 de 75

III.- Antecedentes históricos.

El gobierno mexicano ha tenido interés permanente por difundir la imagen de México en el mundo. Esta tarea la ha venido desarrollando la SRE a través de distintos organismos dependientes de ella.

La Dirección General de Asuntos Culturales tiene su origen en el año de 1959, fecha en la cual el entonces Presidente de la República Mexicana, el Licenciado Adolfo López Mateos, creó el Organismo de Promoción Internacional de Cultura (OPIC), con el propósito de difundir la cultura de México en países amigos y recibir muestras culturales de los mismos. Este organismo operaba a través de un subsidio contemplado en el presupuesto de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

El 4 de enero de 1960, por acuerdo del entonces Presidente Adolfo López Mateos, se creó la Dirección General de Relaciones Culturales dentro de la Secretaría de Relaciones Exteriores, teniendo como objetivo principal facilitar la ejecución de los convenios de intercambio cultural concertados durante su recién terminada gira por América del Sur y los celebrados con anterioridad. Dicha Dirección General tenía a su cargo la firma y ejecución de los convenios bilaterales y el cumplimiento de los programas que de ellos emanaban.

La Secretaría de Relaciones Exteriores, unificó en la Dirección General de Relaciones Culturales el control de todo tipo de becas otorgadas por países extranjeros a México y de México hacia el exterior, para tal efecto se creó la Subdirección de Becas

En 1965, por acuerdo superior se coordinaron las actividades del OPIC y la Dirección General de Relaciones Culturales.

En 1970 se fusiona el OPIC con la Dirección General de Relaciones Culturales, cubriendo ambas funciones, para formar la Dirección General de Asuntos Culturales de la SRE.

Acorde con los propósitos del gobierno de México de establecer institutos de cultura mexicana en el exterior, como un medio permanente para difundir el idioma español, historia, geografía y las artes nacionales, en junio de 1972, el entonces Presidente Luis Echeverría inauguró el Instituto Cultural Mexicano en San Antonio, Texas.

En 1973, la Dirección General de Relaciones culturales, con base en los programas derivados de los convenios, otorgó becas a 10 nacionales extranjeros para realizar estudios en instituciones mexicanas. A la fecha se otorgan con base en dichos programas 795 becas.

En el año de 1975, en ocasión de la visita del entonces Presidente Luis Echeverría Álvarez a Venezuela, el gobierno de México acordó crear un Programa especial de 40 becas, para que igual número de nacionales venezolanos terminaran estudios profesionales o asistieran a cursos de Posgrado durante un mínimo de 4 años, a partir de 1977

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	5 de 75

La Secretaría de Relaciones Exteriores ha realizado convocatorias a las Secretarías de Estado e Instituciones de Enseñanza Superior para que integren comisiones seleccionadoras de becarios; la Secretaría animada de tal propósito, el 3 de marzo de 1977, invitó a diversas Dependencias Gubernamentales e Instituciones de Enseñanza Superior para intercambiar ideas orientadas a lograr la unificación de criterios sobre la difusión de becas y selección de becarios, constituyéndose un Comité, el 31 de enero de 1978, con el título de "Comisión Seleccionadora de Becarios del Sector Público Federal".

En 1998 la Dirección General de Asuntos Culturales se denomina Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural a partir de la creación del Instituto Mexicano de Cooperación Internacional.

En 2001 la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural pasa a la adscripción de las oficinas del Secretario de Relaciones Exteriores.

En 2002 la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural se transforma en Unidad de Asuntos Culturales.

A la fecha de su creación existían 26 convenios de intercambio cultural bilateral firmados, de los cuales se instrumentaron programas culturales educativos bilaterales con tres países. Actualmente, existen convenios bilaterales firmados con 70 países y se han instrumentado programas con 49 de ellos.

En enero de 2009, con la publicación en el Diario oficial de la Federación del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se reestructura la Cancillería, por lo que la Dirección General de Asuntos Culturales cambia de denominación a Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural, así como de adscripción de las oficinas del Secretario de Relaciones Exteriores a la Unidad de Relaciones Económicas y Cooperación Internacional.

En abril de 2010, con la publicación en el diario oficial de la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural pasa a la adscripción de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	6 de 75

IV.- Marco jurídico- administrativo.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 5 febrero 1917.

Tratados Internacionales

De Cooperación Cultural Bilateral:

Alemania, República Federal de
D.O.F. 16 mayo 1978.

Argelia.
D.O.F. 14 febrero 1978.

Argentina.
26 noviembre 1997(Sustituyó al firmado en Buenos Aires el 26 de enero de 1960).
D.O.F. 2 mayo 2000.

Austria.
D.O.F. 10 junio 1975.

Bélgica.
D.O.F. 15 octubre 1966.

Belice
D.O.F. 7 mayo 1984

Bolivia.
Cd. México, 11 diciembre 1998 (Sustituyó al firmado en La Paz el 12 abril 1962).
D.O.F. 10 Julio 2000.

Brasil.
D.O.F. 14 enero 1938.
D.O.F. 31 mayo 1982.

Bulgaria.
Nueva York, EUA, 28 septiembre 1994 (Abrogó al firmado en 1977).
D.O.F. 15/1995.

Canadá.
D.O.F. 1o. febrero 1977.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	7 de 75

Colombia.

D.O.F. 22 septiembre 1981.

Corea, República Democrática.

D.O.F. 29 abril 1970.

Costa Rica.

San José, 30 junio 1995.

(Abrogó al firmado en San José el 19 enero 1966).

Cuba.

D.O.F. 10 junio 1975.

Chile.

Cd. México, 2 octubre 1979.

(Sustituyó al firmado en 1960).

D.O.F. 27 mayo 1992.

China, República Popular.

D.O.F. 7 mayo 1979.

Ecuador.

E.V. 13 julio 1974.

Egipto.

D.O.F. 14 agosto 1964.

El Salvador.

Cd. México, 21 mayo 1997.

(Abrogó al suscrito en San Salvador el 13 enero 1966).

España.

D.O.F. 13 mayo 1978.

E.V. 4 junio 1978.

E.U.A.

E.V. 30 agosto 1949.

Canje de Notas del 28 diciembre 1948 y 30 agosto 1949.

Canje de Notas; 15 junio 1972.

Canje de Notas; 17 noviembre 1978 y 23 enero 1979

Filipinas.

D.O.F. 9 abril 1973.

Finlandia.

D.O.F. 16 marzo 1983.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	8 de 75

Francia.
 D.O.F. 27 octubre 1971.
 E.V. 3 diciembre 1971 y 24 mayo 1972.

Gabón.
 D.O.F. 3 agosto 1982.

Granada.
 D.O.F. 3 agosto 1982.

Grecia.
 D.O.F. 20 marzo 1985.

Guatemala.
 D.O.F. 15 noviembre 1967.

Honduras.
 Cd. México, 7 octubre 1998.
 (Abrogó al firmado en México el 7 noviembre 1986).
 D.O.F. 6 marzo 2000.

Hungría.
 Budapest, 26 octubre 1998.
 (Abrogó al firmado en Budapest el 19 de septiembre de 1975).
 D.O.F. 21 septiembre 2000.

India.
 D.O.F. 12 enero 1977.

Irán.
 D.O.F. 14 febrero 1977.

Israel.
 Cd. México, 15 junio 1959.
 (Actualizado por Canje de Notas fechadas en la Cd. de México el 21 de enero de 1976).

Italia.
 Cd. México, 8 octubre 1965.
 D.O.F. 29 octubre 1970.

Japón.
 D.O.F. 12 octubre 1955.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	9 de 75

Líbano.

Cd. México, 26 julio 1950.

D.O.F. 15 febrero 1952.

(El 21 de junio de 2000 se firmó en Beirut un nuevo Convenio que, cuando entre en vigor, abrogará al de 1950).

Nicaragua.

Managua, 8 septiembre 2000.

(Abrogó al firmado en México el 7 mayo 1981 que, a su vez, sustituyó al de 1966).

Noruega.

D.O.F. 11 marzo 1982.

Países Bajos.

D.O.F. 30 agosto 1966.

Panamá.

Cd. México, 29 julio 1997.

(Abrogó al firmado en Panamá el 20 enero 1966).

D.O.F. 7 octubre 1998.

Paraguay.

Asunción, 3 diciembre 1992 (Sustituyó al firmado en 1958).

D.O.F. 18 marzo 1994.

Perú.

D.O.F. 27 julio 1976.

Polonia.

Varsovia, 12 junio 1997.

(Sustituyó al firmado en Varsovia el 24 de julio de 1970)

D.O.F. mayo 1998.

Portugal.

D.O.F. 14 febrero 1978.

Gran Bretaña.

Cd. México, 25 febrero 1975.

D.O.F. 11 enero 1977.

República Dominicana.

D.O.F. 26 octubre 1971.

D.O.F. 17 noviembre 1971.

Rumania.

Bucarest, 22 octubre 1999.

(Abrogó al firmado en México, el 25 de octubre de 1974).

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	10 de 75

Rusia.

Cd. de México, 20 mayo 1996.

(Sustituyó al firmado con la URSS el 28 de mayo de 1968).

D.O.F. 10 abril 1997.

Senegal.

D.O.F. 30 marzo 1977.

Serbia y Montenegro.

D.O.F. 16 julio 1966.

Tailandia.

Bangkok, 19 octubre 2003.

Trinidad y Tobago.

México, 22 enero 1998.

(Abrogó las disposiciones en educación y cultura del suscrito en Puerto España el 16 agosto 1975).

D.O.F. 18 agosto 1988.

Túnez.

Cd. México, 26 octubre 1998.

Turquía.

Ankara, 2 junio 1992.

D.O.F. 14 julio 1995.

Venezuela.

Cd. México, 6 febrero 1997.

(Sustituyó al suscrito en México el 22 marzo 1975).

D.O.F. 9 enero 1998.

Vietnam.

Cd. México, 30 agosto 2002.

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 3 agosto 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre 1968.

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

D.O.F. 28 abril 1988.

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..

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	11 de 75

Códigos

Código Civil para el Distrito Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Civil Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14 agosto 1931.

Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.

D.O.F. 29 agosto 1931.

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30 agosto 1934.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24 febrero 1943.

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

Código Penal para el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D.F. 16 julio 2002.

Leyes

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

D.O.F. 28 diciembre 1963.

Ley General de Población.

D.O.F. 07 enero 1974.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31 diciembre 1975.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 diciembre 1976.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31 diciembre 1982.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	12 de 75

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

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

Ley 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.

Ley General de Educación.
D.O.F. 13 julio 1993.

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

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 4 enero 2000.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 4 enero 2000.

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

Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 5 junio 2002.

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

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

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

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

Ley para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas
D.O.F. 27 noviembre 2007.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	13 de 75

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

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 29 mayo 2009.

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

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012.
D.O.F. 16 noviembre 2011.

Reglamentos

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

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

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

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

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

Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.
D.O.F. 5 agosto 2011.

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

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

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28 julio 2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 28 julio 2010.

Decretos y acuerdos

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	14 de 75

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 14 septiembre 2005.

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 4 diciembre 2006.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

D.O.F. 31 mayo 2007.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2007-2012.

