



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

Agosto 2024
Versión 1.0



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra
C. Secretaria.

Julieta González Méndez
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

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

Arturo Rocha Hernández
Director General de Prospectiva.

Jesús Rodríguez Mayén
Coordinador de Operación Presupuestaria y contabilidad.

Rodrigo Alberto Silva Santacruz
Director de Atención a Órganos Fiscalizadores.

Dictaminó:

Viridiana Báez Guerrero
Enlace - DGPOP.

Agosto 2024

MO-DGP-131

Versión.....1.0



ÍNDICE

	Página
I. Introducción.....	4
II. Objetivos.....	5
III. Antecedentes Históricos.....	6
IV. Marco Jurídico.....	7
V. Atribuciones.....	12
VI. Misión y visión.....	16
VII. Estructura Orgánica.....	17
VIII. Objetivos y funciones.....	19
IX. Glosario.....	34
X. Disposiciones transitorias.....	35

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCP-131	13/08/2024	1.0	3 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

I. INTRODUCCIÓN.

Conforme a lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, fracción XXIV, 17, fracción VIII, 45, fracción XVIII y el artículo 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (RISRE), la Dirección General de Prospectiva (DGP), elaboró el presente documento, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), el cual se denomina "Manual de Organización de la Dirección General de Prospectiva".

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

Por último, de conformidad con el Lineamiento Cuarto de la *Guía Técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización*, y dado que el manual es un documento de consulta frecuente, deberá ser actualizado cada vez que exista algún cambio sustancial en el funcionamiento de la unidad administrativa, para lo cual su titular deberá efectuar las modificaciones correspondientes al presente instrumento, informando a la DGPOP.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	4 de 35



II. OBJETIVOS DEL MANUAL.

Objetivo General

Dar a conocer la organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de esta Dirección General, distribuyendo de manera ordenada las mismas, con la finalidad de cumplir con la misión encomendada a la DGP.

Objetivos específicos

- Presentar una visión de conjunto de forma gráfica a efecto de identificar con claridad la organización, objetivos y atribuciones de la DGP, a fin de que se conozca el papel que desempeña la Dirección General dentro de la SRE.
- Difundir de manera ordenada a través de la Normateca Interna de la SRE la estructura orgánica y funciones a efecto de que se conozcan las áreas que integran la DGP.
- Servir como medio de inducción y orientación al personal de reciente ingreso proporcionando el marco legal, atribuciones, organización, objetivo y funciones de la DGP a efecto de facilitar su incorporación al mismo.
- Servir de instrumento para la planeación, evaluación y diseño del programa de trabajo de la DGP mediante la presentación clara de los objetivos y funciones de las áreas que la integran, a fin de vincular con otras unidades de la Administración Pública Federal con funciones afines o complementarias.
- Servir de base para la ejecución con criterios de racionalidad del uso de los recursos humanos, presupuestarios, técnicos, informáticos y materiales de que disponga, para que sus acciones e iniciativas se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos por las áreas normativas de la SRE.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	5 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

Entre 1998 y 2001, el Instituto Matías Romero contó con la Dirección General del Programa de Investigación y Prospectiva Internacionales cuya función era analizar problemas internacionales de relevancia para la política exterior de México.

La actividad en materia de prospectiva de la Dirección Ejecutiva de Estrategia y Diplomacia Pública (DEEDP) inició en noviembre de 2019 mediante la Unidad de Análisis de Inteligencia Geopolítica; a partir de la necesidad de pensar con una visión panorámica los fenómenos en el escenario internacional, de conocer la forma en que pueden impactar a México y, con ello, de sentar las bases una política exterior anticipatoria.

Las labores de esta unidad iniciaron como un monitoreo cotidiano de los principales fenómenos geopolíticos, mismos, que evolucionaron hacia funciones de mayor impacto, con la consecuente reflexión sobre cómo integrar los aportes desde las representaciones en el exterior, hasta cómo pensar el futuro y traducir la prospectiva en decisiones para la acción.

La DGP fue establecida por el RISRE publicado el 14 de junio del 2021 adscrita a la DEEDP, dentro de la Oficina de la Secretaria del Despacho. Con el objetivo de proponer acciones estratégicas con base en el análisis global de situaciones geopolíticas que permita definir pronósticos y tendencias mundiales y los fenómenos emergentes, que inciden directa o indirectamente en el cumplimiento de los objetivos nacionales.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/09/2024	1.0	6 de 35



IV. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05 febrero 1917.

Tratados Internacionales

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 03 agosto 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre 1968.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

D.O.F. 14 febrero 1975.

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 diciembre 1976.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05 enero 1983.

Ley Sobre la Celebración de Tratados.

D.O.F. 02 enero 1992.

Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 04 enero 1994.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04 agosto 1994.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30 marzo 2006.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 31 diciembre 2008.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09 mayo 2016.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 18 julio 2016.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18 julio 2016.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18 julio 2016.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	7 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

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

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

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

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

Código

Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 08 febrero 2022.

Reglamentos

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

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

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

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

Decretos

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

Acuerdos

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

Acuerdo por el que se regula el otorgamiento del Premio Genaro Estrada y el Consejo
Consultivo del Acervo Histórico Diplomático de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 2 marzo 2006.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	8 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.

D.O.F. 25 marzo 2009.

Acuerdo que tiene por Objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo único.