D.O.F. 23 enero 2008.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 4 septiembre 2009.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 27 septiembre 2011.

Decreto que reforma el diverso 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. 14 noviembre 2011.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012.

D.O.F. 12 diciembre 2011.

Decreto por el que se reforman diversas Leyes Federales, con el objeto de actualizar todos aquellos artículos que hacen referencia a las Secretarías de Estado cuya denominación fue modificada y al Gobierno del Distrito Federal en lo conducente; así como eliminar la mención de los departamentos administrativos que ya no tienen vigencia.

D.O.F. 09 abril 2012.

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 establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.

D.O.F. 25 agosto 1998.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

D.O.F. 30 abril 2002.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	15 de 75

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 designa a los integrantes del Comité de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 2 septiembre 2002.

Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental.
D.O.F. 6 diciembre 2002.

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro de trámites y servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, que aplica la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 20 junio 2003.

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 delegan facultades en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican.
D.O.F. 28 abril 2005.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría.
D.O.F. 12 septiembre 2005.

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 que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.
D.O.F. 13 octubre 2005.

Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 3 julio 2009.

Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican, diversas facultades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 20 agosto 2009.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	16 de 75

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

D.O.F. 31 mayo 2010.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12 julio 2010.

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12 julio 2010.

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

D.O.F. 12 julio 2010.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

D.O.F. 12 julio 2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.

D.O.F. 13 julio 2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15 julio 2010.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16 julio 2010.

Acuerdo por el que se da a conocer la Relación única de la normativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 9 septiembre 2010.

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28 diciembre 2010.

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

D.O.F. 04 octubre 2011.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012.

D.O.F. 31 diciembre 2011.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	17 de 75

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado el 4 de octubre de 2011.

D.O.F. 24 febrero 2012

Otras Disposiciones

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

D.O.F. 4 febrero 1998.

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13 abril 2006.

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28 diciembre 2007.

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

Vigente a partir de marzo 2009.

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

Vigente a partir de junio 2009.

Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las Representaciones Diplomáticas y Consulares.

D.O.F. 09 octubre 2009.

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 enero 2011.

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización.

Vigente a partir de julio 2011.

Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012, publicado el 31 de diciembre de 2011.

D.O.F. 24 enero 2012

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	18 de 75

V.- Atribuciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 1.- La Secretaría tiene a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley del Servicio Exterior Mexicano, la Ley sobre la Celebración de Tratados y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2.- Corresponde a la Secretaría:

- I. Ejecutar la política exterior de México;
- II. Promover, propiciar y coordinar las acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con las atribuciones que a cada una de ellas corresponda;
- III. Dirigir el Servicio Exterior Mexicano, e
- IV. Intervenir en toda clase de tratados, acuerdos y convenciones de los que el país sea parte.

Artículo 3.- La Secretaría realizará sus actividades en forma programada. Para tal efecto, en cada programa se precisará la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y las representaciones diplomáticas y consulares, tomando en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas, prioridades y modalidades que para el logro de objetivos y metas dicte el Titular del Ejecutivo Federal.

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

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico la atención, estudio y resolución de los asuntos que sean competencia de la Dirección General a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme al ámbito de sus respectivas competencias;
- IV. Formular el anteproyecto de programa-presupuesto de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y de conformidad con las disposiciones aplicables;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	19 de 75



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- V. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones Generales o unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría, para asegurar el desarrollo de posiciones consistentes en los ámbitos bilateral y multilateral, así como para promover la 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 las autoridades superiores cuando así se les ordene o delegue y aquéllos que emitan de conformidad con las facultades que les correspondan;
- VII. Proponer el ingreso, promoción, licencia y la terminación de la relación laboral del personal adscrito a la Dirección General a su cargo, así como extender las autorizaciones a que tenga derecho el personal, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, las disposiciones presupuestarias y las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- VIII. Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los manuales de organización y procedimientos, de la Dirección General a su cargo;
- IX. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen disposiciones aplicables o lo disponga el Secretario, con la personalidad que en cada caso se determine;
- X. Proporcionar la información y la colaboración que les sea requerida por otras unidades administrativas de la Secretaría o por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, dentro del ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que para tal efecto establezca el Secretario;
- XI. Participar en la negociación y, cuando corresponda, en la coordinación y seguimiento de los tratados y acuerdos interinstitucionales que estén dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- XII. Autorizar, instruir y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Participar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de su competencia;
- XIV. Verificar, en coordinación con la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, que los convenios, contratos y pedidos que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, que sean administrados por la dirección general, sean cumplidos en los términos pactados o fijados;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	20 de 75



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- XV. Validar las facturas que presenten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios a la Secretaría, por haber recibido los bienes y servicios conforme a lo pactado, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- XVI. Elaborar la justificación de la contratación que se pretenda, proporcionando a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales los insumos correspondientes que servirán de base para dictar el fallo respectivo y participar en todos los actos relacionados en los procedimientos de contratación y los posteriores que deriven de ellos;
- XVII. Gestionar ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales con la antelación suficiente, los trámites necesarios para la prórroga de los contratos o pedidos y, la entrega de cualquier tipo de bienes o prestación de servicios, en los que sea la unidad requirente o administradora, debiendo proporcionar la justificación correspondiente;
- XVIII. Elaborar propuestas para crear, reorganizar o suprimir unidades de la Dirección General a su cargo, someterlas a consideración de su superior jerárquico y presentarlas a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIX. Rendir los informes que en materia de su competencia le requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, o cualquier otra autoridad;
- XX. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información, y
- XXI. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que les encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

Artículo 37. Corresponde a la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural:

- I. Elaborar los lineamientos generales de la política exterior de México en materia de promoción y cooperación cultural, en colaboración con otras entidades y dependencias competentes de la Administración Pública Federal;
- II. Participar en la ejecución de la política de cooperación educativa internacional de acuerdo a las prioridades de desarrollo nacional y con base en los lineamientos de la política exterior y de la política educativa en México, en coordinación con la SEP;
- III. Coordinar y apoyar los programas y las actividades de promoción y difusión cultural que realizan las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior; proponer el nombramiento y coordinar las actividades de los servidores públicos responsables de

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	21 de 75



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

los asuntos culturales en dichas representaciones; asimismo, colaborar, a través de las representaciones, con las organizaciones del sector privado interesadas en la promoción y difusión de la cultura mexicana;

- IV. Promover la imagen cultural de México en el exterior, en coordinación con otras dependencias y entidades gubernamentales y, en su caso, actores internacionales;
- V. Coordinar la negociación, suscripción y ejecución de los convenios y acuerdos complementarios para establecer programas bilaterales y multilaterales de carácter educativo y cultural;
- VI. Servir de enlace de las áreas centrales de la Secretaría y de la administración pública, en general, con las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior en materia de cooperación educativa y cultural;
- VII. Promover la negociación de los instrumentos jurídicos necesarios para difundir e incrementar el patrimonio artístico y cultural de la Federación que se encuentra bajo el resguardo de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Apoyar las donaciones de gobiernos extranjeros a instituciones mexicanas en materia de cooperación educativa y cultural y, en su caso, emitir una opinión razonada y expedir la documentación correspondiente;
- IX. Coordinar la evaluación de los programas y actividades de cooperación e intercambio educativo y cultural de la Secretaría;
- X. Coordinar las relaciones interinstitucionales de la Secretaría en materia educativa y cultural y dar seguimiento a los compromisos internacionales adquiridos en dicha materia;
- XI. Coadyuvar a la difusión de información y documentación cultural entre las instituciones nacionales y extranjeras interesadas que cuenten con actividad internacional en la materia;
- XII. Coordinar y administrar los programas de becas para la formación de recursos humanos que México ofrece a extranjeros y realizar las labores de difusión y apoyo a los programas de becas que los gobiernos extranjeros y organismos internacionales ofrecen a mexicanos por la vía diplomática;
- XIII. Difundir las convocatorias para eventos y concursos internacionales de carácter educativo y cultural que haga la Secretaría;
- XIV. Coordinar y facilitar las iniciativas mexicanas ante foros internacionales en materia de intercambio académico internacional;
- XV. Representar a la Secretaría en foros nacionales e internacionales en materia de su competencia;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	22 de 75



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
 COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL**

- XVI. Gestionar ante las autoridades aduaneras competentes la internación o salida de las obras educativas, artísticas y culturales objeto de los acuerdos de cooperación y de las labores de difusión que son de su responsabilidad, de conformidad con la legislación vigente en la materia;
- XVII. Emitir la opinión respecto de la exportación temporal de monumentos arqueológicos para su exhibición en el extranjero a que se refiere el artículo 37 Bis, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;
- XVIII. Atender los requerimientos de información sobre los ámbitos educativo y cultural que los sectores público y privado hagan a la Secretaría, en su caso, coordinándose con la Dirección General de Coordinación Política;
- XIX. Supervisar el uso correcto y oportuno del presupuesto asignado a programas específicos relativos a las funciones de su competencia, y
- XX. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que le encomiende el Secretario

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	23 de 75



VI.- Misión y visión.

Misión.

Facilitar a la Cancillería y a las representaciones de México en el exterior el manejo eficiente de la cooperación educativa y cultural de acuerdo con los objetivos de política exterior que fije para tal fin el Gobierno de México.

Visión.

Ser una unidad administrativa eficiente en la defensa, difusión y promoción de la cultura mexicana en el exterior a fin de preservar y fortalecer la posición de México en el ámbito internacional.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	24 de 75



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

VII.- Estructura orgánica.

1.0. Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural.

1.1 Dirección General Adjunta de Promoción y Cooperación Cultural.

1.1.1. Dirección de Convenios y Programas.

1.1.1.1. Subdirección de Convenios y Programas para Europa, Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, Proyectos Especiales y Asuntos Multilaterales.

1.1.1.1.1. Departamento para Europa.

1.1.1.2. Subdirección para las Américas.

1.1.1.2.1. Departamento para las Américas.

1.1.1.0.1. Departamento de Apoyo Logístico.

1.1.0.1. Subdirección de Difusión Cultural.

1.1.0.1.1. Departamento de Literatura y Gastronomía.

1.1.0.2. Subdirección de Artes Visuales.

1.1.0.2.1. Departamento de Artes Visuales para Europa, América Latina, Centro-América y el Caribe.

1.2. Dirección General Adjunta de Cooperación Educativa y Planeación.

1.2.1. Dirección de Intercambio Académico.

1.2.1.1. Subdirección de Intercambio Académico para América Latina y el Caribe.

1.2.1.1.1. Departamento del Centro de Promoción y Difusión de Becas.

1.2.1.2. Subdirección de Intercambio Académico para América del Norte y Europa.

1.2.1.3. Subdirección de Intercambio Académico para APAMO.

1.2.2. Dirección de Planeación.

1.2.2.0.1. Departamento de Correspondencia y Archivo.

1.3. Dirección General Adjunta de Proyectos Especiales.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	25 de 75

IX.- Objetivos y funciones.

Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural.

Objetivos.

Coordinar la promoción de los intereses de México en el mundo, a través de la cooperación educativa y cultural y la promoción cultural, fortalecer las capacidades nacionales en materia educativa por medio del intercambio educativo y su vinculación internacional.

Impulsar y proyectar la imagen positiva de México en el mundo a través de la educación y la cultura, en coordinación con las instituciones mexicanas, las Embajadas, Consulados y Delegaciones mexicanas en el exterior, además de los sectores privado y social.

Funciones.

1. Establecer los lineamientos generales de la política exterior de México en materia de promoción y cooperación cultural, en coordinación con otras entidades y dependencias competentes de la Administración Pública Federal;
2. Participar en la negociación y seguimiento de los tratados y acuerdos interinstitucionales a nivel internacional, en materia de cooperación educativa y cultural;
3. Ejecutar en coordinación con la Secretaría de Educación Pública (SEP), la política de cooperación educativa internacional, conforme a las prioridades de desarrollo nacional y con base en los lineamientos de la política exterior y educativa en México;
4. Coordinar, evaluar y aprobar el programa y las actividades de promoción y difusión cultural que realizan las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior;
5. Proponer el nombramiento y apoyar en sus actividades a los servidores públicos responsables de la promoción cultural y educativa en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, contribuir, a través de las representaciones, con las organizaciones del sector privado interesadas en la promoción y difusión de la cultura mexicana;
6. Impulsar y promover la imagen cultural de México en el exterior, en colaboración con otras dependencias y entidades gubernamentales y con el sector privado o, en su caso, actores internacionales;
7. Proponer el establecimiento de programas bilaterales y multilaterales en materia de cooperación educativa y cultural, y participar en la negociación, suscripción y ejecución de los convenios y acuerdos complementarios;
8. Fungir como vínculo entre las áreas centrales de la Secretaría y de la administración pública, en general, con las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior en materia de cooperación educativa y cultural;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	27 de 75



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

9. Fomentar la negociación de los instrumentos jurídicos necesarios para promover e incrementar el patrimonio artístico y cultural de la Federación que se encuentra bajo el resguardo de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
10. Emitir su opinión sobre las donaciones que realicen gobiernos extranjeros a instituciones mexicanas en materia de cooperación educativa y cultural, mediante la expedición de la documentación correspondiente;
11. Coordinar y llevar a cabo la evaluación y aprobación de los programas y actividades de cooperación e intercambio educativo y cultural que realizan las Representaciones de la Secretaría en el exterior;
12. Controlar y dar seguimiento a los compromisos internacionales en materia de cooperación educativa y cultural, así como organizar y coordinar las relaciones interinstitucionales de la Secretaría en esta materia;
13. Participar en la difusión de información y documentación cultural entre las instituciones nacionales y extranjeras con actividades internacionales en la materia;
14. Diseñar, difundir y administrar los programas de becas que ofrece México a extranjeros, así como difundir y apoyar el proceso de recepción, pre-selección y presentación oficial de expedientes de candidatos mexicanos a las becas que ofrecen gobiernos extranjeros y organismos internacionales a los mexicanos;
15. Promover y difundir las convocatorias de eventos y concursos internacionales en materia educativa y cultural que realice la Secretaría. en coordinación con otras entidades y dependencias competentes de la Administración Pública Federal;
16. Proporcionar y llevar a cabo la coordinación de las iniciativas mexicanas ante foros internacionales en materia de cooperación educativa internacional;
17. Representar a la Secretaría en foros nacionales e internacionales en materia de su competencia;
18. Tramitar ante las autoridades aduaneras, la importación o exportación de los bienes culturales, educativos y artísticos objeto de los acuerdos de cooperación que son su responsabilidad, y los derivados de la realización del programa de promoción cultural aprobado a las Representaciones;
19. Emitir su opinión a la SEP, para que esta expida el permiso de exportación temporal de monumentos arqueológicos para su exhibición en el extranjero a que se refiere el artículo 37 Bis, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos;
20. Adoptar las medidas necesarias para que los monumentos arqueológicos que formen parte de su programa de exposiciones internacionales sean trasladados e instalados en los lugares de las exhibiciones y, al concluir estas, se retornen a nuestro país, así como aquellas para su

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	28 de 75



debida protección, como lo establece el artículo 37 Bis, fracción II, del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;

21. Resolver en coordinación con la Dirección General de Coordinación Política, en su caso, las solicitudes de información en los ámbitos de cooperación educativa y cultural que hagan a la Secretaría, los sectores público y privado;
22. Controlar de manera óptima el presupuesto asignado a programas específicos relativos a las funciones de su competencia;
23. Cumplir con las atribuciones establecidas en el artículo 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en el ámbito de su competencia, y
24. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	29 de 75

Dirección General Adjunta de Promoción y Cooperación Cultural.

Objetivos.

Difundir la imagen actual de México, mediante la promoción de nuestro arte contemporáneo en todas sus disciplinas, a fin de generar un entorno favorable a México en beneficio de sus objetivos políticos y económicos.

Incorporar las manifestaciones de las entidades federativas en el programa de promoción cultural en el exterior.

Coadyuvar en la universalización de la cultura mexicana así como a la mexicanización de la cultura universal, a fin de ubicar a México como un puente en el diálogo entre civilizaciones.

Suscribir, programas y convenios de intercambio cultural entre México y otros países.

Apoyar la promoción de las industrias y productos culturales de México.

Funciones.

1. Concentrar la información sobre las actividades de promoción cultural y convenios que lleva a cabo la DGCEC;
2. Autorizar y coordinar los programas de promoción cultural de las representaciones de México en el exterior;
3. Dotar de contenidos concretos a los instrumentos bilaterales de cooperación cultural;
4. Dictaminar la viabilidad de proyectos artísticos presentados individualmente;
5. Emitir los lineamientos de la promoción cultural de México en el exterior; Impulsar a los creadores jóvenes de todo el país;
6. Coordinar la negociación, suscripción y ejecución de los convenios básicos y acuerdos complementarios para establecer programas bilaterales y multilaterales de carácter cultural;
7. Coordinar la evaluación de los programas y actividades culturales de la SRE;
8. Coordinar las relaciones interinstitucionales de la Secretaria en materia cultural;
9. Fomentar la difusión de información cultural entre las instituciones nacionales y extranjeras con actividades en la materia a nivel internacional;
10. Difundir entre los sectores público y privado las convocatorias para eventos y concursos internacionales de carácter cultural que haga la Secretaria;
11. Dar seguimiento a los compromisos internacionales de México en materia cultural;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	30 de 75



12. Asistir, en representación de la DGCEC a diversas reuniones y comisiones que así lo requieran;
13. Atender a funcionarios de misiones diplomáticas de México en el exterior y representaciones diplomáticas extranjeras en México, y
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	31 de 75

Dirección de Convenios y Programas.

Objetivos.

Tener un marco jurídico, a través de convenios, para la consecución de los diferentes programas de cooperación educativa y cultural que existen con varios países del mundo.

Fortalecer e incrementar las actividades de cooperación en educación, cultura, juventud, cultura física y deporte entre instituciones mexicanas y sus homólogas en el resto del mundo, mediante la suscripción de programas bilaterales, derivados de tratados.

Incrementar el cumplimiento de las actividades y compromisos incluidos en los programas bilaterales de cooperación educativa y cultural.

Incrementar la cooperación de México en educación, cultura, juventud, cultura física y deporte en el ámbito multilateral.

Desarrollar proyectos educativos y culturales que favorezcan una imagen positiva de México en el exterior.

Funciones.

1. Evaluar los países con los que sería conveniente celebrar o renovar tratados bilaterales de cooperación educativa y cultural;
2. Coordinar el diseño de tratados de cooperación educativa y cultural, así como la compilación de las aprobaciones de las instituciones mexicanas correspondientes;
3. Colaborar en la negociación de los tratados bilaterales de cooperación educativa y cultural que México desea suscribir;
4. Analizar los países con los que sería pertinente suscribir programas bilaterales de cooperación educativa y cultural;
5. Supervisar la recopilación de propuestas de los dos países y la elaboración de proyectos de programa de cooperación educativa y cultural;
6. Participar en la negociación de los proyectos de programa, para su aprobación final, ya sea mediante la celebración de Reuniones de Comisión Mixta (RCM) o por la vía diplomática;
7. Asegurar la difusión, entre instituciones mexicanas, tanto de los convenios como de los programas de cooperación que México celebra con otros países;
8. Revisar los informes de seguimiento y evaluación de la cooperación bilateral desarrollada, para retroalimentar y establecer líneas de colaboración futura;
9. Analizar la cooperación que se puede establecer y/o desarrollar con organismos internacionales y con instancias multilaterales;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	32 de 75

10. Difundir entre instituciones mexicanas las posibilidades de colaboración con organismos internacionales e instancias multilaterales;
11. Apoyar a las instituciones mexicanas tanto en la elaboración de proyectos, como en la negociación de acuerdos que deseen establecer en el ámbito multilateral.
12. Facilitar el desarrollo de proyectos que promuevan una imagen positiva de México, como jornadas culturales mexicanas, festivales gastronómicos, eventos y concursos infantiles y juveniles donde participen mexicanos,
13. Apoyar los envíos de material que muestren el desarrollo educativo-científico de México y su riqueza cultural, como, por ejemplo, libros, cartografías, artesanías, trajes típicos y material audiovisual;
14. Coordinar la realización de consultas sobre candidaturas de nacionales de diferentes países del mundo, presentadas para recibir la Orden Mexicana del Águila Azteca, y
15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	33 de 75

Subdirección de Convenios y Programas para Europa, Asia – Pacífico, África y Medio Oriente, Proyectos Especiales y Asuntos Multilaterales.

Objetivos.

Fortalecer e incrementar las relaciones de amistad y de cooperación en los campos de la educación, la cultura, la juventud, la cultura física y el deporte con países de Europa, Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, mediante la celebración de tratados en estos ámbitos.

Fortalecer e incrementar las actividades de cooperación en educación, cultura, juventud, cultura física y deporte entre instituciones mexicanas y sus homólogas de Europa, Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, mediante la suscripción de programas bilaterales, derivados de tratados.

Incrementar el cumplimiento de las actividades y compromisos incluidos en los programas bilaterales de cooperación educativa y cultural.

Incrementar la cooperación de México en educación, cultura, juventud, cultura física y deporte en el ámbito multilateral.

Desarrollar proyectos educativos y culturales que favorezcan una imagen positiva de México en el exterior

Funciones.

1. Evaluar los países con los que sería conveniente celebrar o renovar tratados bilaterales de cooperación educativa y cultural;
2. Coordinar el diseño de tratados de cooperación educativa y cultural, así como la compilación de las aprobaciones de las instituciones mexicanas correspondientes;
3. Colaborar en la negociación de los tratados bilaterales de cooperación educativa y cultural que México desea suscribir;
4. Analizar los países con los que sería pertinente suscribir programas bilaterales de cooperación educativa y cultural;
5. Supervisar la recopilación de propuestas de los dos países y la elaboración de proyectos de programa de cooperación educativa y cultural;
6. Participar en la negociación de los proyectos de programa, para su aprobación final, ya sea mediante la celebración de RCM o por la vía diplomática;
7. Asegurar la difusión, entre instituciones mexicanas, tanto de los convenios como de los programas de cooperación que México celebra con otros países;
8. Facilitar los envíos de material y de información que prevean los programas de cooperación bilateral;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	34 de 75

9. Revisar los informes de seguimiento y evaluación de la cooperación bilateral desarrollada, para retroalimentar y establecer líneas de colaboración futura;
10. Analizar la cooperación que se puede establecer y/o desarrollar con organismos internacionales y con instancias multilaterales;
11. Difundir entre instituciones mexicanas las posibilidades de colaboración con organismos internacionales e instancias multilaterales;
12. Apoyar a las instituciones mexicanas tanto en la elaboración de proyectos, como en la negociación de acuerdos que deseen establecer en el ámbito multilateral;
13. Facilitar el desarrollo de proyectos que promuevan una imagen positiva de México, como jornadas culturales mexicanas, festivales gastronómicos, eventos y concursos infantiles y juveniles donde participen mexicanos;
14. Apoyar los envíos de material que muestren el desarrollo educativo-científico de México y su riqueza cultural, como, por ejemplo, libros, cartografías, artesanías, trajes típicos y material audiovisual;
15. Coordinar la realización de consultas sobre candidaturas de nacionales de países de Europa, Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, presentadas para recibir la Orden Mexicana del Águila Azteca, y
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	35 de 75

Departamento para Europa.

Objetivos.

Fortalecer e incrementar la firma de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural con países de la región europea.

Promover y coordinar la firma de Programas de Cooperación Educativa y Cultural con países de la región europea, con base en los Convenios creados para tal fin.

Promover el cumplimiento de las acciones contenidas en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México haya suscrito con países de la región europea, así como realizar el seguimiento e informes de evaluación de las actividades y compromisos establecidos por las instancias involucradas de los dos países

Participar y colaborar en la organización de las RCM que convoque la DGCEC de la SRE con países de la región europea.

Atender peticiones especiales en materia de cooperación educativa y cultural, que se realizan dentro y fuera del marco de los Programas de cooperación en los citados campos.

Funciones.

1. Elaborar proyectos de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural que México pretende firmar con países de la región europea, ya sea para iniciar o renovar la cooperación educativa y cultural, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento e incremento de la cooperación bilateral en estos temas;
2. Recopilar de las instituciones mexicanas cooperantes, como la SEP, el Consejo Nacional para Cultural y las Artes (CNCA), la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), la Secretaría de Gobernación (SEGOB), el Instituto Mexicano de la Juventud (IMJ), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), sus propuestas para ser incluidas en los convenios de cooperación educativa y cultural;
3. Integrar en el proyecto definitivo de Convenio de Cooperación Educativa y Cultural todas las propuestas recibidas para solicitar el dictamen de la Consultoría Jurídica de la SRE y presentarlo a consideración de la contraparte extranjera. Continuar con las negociaciones conducentes;
4. Diseñar un proyecto inicial de Programa de Cooperación Educativa y Cultural que México suscribirá con los países de la región europea, con objeto de tener un texto base que sirva de apoyo para que tanto instituciones mexicanas como extranjeras, en el ámbito educativo y cultural, lo enriquezcan con sus aportaciones;
5. Participar en la negociación, por la vía diplomática de los proyectos de Programa respectivos, con objeto de afinarlos y, así, estar en posibilidad de suscribirlos en el marco de las RCM que convoca la DGCEC;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	36 de 75

6. Difundir los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que se hayan suscrito, entre las instituciones mexicanas educativas y culturales cooperantes, con la finalidad de que conozcan su contenido y realicen actividades basadas en este documento;
7. Solicitar a las respectivas Embajadas mexicanas incentive a las instancias extranjeras competentes a llevar a cabo los compromisos establecidos en los Programas de Cooperación y realizar gestiones ante las instituciones mexicanas competentes para que lleven a cabo sus compromisos establecidos en el marco de estos Programas;
8. Coordinar los distintos envíos de materiales, información, publicaciones, etc., que tanto instancias mexicanas como extranjeras proporcionan con base en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México tiene suscritos con países de la región europea;
9. Elaborar informes de evaluación de la cooperación entre México y los países europeos, que reflejen el nivel de los compromisos acordados y realizados, los que, a su vez, permite realizar un diagnóstico de las relaciones educativas y culturales de nuestro país con países europeos. Estos informes generalmente son solicitados de manera constante por el Área Política, así como por las Oficinas de la Canciller;
10. Comunicar la fecha para la realización de las respectivas RCM que convoca la DGCEC, en cuyo marco se suscribirá el Programa de Cooperación Educativa y Cultural previamente acordado;
11. Coadyuvar en la coordinación logística de las RCM de Cooperación Educativa y Cultural entre México y los países de la región europea. Si corresponde en México, gestionar sala de la reunión, documentos que se revisarán, agenda de trabajo, comida oficial, clausura de la Reunión;
12. Colaborar en la coordinación con la Embajada de México correspondiente la logística para las RCM de Cooperación Educativa y Cultural que se realizan en el extranjero. Agenda, itinerarios de vuelo, hospedajes, documentos a revisar;
13. Facilitar la participación de expertos mexicanos y extranjeros en eventos especiales, tales como jornadas culturales, festivales gastronómicos, actividades juveniles y deportivas, a través la gestión, ante las instancias competentes, del otorgamiento de visas con la calidad migratoria de cooperante;
14. Gestionar el envío y recepción de materiales requeridos para el desarrollo de actividades especiales, tales como festivales internacionales, jornadas culturales, festivales gastronómicos, conmemoraciones de fechas específicas, etcétera;
15. Realizar las consultas necesarias para la revisión de candidaturas de extranjeros de la región europea para recibir la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, y
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	37 de 75

Subdirección para las Américas.

Objetivos.

Favorecer la firma de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural con las Américas, con la finalidad de establecer el marco jurídico del intercambio en estos rubros.

Promover la firma de Programas de Cooperación Educativa y Cultural con países de las Américas, para fomentar la colaboración en estas materias.

Programar RCM de Cooperación Educativa y Cultural con países de las Américas.

Supervisar el seguimiento y evaluar la ejecución de los Programas de Cooperación Educativa y Cultural con países de las Américas.

Facilitar distintos trámites para apoyar los nexos de cooperación educativa y cultural de México con países de las Américas.

Funciones.

1. Elaborar los proyectos de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural con los países de las Américas;
2. Recopilar las observaciones de las instancias gubernamentales mexicanas sobre los proyectos de convenios en negociación. Proponer la emisión del dictamen por parte de la Consultoría Jurídica para presentar la versión de consenso a la contraparte extranjera;
3. Coordinar la suscripción de los Convenios;
4. Gestionar la presentación de iniciativas por parte de las instituciones mexicanas y extranjeras;
5. Apoyar el proceso de negociación de los proyectos conjuntos de programas;
6. Coordinar la suscripción de los programas en RCM o por la vía diplomática;
7. Apoyar en la convocatoria de las instancias participantes y en la organización de las reuniones;
8. Elaborar las agendas y las actas correspondientes;
9. Difundir los programas firmados;
10. Apoyar el desarrollo de las iniciativas de los programas, mediante el apoyo de gestiones con Cancillerías de esos países;
11. Reportar el avance de los programas en Reuniones de Evaluación;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	38 de 75

12. Elaborar informes de las reuniones de Cooperación Educativa y Cultural para visitas presidenciales, de cancilleres, vicescancilleres, reuniones binacionales, mecanismos políticos de consultas y encuentros entre funcionarios de alto nivel;
13. Revisar la documentación necesaria para avalar la expedición por parte de la Dirección General de Servicios Consulares del otorgamiento de visas de cooperantes;
14. Apoyar con envíos de materiales diversos proporcionados por instancias educativas y culturales mexicanas a sus contrapartes en esos países;
15. Difundir convocatorias de eventos educativos y culturales de México en aquellas naciones, y
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	39 de 75

Departamento para las Américas.

Objetivos.

Favorecer la firma de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural con Estados Unidos, Canadá y países de América del Sur, con la finalidad de establecer el marco jurídico del intercambio en estos rubros.

Promover la firma de Programas de Cooperación Educativa y Cultural con Estados Unidos, Canadá y países de América del Sur, para fomentar la colaboración en estas materias.

Programar Reuniones de Comisión Mixta de Cooperación Educativa y Cultural con Canadá, Estados Unidos y países de América del Sur.

Supervisar el seguimiento y evaluar la ejecución de los Programas de Cooperación Educativa y Cultural con Estados Unidos, Canadá y países de América del Sur.

Facilitar distintos trámites para apoyar los nexos de cooperación educativa y cultural de México con Estados Unidos, Canadá y países de América del Sur.

Funciones.

1. Elaborar los proyectos de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural con Estados Unidos, Canadá y países de América del Sur;
2. Recopilar las observaciones de las instancias gubernamentales mexicanas sobre los proyectos de convenios en negociación. Proponer la emisión del dictamen por parte de la Consultoría Jurídica para presentar la versión de consenso a la contraparte extranjera;
3. Coordinar la suscripción de los convenios;
4. Gestionar la presentación de iniciativas por parte de las instituciones mexicanas y extranjeras;
5. Apoyar el proceso de negociación de los proyectos conjuntos de programas;
6. Coordinar la suscripción de los programas en RCM o por la vía diplomática;
7. Apoyar en la convocatoria de las instancias participantes y en la organización de las reuniones;
8. Elaborar las agendas y las actas correspondientes;
9. Difundir los programas firmados;
10. Apoyar el desarrollo de las iniciativas de los programas, mediante el apoyo de gestiones con Cancillerías de esos países;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	40 de 75



11. Reportar el avance de los programas en Reuniones de Evaluación;
12. Elaborar informes de las relaciones de cooperación educativa y cultural para visitas presidenciales, de cancilleres, vicescancilleres, reuniones binacionales, mecanismos políticos de consultas y encuentros entre funcionarios de alto nivel;
13. Revisar la documentación necesaria para avalar la expedición por parte de la Dirección General de Servicios Consulares del otorgamiento de visas de cooperantes;
14. Apoyar con envíos de materiales diversos proporcionados por instancias educativas y culturales mexicanas a sus contrapartes en esos países;
15. Difundir convocatorias de eventos educativos y culturales de México en aquellas naciones, y
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	41 de 75

Departamento de Apoyo Logístico.

Objetivos.

Fortalecer e incrementar la firma de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural con países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, mediante la suscripción de dichos instrumentos jurídicos y la promoción de actividades en los campos de la educación, la cultura, la juventud, la cultura física y el deporte.

Promover y coordinar la firma de Programas de Cooperación Educativa y cultural con países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, con base en los Convenios creados para tal fin.

Promover el cumplimiento de las acciones contenidas en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México haya suscrito con los países de la región Asia-Pacífico, África y Medio Oriente.

Participar y colaborar en la organización de las RCM que convoque la DGCEC con países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente.

Atender peticiones especiales en materia de cooperación educativa y cultural que se realizan dentro y fuera del marco de los Programas de Cooperación en los citados campos.

Funciones.

1. Elaborar proyectos de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural que México pretende firmar con países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, ya sea para iniciar o renovar la cooperación educativa y cultural, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento e incremento de la cooperación bilateral en estos ámbitos;
2. Recopilar de las instituciones mexicanas cooperantes, como la SEP, el CNCA, la CONADE, la SEGOB, el IMJ, la SHCP e instituciones de educación superior del país, sus propuestas para ser incluidas en los convenios de cooperación educativa y cultural;
3. Integrar en el proyecto definitivo de Convenio de Cooperación Educativa y Cultural todas las propuestas recibidas para solicitar el dictamen de la Consultoría Jurídica de la SRE y presentarlo a consideración de la contraparte extranjera. Continuar con las negociaciones conducentes;
4. Diseñar un proyecto inicial de Programa de Cooperación Educativa y Cultural que México suscriba con los países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, con objeto de tener un texto base que sirva de apoyo para que tanto instituciones mexicanas como extranjeras, en el ámbito educativo y cultural, lo enriquezcan con sus aportaciones;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	42 de 75

5. Participar en la negociación, por la vía diplomática, de los proyectos de Programa respectivos, con objeto de afinarlos y, así, estar en posibilidad de suscribirlos en el marco de las Reuniones de Comisión Mixta que convoca la DGCEC;
6. Difundir los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que se hayan suscrito, entre las instituciones mexicanas y culturales cooperantes, con la finalidad de que conozcan su contenido y realicen actividades basadas en este documento;
7. Solicitar a las respectivas Embajadas mexicanas incentiven a las instancias extranjeras competentes a llevar a cabo los compromisos establecidos en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural. Seguimiento y realización de informes de evaluación de los programas de cooperación vigentes;
8. Realizar las gestiones correspondientes ante las instancias mexicanas competentes para que lleven a cabo sus compromisos establecidos en el marco de los Programas de Cooperación Educativa y Cultural;
9. Coordinar los distintos envíos de materiales, información publicaciones, etc., que tanto instancias mexicanas como extranjeras proporcionan con base en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México tiene suscritos con países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente;
10. Comunicar la fecha de realización de las respectivas RCM que convoca la DGCEC, en cuyo marco se suscribirá el Programa de Cooperación Educativa y Cultural previamente acordado;
11. Coadyuvar en la coordinación logística de las RCM de Cooperación Educativa y Cultural entre México y los países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente. Si corresponde en México, gestionar sala para la reunión, preparar documentos que se revisarán, agenda de trabajo, comida oficial, clausura de la reunión;
12. Colaborar en la coordinación, con la Embajada de México correspondiente, en la logística para las RCM de Cooperación Educativa y Cultural que se realizan en el extranjero. Agenda, itinerarios de vuelo, hospedaje, documentos a revisar, y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	43 de 75

Subdirección de Difusión Cultural.

Objetivos.

Apoyar la presencia de México en el exterior, proporcionando información, orientando, presupuestando, proponiendo y promoviendo actividades que surgen de los proyectos que envían a la Dirección General las embajadas, consulados, artistas e instituciones, derivados de los programas de cooperación e intercambio cultural, para desarrollar nuevos mercados para los productos y servicios culturales.

Programar la realización de actividades de promoción cultural en beneficio de los mexicanos, como es la participación en talleres y Festivales internacionales de cine de competencia y de exhibición.

Diseñar el programa de actividades culturales en las áreas del cine, radio y televisión y proponerlo a las partes involucradas

Proponer a las partes involucradas nuevos proyectos, con la finalidad de consolidar la cooperación internacional.

Funciones.

1. Difundir los programas de Cooperación Educativa y Cultural entre las instituciones mexicanas culturales competentes, para que la Dirección de Promoción Cultural desarrolle y establezca proyectos de intercambio cultural con la supervisión de la DGCEC;
2. Planear, promover y proponer la participación de las instituciones mexicanas para realizar actividades concretas con homólogas extranjeras;
3. Propiciar que la comunidad artística mexicana tenga presencia en los más importantes foros internacionales;
4. Articular el intercambio artístico de tal manera que permita la formación de profesionistas mexicanos vinculados con la cultura de México y de otros países;
5. Establecer y mantener contacto con las representaciones e instituciones de México para coordinar la logística y contenido de los programas y proyectos;
6. Sugerir las medidas y lineamientos para desarrollar y otorgar cumplimiento puntual a todos los proyectos;
7. Supervisar la documentación que se recibe en la subdirección, con el propósito de otorgar respuesta verídica y oportuna;
8. Verificar que los proyectos se realicen en tiempo y forma, a fin de cumplir con los acuerdos celebrados;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	44 de 75



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

9. Requerir la información elaborada para promocionar los eventos;
10. Analizar el costo beneficio de la actividad y someterlo a consideración de la Dirección de Promoción Cultural;
11. Colaborar con las representaciones de México correspondientes, en la coordinación y la logística para el traslado de los materiales que se requieran;
12. Realizar las acciones respectivas para efectuar el acopio de los y materiales y su oportuno envío a las misiones;
13. Invitar a instituciones y organismos mexicanos para que sus productos se exhiban en el marco de las actividades;
14. Efectuar las propuestas correspondientes a las embajadas y consulados de México;
15. Gestionar el envío y recepción de los materiales que se tiene programado presentar, y
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	45 de 75

Departamento de Literatura y Gastronomía.

Objetivos.

Fortalecer e incrementar la promoción y difusión de la literatura de autores mexicanos hacia el exterior.

Promover y facilitar la presencia de autores y obras mexicanas en el ámbito internacional.

Apoyar el cumplimiento de los proyectos literarios contenidos en los Programas de Promoción Cultural.

Apoyar el cumplimiento de los proyectos gastronómicos contenidos en los Programas de Promoción Cultural.

Atender peticiones especiales en materia de literatura, conferencias y gastronomía, que se realizan dentro y fuera del marco de los Programas de Promoción Cultural.

Funciones.

1. Apoyar y dar puntual seguimiento a los proyectos contemplados en los Programas de Promoción Cultural de las Representaciones de México en el exterior, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento e incremento de la promoción de la literatura mexicana en el extranjero;
2. Colaborar con las instancias culturales mexicanas como la SEP, el CNCA, la Cámara Nacional de la Industria Editorial (CANIEM), El Fondo de Cultura Económica a fin de coadyuvar en sus actividades hacia el exterior;
3. Apoyar el traslado de escritores, conferencistas y materiales bibliográficos a las sedes internacionales en las que México debe tener presencia;
4. Planificar la presentación de obras y/o autores mexicanos en foros internacionales;
5. Difundir y promover a través de las Representaciones de México en el Exterior el Programa de Traducción de Obras de Autores Mexicanos en Lenguas Extranjeras (PROTRAD);
6. Difundir y Promover las convocatorias de certámenes literarios organizados en el exterior entre los escritores mexicanos a través de las instancias culturales de México;
7. Solicitar a las respectivas Representaciones mexicanas promuevan entre las instancias extranjeras competentes a llevar a cabo los proyectos literarios de México contemplados en los Programas Promoción Cultural;
8. Coordinar los distintos envíos de materiales, información, publicaciones, etc., con base en los Programas de Promoción Cultural;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	46 de 75

9. Elaborar informes periódicos de actividades de la cooperación entre México y el exterior, que reflejen el nivel de los compromisos acordados y realizados;
10. Solicitar a las respectivas Representaciones mexicanas promuevan entre las instancias extranjeras competentes llevar a cabo los eventos gastronómicos establecidos en los Programas Promoción Cultural;
11. Coordinar los distintos envíos de materiales, ingredientes, publicaciones, etc., para coadyuvar a la presencia de la Cocina Mexicana en festivales internacionales;
12. Elaborar informes periódicos de actividades de promoción de la Cocina Mexicana el exterior;
13. Facilitar la participación de expertos chef mexicanos en eventos especiales, tales como muestras gastronómicas, festivales, exhibición de platillos, talleres y cursos de Cocina Mexicana;
14. Gestionar el envío y recepción de materiales bibliográficos requeridos para el desarrollo de actividades especiales, tales como festivales literarios internacionales, jornadas literarias, ferias internacionales de libros , festivales gastronómicos;
15. Coordinar la recepción, revisión y envío de postulaciones de editoriales extranjeras que pretenden el apoyo para traducir obras de autores mexicanos bajo el esquema del PROTRAD, y
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	47 de 75

Subdirección de Artes Visuales.

Objetivos.

Promover y difundir la cultura de México en el extranjero a través de las artes visuales.

Promover y coordinar la debida realización de las exposiciones y manifestaciones en el área de artes visuales.

Coordinar el cumplimiento de las acciones para la realización de los proyectos así como realizar el seguimiento

Propiciar, proponer e implementar la presencia de México en Ferias, Bienales y Salones de Artes Plásticas e informes de evaluación de las actividades y compromisos establecidos por las instancias involucradas en los mismos

Atender peticiones especiales de las Representaciones de México en el Exterior y las diferentes instituciones culturales de México, así como galerías, museos privados y coleccionistas mexicanos.

Funciones.

1. Coordinar las gestiones en el área de artes visuales y diseñar proyectos de artes visuales para los programas de exposiciones itinerantes y proyectos especiales para visitas de Estado;
2. Coadyuvar y establecer estrategias para la realización de las exposiciones y manifestaciones en el área de artes visuales de México en el mundo a través de nuestra Representaciones diplomáticas;
3. Establecer y fortalecer los vínculos con otras instituciones culturales mexicanas a fin de elaborar proyectos conjuntos para exposiciones itinerantes;
4. Supervisar la transmisión a las representaciones de las propuestas y especificaciones de exposiciones a itinerarse a cada región geográfica;
5. Participar en la negociación de los proyectos respectivos, con objeto de llevarlos a cabo en las mejores condiciones para SRE;
6. Vigilar el correcto desarrollo de recepción, envío, presentación y devolución de las exposiciones auspiciadas por la DGCEC;
7. Vigilar ante las aduanas mexicanas los trámites necesarios para la salida y llegada de los bienes utilizados en las actividades de intercambio cultural, así como el régimen aduanal, ruta área y tiempos para el traslado y recepción de los materiales y coordinar su debido cumplimiento;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	48 de 75

8. Coordinar y dar seguimiento a los aseguramientos de las obras de arte y artículos delicados que maneja la Dirección General, así como los dictámenes de obra y permisos ante el Instituto Nacional de Bellas Artes y el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
9. Verificar los procesos para el debido empaque y embalaje de las obras, así como los procedimientos de logística para su transportación y envío desde la Cd. de México y entre las sedes Diplomáticas en el exterior;
10. Apoyar con los procesos de licitación para el traslado de obra de arte;
11. Gestionar ante las representaciones el envío de las convocatorias para la participación en Ferias, Bienales y Salones de Artes Plástica a fin de retransmitirlas a las instituciones susceptibles para participar;
12. Facilitar los elementos de evaluación a las Instituciones culturales para definir la participación en los proyectos y negociar ante ellas las condiciones financieras de las mismas;
13. Elaborar informes de evaluación de los proyectos realizados, que permitan realizar un diagnóstico de las actividades realizadas por la DGCEC, los cuales son solicitados por otras áreas de la Cancillería;
14. Gestionar el envío y recepción de materiales requeridos para llevar a cabo las actividades especiales, tales como semanas de México en el exterior, festivales internacionales y jornadas culturales;
15. Coordina el enlace entre las representaciones diplomáticas y las Instituciones culturales, así como galerías, artistas, museos y coleccionistas privados para llevar a cabo proyectos de artes visuales;
16. Facilitar la participación de artistas, curadores y expertos mexicanos en eventos especiales organizados por las Representaciones Diplomáticas, y
17. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	49 de 75

Departamento de Artes Visuales para Europa, América Latina, Centro–América y el Caribe.

Objetivos.

Realizar las gestiones correspondientes para la difusión y promoción de las obras de artistas plásticos mexicanos en el exterior, esto con el fin de dar a conocer el arte mexicano en el extranjero.

Elaborar y tramitar las solicitudes correspondientes para que la DGCEC obtenga en calidad de préstamo temporal las obras de arte que pertenecen a los artistas y/o galerías con el fin de incluirlas en las exposiciones itinerantes en el exterior, que forman parte del programa de promoción cultural de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Verificar el estado de conservación de las obras que ingresan al taller de embalaje, para proceder al empaque y envío correspondiente.

Transmitir a las Representaciones diplomáticas los calendarios y propuestas de exposiciones a itinerarse en el exterior, elaboradas por la DGCEC con países de la región europea, América Latina, Centro América y el Caribe.

Atender las peticiones formuladas a la Secretaría de Relaciones Exteriores por las Representaciones diplomáticas para la organización de exposiciones en materia de cooperación educativa y cultural.

Funciones.

1. Atender la logística para la presentación de exposiciones itinerantes que conforman el programa cultural elaborado por la DGCEC, para reforzar la presencia de México a nivel cultural en el extranjero;
2. Facilitar la promoción del arte mexicano en el extranjero, mediante envío de obras de arte que serán exhibidas en recintos (Museos, Galerías, espacios en las Representaciones diplomáticas en el exterior) que albergan distintas colecciones, con el fin de aproximar al público al arte mexicano;
3. Coadyuvar al cumplimiento de las actividades autorizadas por la DGCEC en el programa de promoción cultural de las Representaciones diplomáticas en el exterior y supervisar su realización oportuna;
4. Gestionar ante el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) el dictamen de obra de arte no declarada monumento artístico para el permiso de exportación temporal de las diversas obras, para su exhibición en el exterior;
5. Tramitar ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (DGBIRM) la póliza de aseguramiento de las obras que conforman las exposiciones que se envían al

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	50 de 75

exterior, a fin de brindarle protección a las obras que se encuentran bajo el resguardo bajo el resguardo de la Secretaría de Relaciones Exteriores;

6. Elaborar el programa anual de exposiciones itinerantes, con el fin de asegurar y/o prorrogar el aseguramiento de las obras para la contratación del seguro de bienes patrimoniales de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
7. Realizar la inspección ocular de las obras que retornan del exterior, ante el ajustador de seguros daños de la compañía aseguradora, gente de la Dirección de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (DGBIRM) el artista o la galería, para conocer el estado de conservación de la exposición;
8. Coordinar los distintos envíos de materiales, información, publicaciones, etc., que tanto instancias mexicanas como extranjeras proporcionan con base en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México tiene suscritos con países de la región europea;
9. En caso de existir daños en algunas de las obras, atender puntualmente el seguimiento para que en caso que proceda la reclamación, la compañía aseguradora cubra el siniestro;
10. Propiciar, proponer e implementar la presencia de México en el exterior y las diferentes instituciones culturales de México en Ferias, Bienales y Salones de Artes plásticas;
11. Verificar el correcto desarrollo del envío, presentación en las sedes y devolución de las exposiciones auspiciadas por la DGCEC;
12. Colaborar en la coordinación con las Representaciones diplomáticas correspondientes para la logística de las exposiciones que se realizan en el extranjero;
13. Facilitar la participación de expertos mexicanos en la exhibición de las exposiciones en el extranjero, ante las instancias competentes, del otorgamiento de visas;
14. Gestionar el envío y recepción de materiales requeridos para llevar a cabo la exhibición de las exposiciones en el exterior, tales como festivales internacionales, Bienales y salones de artes plásticas, y
15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	51 de 75

Dirección General Adjunta de Cooperación Educativa y Planeación.

Objetivos.

Impulsar iniciativas de interés nacional en el ámbito educativo y cultural en los diferentes foros y organismos multilaterales y bilaterales sobre la materia.

Coadyuvar en la negociación, suscripción y ejecución de convenios y acuerdos en materia educativa de carácter multilateral y bilateral ante las diferentes instancias de los poderes ejecutivo y legislativo.

Funciones.

1. Coordinar a las instituciones especializadas en educación y cultura, principalmente a la SEP y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), para que se pronuncien sobre instrumentos jurídicos y/o proyectos de cooperación que se negocian en distintos organismos y foros multilaterales sobre la materia;
2. Participar en reuniones de carácter multilateral para la elaboración de documentos y/o proyectos de cooperación en materia de educación y cultura;
3. Representar a la Secretaría en foros nacionales e internacionales en materia educativa y cultural;
4. Dar seguimiento a los compromisos internacionales multilaterales adquiridos por el gobierno de México en materia educativa y cultural;
5. Supervisar el presupuesto destinados al pago de las becas programadas anualmente para cumplir con los compromisos adquiridos en el marco de la Convocatoria Especial de Becas del Gobierno de México para extranjeros;
6. Coordinar y evaluar la atención y seguimiento de las actividades derivadas de los programas especiales de becas que el gobierno de México ofrece a gobiernos extranjeros y en los proyectos de intercambio académico definidos en las prioridades de la política exterior mexicana;
7. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos especiales emanados entre México y los gobiernos extranjeros en materia de cooperación educativa;
8. Colaborar y supervisar el diseño y desarrollo del Programa de Becas del Gobierno de México para Extranjeros;
9. Participar en las reuniones que realiza la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (COMEXUS);

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	52 de 75



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

10. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual sobre costos de los becarios extranjeros respecto a: manutención mensual, gastos de instalación, inscripción y colegiatura, seguro médico, transporte internacional y/o nacional, y aquellos derivados de los beneficios de las becas, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	53 de 75

Dirección de Intercambio Académico.

Objetivos.

Diseñar y desarrollar el Programa de Becas del Gobierno de México para Extranjeros.

Supervisar la elaboración de la convocatoria anual de Becas del Gobierno de México para Extranjeros.

Administrar la oferta de becas que gobiernos extranjeros y organismos internacionales ofrecen a mexicanos.

Dar seguimiento a los compromisos de México, bilaterales y multilaterales, en materia de cooperación académica.

Colaborar con las embajadas y consulados de México en el exterior su programa de intercambio académico.

Funciones.

1. Negociar con instituciones académicas mexicanas su participación en la convocatoria de becas del Gobierno de México para Extranjeros (convocatoria);
2. Administrar los recursos del Programa de Becas del Gobierno de México para Extranjeros;
3. Definir, con base en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural de México con otros países, el número de becas que se otorgan anualmente;
4. Coordinar la solicitud y recepción de información de las instituciones mexicanas que forman parte de la convocatoria anual;
5. Dar seguimiento al diseño de la convocatoria;
6. Coordinar la difusión de la convocatoria anual;
7. Definir y supervisar la difusión de la oferta de becas para mexicanos;
8. Negociar con las embajadas acreditadas en México la preselección y presentación de candidatos mexicanos a becas;
9. Coordinar y participar en los comités de preselección de candidatos mexicanos. Supervisar la presentación oficial de candidatos mexicanos;
10. Coordinar con las instituciones mexicanas involucradas la participación en conferencias y seminarios en materia de educación superior;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	54 de 75

11. Propiciar la participación de investigadores y académicos mexicanos y extranjeros en foros internacionales;
12. Apoyar la articulación y redes de cooperación académica entre instituciones de educación superior de México y otros países;
13. Apoyar en la proyección internacional de instituciones, académicos e investigadores mexicanos, en coordinación con nuestras misiones en el exterior;
14. Propiciar el establecimiento de cátedras sobre estudios mexicanos en instituciones de educación superior de otros países;
15. Actualizar y vigilar el cumplimiento de las Normas Aplicables a los Becarios Extranjeros de la SRE;
16. Supervisar el seguimiento académico y administrativo de los becarios extranjeros y vigilar los casos que requieran de una atención especial;
17. Autorizar las nóminas de pago mensual de todos los becarios extranjeros y aprobar la gestión del pago de beca de nacionales mexicanos que estudian en España, becados en el marco del Programa de becas de co-financiamiento SRE / Fundación Carolina y autorizar los apoyos financieros -para boletos de avión y/o para gastos de estancia- de mexicanos, en el marco de Cátedras Especiales y actividades de intercambio académico que apoya la DGCEC, y
18. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	55 de 75

Subdirección de Intercambio Académico para América Latina y el Caribe.

Objetivos.

Supervisar la atención y seguimiento de las actividades derivadas de los programas de becas e intercambio académico que el gobierno de México ofrece a los gobiernos de América Latina y del Caribe como parte de las relaciones bilaterales y en los proyectos de intercambio académicos definidos en los programas de cooperación educativa y cultural, así como supervisar las actividades tendientes a difundir las becas y programas de intercambio académico.

Coordinar y dar seguimiento a las convocatorias de becas que gobiernos de América Latina y del Caribe ofrecen a mexicanos, participar en la preselección de candidaturas y presentar oficialmente a los preseleccionados ante el gobierno oferente.

Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de los programas especiales de cooperación educativa con los países de América Latina y del Caribe.

Funciones.

1. Supervisar la recepción y análisis de las candidaturas de latinoamericanos y caribeños en el marco de la Convocatoria anual de becas del Gobierno de México para extranjeros;
2. Supervisar como parte de los procesos de selección que la institución y el programa de estudios elegido por el candidato extranjero se encuentre en los programas de la Convocatoria anual de becas del Gobierno de México, a fin de que tenga un respaldo institucional. Evaluar las candidaturas de nacionales latinoamericanos y caribeños y participar en el proceso de selección final de becarios;
3. Verificar la notificación oportuna y veraz de los resultados del proceso de selección, a través de nuestras representaciones diplomáticas acreditadas en países de América Latina y el Caribe, brindando información sobre la orientación que debe darse a los becarios antes de viajar a nuestro país; dar seguimiento a la solicitud de documentación migratoria, a la llegada de los becarios para su registro en calidad de becarios de la SRE;
4. Coordinar y supervisar la difusión de las convocatorias de beca de gobiernos extranjeros, así como la presentación de candidaturas de nacionales mexicanos, en el marco de los Programas de Becas con los países de América Latina y el Caribe, particularmente en lo establecido en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural, a través de las unidades administrativas a su cargo;
5. Revisar las candidaturas recibidas, registrar, organizar y participar en los procesos de preselección;
6. Invitar, de ser el caso, a profesores e investigadores de instituciones de educación superior vinculados en las diferentes áreas del conocimiento en que se presentaron los candidatos y/o a algún funcionario de la Embajada acreditada en México del país oferente para que

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	56 de 75

participen en la revisión de expedientes y/o entrevistas con los postulantes, a fin de dar transparencia a los procesos de selección;

7. Presentar oficialmente ante el gobierno oferente a los candidatos preseleccionados y notificar los resultados de dichos procesos a los postulantes. Dar seguimiento a la selección final y notificar a los interesados;
8. Participar en diversos programas de intercambio académico en los que el gobierno de México o las instituciones de educación superior mexicanas realizan actividades en el ámbito de la cooperación educativa internacional;
9. Coordinar, supervisar y evaluar acciones de los programas de cooperación educativa con los países de la región;
10. Dar seguimiento y gestionar boletos de avión de expertos mexicanos invitados a participar en calidad de conferencistas en eventos internacionales organizados principalmente por instituciones de educación superior extranjeras;
11. Mantener contacto con las instituciones mexicanas de educación superior que invitan a expertos extranjeros para dictar conferencias o cátedras en el marco de los programas especiales de la convocatoria anual;
12. Llevar un control y registro de las actividades y apoyos otorgados. Gestionar oportunamente los boletos de avión de los expertos extranjeros;
13. Mantener contacto permanente con las instituciones mexicanas de educación superior con las que la DGCEC ha suscrito convenios de colaboración o que forman parte de la convocatoria anual de becas para extranjero, dar un correcto seguimiento de los convenios y de la estancia de los becarios durante sus estudios;
14. Supervisar y participar en la atención que se brinda a los becarios extranjeros durante su estancia en México, desde su llegada con la información general sobre los trámites que deben realizar ante diversas instituciones mexicanas y el manejo de las Normas aplicables a los becarios extranjeros de la SRE, que establece sus obligaciones y derechos como becarios;
15. Vigilar el registro de información actualizada en el Sistema de Administración de Becarios Extranjeros (SABE) y en las fichas de seguimiento de cada becario, para su adecuado control en torno a sus actividades académicas, seguro médico, vigencia de la FM-3, períodos vacacionales, entre otros;
16. Supervisar la elaboración de documentación para los becarios latinoamericanos, instituciones mexicanas receptoras, Instituto Nacional de Migración y Representaciones extranjeras acreditadas en México, para que exista conocimiento pleno de las actividades que desarrollarán en calidad de becas y para acreditar su legal estancia en el país;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	57 de 75



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

17. Validar las nóminas de pago mensual de becarios extranjeros de la región, tramitar y/o validar los apoyos financieros -para boletos de avión y/o para gastos de estancia de mexicanos, en el marco de Cátedras Especiales y actividades de intercambio académico que apoya la DGCEC;
18. Autorizar y validar la documentación correspondiente a los movimientos de becarios extranjeros (altas, bajas, suspensiones temporales, reactivaciones);
19. Formular informes requeridos sobre las actividades de la Subdirección y lo relacionado con los becarios nacionales y extranjeros de los países de la región, y
20. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	58 de 75

Departamento del Centro de Promoción y Difusión de Becas.

Objetivos.

Obtener información oportuna para hacer del conocimiento de los mexicanos, la convocatoria de becas que los gobiernos de otros países y algunos organismos internacionales ofrecen a los mexicanos para realizar estudios superiores en el extranjero.

Recibir Expedientes de candidatos a la Convocatoria que gobiernos extranjeros y algunos organismos internacionales ofrece a los mexicanos.

Proporcionar información y atender al público.

Atender y responder las consultas de Becarios Extranjeros.

Elaborar la Convocatoria de becas que el Gobierno Mexicano ofrece a extranjeros para que realicen estudios superiores en México.

Funciones.

1. Asegurar la actualización del portal de Internet para que el público pueda consultar la convocatoria de becas;
2. Asegurar el envío por correo electrónico de las convocatorias vigentes para informar a las Instituciones de Educación Superior, Delegaciones Foráneas de la SRE y otras instituciones relacionadas con el tema de becas;
3. Asistir a Ferias y Eventos relacionados con la promoción de las becas que otros gobiernos ofrecen para mexicanos;
4. Revisar que la documentación y los requisitos solicitados en la Convocatoria correspondiente se cumplan al cien por ciento;
5. Registrar las candidaturas para después obtener estadísticas;
6. Entregar los expedientes a las áreas correspondientes para que continúe el proceso de selección;
7. Atender y responder, las consultas telefónicas, por correo electrónico y en persona;
8. Coordinar con las Delegaciones Foráneas de la SRE, la atención y respuesta al público fuera del área metropolitana;
9. Atender y responder a las consultas recibidas en Ferias y Eventos de Promoción;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	59 de 75

10. Atender y recibir documentación que los becarios extranjeros de la SRE presentan personalmente;
11. Recibir y transmitir los correos electrónicos de los becarios extranjeros de la SRE a las áreas correspondientes;
12. Ser el enlace entre becarios extranjeros de la SRE y las áreas correspondientes;
13. Coordinar el envío oportuno de información para la convocatoria de becas para extranjeros a todas las Instituciones Participantes en dicha Convocatoria;
14. Asegurar la recepción de la Convocatoria por parte de las instituciones participantes;
15. Asegurar la recepción de la respuesta de las Instituciones participantes;
16. Coordinar la publicación y envío de la Convocatoria de becas del Gobierno Mexicano para Extranjeros a todas las Embajadas y Consulados de México, y
17. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	60 de 75

Subdirección de Intercambio Académico para América del Norte y Europa.

Objetivos.

Supervisar la atención y seguimiento de las actividades derivadas de los programas de becas que el gobierno de México ofrece a gobiernos extranjeros de América del Norte y Europa como parte de las relaciones bilaterales y multilaterales en los proyectos de intercambio académico definidos en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural.

Supervisar la atención y seguimiento de las actividades derivadas de los programas de becas que gobiernos de las áreas de América del Norte y Europa, así como la OEA (Organización de Estados Americanos) ofrece a mexicanos como parte de las relaciones bilaterales y multilaterales definidos en los Programas de Cooperación.

Supervisar la realización de intercambios académicos con países de América del Norte y Europa.

Participar en los Comités de Selección para mexicanos y extranjeros que realiza la COMEXUS.

Funciones.

1. Vigilar la recepción y difusión de Convocatoria de Becas del Gobierno de México para Extranjeros para que realicen estudios de posgrado en México, en América del Norte y Europa;
2. Recibir y analizar las candidaturas preseleccionadas enviadas por los gobiernos extranjeros para realizar el otorgamiento de becas;
3. Vigilar el seguimiento académico de los becarios extranjeros que estudian en México;
4. Vigilar la recepción y difusión de convocatorias de becas de gobiernos de América del Norte, Europa, y OEA dirigidas a mexicanos para que realicen estudios de posgrado;
5. Supervisar y participar en la realización de comités de selección de candidaturas, vigilar la presentación de candidaturas seleccionadas ante las autoridades correspondientes del otro país;
6. Vigilar el seguimiento de los resultados y la información que se brinda al respecto a los interesados. Orientar a los becarios sobre las obligaciones y derechos adquiridos al recibir la beca y seguimiento académico en el extranjero;
7. Evaluar las peticiones de las Embajadas de México en América del Norte y Europa para que mexicanos realicen intercambios académicos con otros países;
8. Propiciar el intercambio académico y dar seguimiento de los resultados;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	61 de 75

9. Evaluar las peticiones sobre apoyos para realizar intercambios académicos con los nacionales de los diferentes países de América del Norte y Europa;
10. Participar en los comités para evaluar a los candidatos mexicanos que solicitan becas Fulbright-García Robles;
11. Participar en los comités para evaluar a los candidatos estadounidenses que solicitan becas Fulbright-García Robles;
12. Apoyar a la COMEXUS en los eventos académicos que se realizan en la Secretaría de Relaciones Exteriores;
13. Validar las nóminas de pago mensual de becarios extranjeros de la región y validar los apoyos financieros -para boletos de avión y/o para gastos de estancia- de mexicanos, en el marco de Cátedras Especiales y actividades de intercambio académico que apoya la DGCEC;
14. Autorizar y validar la documentación correspondiente a los movimientos de becarios extranjeros (altas, bajas, suspensiones temporales, reactivaciones);
15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	62 de 75

Subdirección de Intercambio Académico para APAMO.

Objetivos.

Apoyar en la dirección de los Programas de becas que el Gobierno de México ofrece a los gobiernos extranjeros de Asia, Pacífico, África y Medio Oriente como parte de las relaciones bilaterales, para llevar a buen término los proyectos de Intercambio Académico definidos en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural, y las becas que dichos gobiernos ofrecen a nacionales mexicanos.

Promover y difundir la información de los Programas de Becas ofrecidas el gobierno de México a extranjeros y por gobiernos extranjeros y organismos internacionales a nacionales mexicanos.

Funciones.

1. Coordinar, supervisar y evaluar los programas de becas con los países de las regiones de Asia, Pacífico, África y Medio Oriente y particularmente lo establecido en las actividades de los Programas de Cooperación Educativa y Cultural de la unidad administrativa a su cargo;
2. Articular la participación de becarios extranjeros y mexicanos en los diversos programas de intercambio académico;
3. Identificar, programar y coordinar las gestiones institucionales necesarias para dar cumplimiento a los compromisos derivados de los acuerdos gubernamentales en materia de cooperación educativa;
4. Mantener contacto con las Representaciones Diplomáticas acreditadas en México para coordinar la ejecución de la cooperación educativa internacional;
5. Ejecutar la relación de complementariedad entre los esfuerzos de la SRE y otras instituciones como la SEP, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, instituciones de educación superior y con la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior;
6. Mantener comunicación permanente con las embajadas mexicanas de las regiones a su cargo, para coordinar el cumplimiento de los acuerdos emanados de las diferentes Reuniones de Comisión Mixta que México celebre;
7. Supervisar la difusión oportuna y eficiente de las ofertas de becas para nacionales mexicanos que, en el marco de los diversos Programas de Cooperación Educativa, realicen otros gobiernos y organismos internacionales, así como de la oferta del gobierno de México a extranjeros;
8. Supervisar que se otorgue correctamente la información, orientación y asesoría de becas a mexicanos en el extranjero, y en su caso, de la oferta de la SRE a extranjeros;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	63 de 75

9. Realizar las acciones necesarias como oficina de enlace en México, para dirigir y ejecutar los programas de becas de la OEA;
10. Validar las nóminas de pago mensual de becarios extranjeros de la región y validar los apoyos financieros -para boletos de avión y/o para gastos de estancia- de mexicanos, en el marco de Cátedras Especiales y actividades de intercambio académico que apoya la DGCEC;
11. Autorizar y validar la documentación correspondiente a los movimientos de becarios extranjeros (altas, bajas, suspensiones temporales, reactivaciones), y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	64 de 75

Dirección de Planeación.

Objetivos.

Coordinar el apoyo administrativo y de organización de las áreas que integran la DGCEC, mediante las normas y lineamientos que emite la Oficialía Mayor en materia de administración de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos para el cumplimiento de las metas del programa operativo anual.

Registrar y mantener actualizadas las estadísticas del avance físico de las actividades sustantivas de la DGCEC, a través de controles internos e indicadores de gestión que permitan conocer el grado de avance y cumplimiento.

Coordinar las acciones necesarias para la formulación del presupuesto y el programa operativo anual de la DGCEC, en coordinación con los responsables de las áreas sustantivas, de acuerdo a la normatividad vigente con la finalidad de asegurar la operación eficaz y eficiente de las actividades sustantivas de la DGCEC.

Desarrollar esquemas de planeación, para la sistematización de los procesos de promoción cultural, intercambio académico y becas, con la finalidad de eficientar la administración de las actividades sustantivas.

Desarrollar e implementar mecanismos y procedimientos de seguimiento, evaluación y registro de las actividades derivadas de los programas de la DGCEC, de acuerdo a las metodologías vigentes que permitan la retroalimentación y adecuada toma de decisiones.

Funciones.

1. Planear y coadyuvar en el control y administración del presupuesto de la DGCEC, a través de la implementación de sistemas de registros contables, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los programas sustantivos;
2. Formular el presupuesto en coordinación con los responsables de las áreas sustantivas, así como establecer controles internos que permitan en un marco de transparencia conocer la eficacia y eficiencia del ejercicio del mismo;
3. Coordinar la logística y las acciones necesarias que permitan proporcionar el apoyo administrativo y de servicios requerido por las áreas sustantivas, mediante la gestión oportuna de los servicios ante las áreas correspondientes de la AMEXCID;
4. Preparar el informe mensual de avance programático-presupuestal, para su análisis con la Directora General, para dar cumplimiento a la normatividad establecida y la oportuna rendición de cuentas;
5. Establecer de manera conjunta con los responsables de las áreas sustantivas y de apoyo, la mejora continua del servicio a las Representaciones y becarios, a través de mejores prácticas

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	65 de 75

administrativas que aportan las áreas de oportunidad para optimizar los procesos de atención y respuesta oportuna a los usuarios;

6. Preparar los informes de resultados e indicadores de gestión de los programas operados por la DGCEC, a través de la información que generan las áreas sustantivas en sus reportes mensuales, para una adecuada toma de decisiones;
7. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración del presupuesto y presentación a la Directora General para su aprobación, mediante la recopilación de las necesidades de las áreas sustantivas y administrativas considerando los lineamientos emitidos por la DGPOP, para contar con los recursos presupuestales en tiempo y forma de acuerdo a los compromisos establecidos en el programa de actividades culturales de las Representaciones y el calendario de pago a becarios;
8. Autorizar la expedición de notas de instrucción presupuestal para la radicación de recursos a las Representaciones, para la realización del programa de promoción cultural aprobada, con la finalidad de asegurar que las actividades se lleven a cabo en tiempo y forma;
9. Asesorar y asistir a los Agregados culturales de las Representaciones sobre la aplicación de los recursos destinados para la promoción cultural, a través de correo electrónico o llamadas telefónicas e intercambio de información de manera permanente, con la finalidad de cumplir con lo que establece la normatividad en la materia para el manejo adecuado de los recursos;
10. Diseñar sistemas y procedimientos para las áreas sustantivas, mediante el análisis del proceso administrativo con el que llevan a cabo sus actividades para mejorar el tiempo de respuesta y costo/beneficio;
11. Mantener actualizado el manual de organización de la DGCEC, de acuerdo a las modificaciones a la estructura orgánica y nuevas funciones que le autoricen, con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Información y Acceso a la Información Pública;
12. Desarrollar los manuales de procedimientos de cada uno de los puestos de estructura en coordinación con los responsables de las áreas sustantivas, para eficientar el proceso de inducción del personal de nuevo ingreso a la DGCEC;
13. Promover la utilización de sistemas de información uniforme por medio del desarrollo de programas y software adecuados para la optimización y modernización de los servicios que se da a las representaciones y becarios;
14. Instrumentar mecanismos que permitan periódicamente revisar las normas internas para el otorgamiento de becas a extranjeros, con el fin de asegurar la incorporación de los lineamientos y normatividad de mejora regulatoria establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	66 de 75



15. Diseñar y establecer indicadores en materia de género y derechos humanos en coordinación con los responsables de las áreas sustantivas, que permitan conocer el cumplimiento de la DGCEC en esta materia, y
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	67 de 75

Departamento de Correspondencia y Archivo.

Objetivos.

Conservar la documentación activa de la DGCEC.

Llevar a cabo el control de gestión de la correspondencia recibida.

Coordinar el despacho de correspondencia.

Archivar los documentos generados y recibidos en los expedientes activos.

Funciones.

1. Dirigir y coordinar las actividades del archivo;
2. Recibir y organizar las concentraciones de la documentación producida por las áreas de la DGCEC;
3. Clasificar la documentación;
4. Elaborar los instrumentos descriptivos (inventarios y catálogos);
5. Proporcionar a las áreas los expedientes para su consulta;
6. Asesorar en los procedimientos necesarios para concentrar la documentación generada por las diferentes áreas de la DGCEC;
7. Solicitar el asesoramiento al Comité Permanente de Selección Documental acerca de los documentos para su conservación permanente o baja definitiva;
8. Recibir, registrar y llevar el Control de Gestión de los documentos que se reciben en la DGCEC;
9. Recibir, registrar y llevar el Control de Gestión de los Correos Electrónicos que son enviados a la DGCEC;
10. Conservar, clasificar y resguardar los expedientes de la DGCEC;
11. Llevar el control documental de la correspondencia enviada vía valija diplomática;
12. Controlar y registrar los documentos elaborados por las áreas de la DGCEC;
13. Supervisar y elaborar el informe mensual del avance en las contestaciones de los oficios recibidos por la DGCEC;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	68 de 75



14. Enviar y recibir la correspondencia a través del correo electrónico, valija diplomática y mensajería de la DGCEC;
15. Mantener actualizado el registro de los correos electrónicos de entrada y salida generada por la DGCEC;
16. Elaborar y conservar minutarios de telegramas, oficios, notas diplomáticas, correo gramas, memoranda y acuerdos;
17. Turnar la correspondencia recibida y realizar el descargo de los asuntos atendidos, y
18. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	69 de 75

Dirección General Adjunta de Proyectos Especiales.

Objetivo.

Apoyar a la Dirección General en el desarrollo de la agenda de trabajo y en la planeación, programación, seguimiento y coordinación de las actividades a efecto de que se cumplan sus objetivos.

Funciones.

1. Atender y gestionar los proyectos que por su relevancia e importancia encomiende la Directora General con la eficacia y eficiencia que el caso amerite, para el buen funcionamiento de la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural (DGCEC);
2. Atender los tiempos de respuesta a los proyectos y asuntos turnados por la Directora General, en coordinación con las áreas sustantivas;
3. Desempeñar las funciones y comisiones que expresamente delegue o encomiende la Directora General, y mantenerla informada sobre el cumplimiento de las mismas;
4. Coordinar las labores encomendadas por la Directora General y establecer mecanismos de integración e interrelación para el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la DGCEC;
5. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en su caso en asuntos relativos a la materia competencia de la DGCEC;
6. Proporcionar, conforme a las instrucciones de la Directora General, la información, datos y cooperación técnica que sean requeridos por las áreas sustantivas;
7. Opinar sobre los programas de trabajo de los Directores de las áreas sustantivas con base en las normas y políticas en materia de política exterior, y
8. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	70 de 75

X.- Glosario.

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

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

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

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

Agregados diplomáticos: Funcionarios diplomáticos civiles o militares asignados a una representación diplomática, cuyas funciones no son asignadas por la embajada de México en los Estados Unidos de América.

Atribuciones: Son los medios para alcanzar los fines, representadas por las competencias que la Ley marca. Las atribuciones le dan su amplitud y su limitación a la unidad administrativa, determinando su ámbito de competencia.

Canciller:

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

Cancillería: En México la Cancillería es sinónimo de Secretaría de Relaciones Exteriores. También es la oficina donde el jefe de la misión y su personal desarrollan sus tareas. En general, se le 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.

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	71 de 75



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

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

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

Código: Colección sistemática de leyes.

Comisión de Personal del SEM: Órgano colegiado encargado de conocer los asuntos relativos al Servicio Exterior Mexicano, de conformidad con lo previsto por la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento.

Consejero: Funcionario de una embajada o misión ubicado jerárquicamente por debajo de un embajador o ministro. En embajadas donde este último no existe el consejero es el vicejefe de la misión (aunque, en las más pequeñas, el que sigue al embajador puede no tener este grado). En una embajada grande, el segundo en jerarquía puede ser un ministro, o ministro consejero, en cuyo caso los titulares de las secciones más importantes poseen el grado de consejero. Los cargos de consejero político, económico o administrativo son notorios y muy respetados en el ámbito diplomático.

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	72 de 75



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

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

Cuerpo Diplomático: Conjunto de diplomáticos extranjeros reunidos en la capital de una nación. En ciudades donde residen los cónsules y cónsules generales, se los denomina colectivamente como cuerpo consular. Generalmente, el decano de ambos cuerpos es el de mayor antigüedad en su cargo. Existen excepciones a esta regla, en la mayoría de los países católicos, donde el decano es siempre el nuncio apostólico. El decano representa al cuerpo diplomático ante los funcionarios del país anfitrión en asuntos de carácter protocolar o administrativo referido ha dicho cuerpo en su conjunto.

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

Diario Oficial de la Federación (DOF): 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 de que estos 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 afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución, de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o Unidad Administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	73 de 75

Marco Jurídico: Conjunto de disposiciones, leyes, reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse una dependencia o entidad en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.

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

Objetivo: Propósito que se pretende cumplir y que especifica con claridad el qué y para qué se proyecta y se debe realizar una determinada acción.

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

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

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

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

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

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

Unidad Administrativa: Es una dirección general o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno. Puede ser también un órgano que tiene funciones propias que lo distinguen de los demás en la institución. Elemento de la clave que identifica y clasifica el gasto público por entidades, según la organización interna de cada institución.

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	74 de 75

XI.- Disposiciones transitorias.

PRIMERO. El presente manual sustituye al Manual de Organización de la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural de mayo de 2012, versión número 2.0.

SEGUNDO. El presente manual de organización entrará en vigor a partir del 18 de septiembre de 2012 y hasta que sea expedida una nueva versión que lo deje sin efectos.

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEC-515	05/09/2012	3.0	75 de 75



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL**

SECRETARIA
Firma autógrafa
Emb. Patricia Espinosa Cantellano

OFICIAL MAYOR
Firma autógrafa
Julio Camarena Villaseñor

DIRECTORA GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL
Firma autógrafa
Emb. Martha Cecilia Jaber Breceda

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
Firma autógrafa
Luis Mariano Hermosillo Sosa

PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
Firma autógrafa	Firma autógrafa
C.P. Alfonso Baca Medina Director de Planeación	Lic. María Alejandra Garza Castillo Subdirectora de Enlace Administrativo

DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN, SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD
Firma autógrafa
Mónica Pérez López

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Septiembre 2012

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 18 SEP 2012

VERSIÓN: 3.0