D.O.F. 03 marzo 2016.

Acuerdo de creación del Área de Política de Igualdad de Género.

D.O.F. 22 julio 2016.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

D.O.F. 12 noviembre 2019.

Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el Dictamen y Acta de Baja Documental o de Transferencia Secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos.

D.O.F. 12 octubre 2020.

Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Celebración de Tratados.

D.O.F. 18 marzo 2021.

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

D.O.F. 20 agosto 2021.

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

D.O.F. 09 mayo 2022.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración pública Federal.

D.O.F. 05 junio 2023.

Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores para el ejercicio fiscal que corresponda.

Documentos Normativo-Administrativos

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	9 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

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

Normateca Interna de la SRE julio 2018.

Normas Internas en Materia Presupuestaria que deberán Observar los Servidores Públicos adscritos a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Normateca Interna de la SRE emisión junio 2018.

Guía Técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización.

Normateca Interna de la SRE diciembre 2022.

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

Normateca Interna de la SRE diciembre 2022.

Manual de Organización General de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 15 mayo 2024.

Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, del ejercicio fiscal vigente que corresponda.

Otras disposiciones

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.

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28 diciembre 2010.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

D.O.F. 03 julio 2015.

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.

D.O.F. 03 julio 2015.

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

D.O.F. 22 febrero 2016.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

D.O.F. 16 de marzo de 2016.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Junio 2017.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	10 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

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

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12 julio 2019.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03 enero 2020.

Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2020-2024.
D.O.F. 02 julio 2020.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 18 septiembre 2020.

Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 11 julio 2023.

Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 24 enero 2024.

Calendario de presupuesto autorizado a las unidades administrativas responsables que forman parte del Ramo 05 Relaciones Exteriores para el ejercicio fiscal que corresponda.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio fiscal que corresponda.

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	11 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

V. ATRIBUCIONES.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	12 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	13 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

- XVIII. Gestionar por conducto de la dirección administrativa ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, en los tiempos que señale la normativa aplicable, los trámites necesarios para la prórroga de los contratos o pedidos y, la entrega de cualquier tipo de bienes o prestación de servicios, en los que sea la unidad requirente o administradora, debiendo proporcionar la justificación correspondiente;
- XIX. Tramitar por conducto de la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, las autorizaciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como seguridad tecnológica, tanto en territorio nacional como en el exterior de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- XX. Elaborar propuestas para crear, reorganizar o suprimir unidades de la Dirección General a su cargo, y someterlas a consideración de su superior jerárquico para presentarlas a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicable;
- XXI. Rendir los informes que en materia de su competencia le requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación o cualquier otra autoridad con atribuciones para ello;
- XXII. Suscribir documentos relacionados con el ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades o le corresponda por suplencia;
- XXIII. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias materia de su competencia que obren en sus archivos, y
- XXIV. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que les encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

ARTÍCULO 41. La Dirección General de Prospectiva está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

- I. Establecer en coordinación con las Subsecretarías y la Dirección General de Servicios Consulares, el diseño de políticas, y procedimientos que permitan evaluar el cumplimiento de objetivos por parte de las representaciones de México en el exterior;
- II. Establecer mecanismos de evaluación cuantitativa y cualitativa del cumplimiento de acciones de las representaciones de México en el exterior;
- III. Diseñar sistemas de almacenamiento de información, a fin de generar estadísticas del cumplimiento de objetivos por parte de las representaciones de México en el exterior;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	14 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

- IV. Diseñar y administrar en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación o demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, plataformas que permitan el intercambio de información entre las representaciones de México en el exterior, respecto de aquellos temas de interés para la Secretaría;
- V. Evaluar los avances de los resultados esperados y escenarios prospectivos que se hayan establecido con las representaciones de México en el exterior;
- VI. Realizar seguimiento a las acciones en política exterior implementadas por las representaciones de México en el exterior, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos a mediano y largo plazo;
- VII. Desarrollar documentos de análisis de seguimiento y prospectiva a partir de la información concentrada sobre temas concretos que incidan en las decisiones de política exterior de México;
- VIII. Proponer dinámicas y estrategias temáticas para los representantes de México en el exterior, a fin de incidir y decidir en temas relevantes para nuestro país que tengan un impacto transversal;
- IX. Elaborar cruces temáticos y categorización de información que generen en su conjunto las representaciones de México en el exterior, para identificar eventos que puedan tener impacto en el cumplimiento de los objetivos de la política exterior, y
- X. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario o superior jerárquico.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	15 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

VI. MISIÓN Y VISIÓN.

Misión

Promover una visión prospectiva en la labor de análisis político de las áreas sustantivas de la Secretaría y de las representaciones en el exterior y proveerlas de herramientas para identificar las principales tendencias mundiales y los fenómenos emergentes, que inciden directa o indirectamente en el cumplimiento de los objetivos nacionales.

Visión

Ser el catalizador de una política exterior de México que anticipe los cambios en el escenario internacional, diseñada a partir de los análisis prospectivos de las unidades sustantivas de la Secretaría y de las representaciones en el exterior.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	16 de 35



VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

a) Descripción de la estructura orgánica

1.0. Dirección General de Prospectiva.

1.1. Coordinación de Estrategia Prospectiva en el Exterior.

1.1.0.1. Subdirección de Evaluación Prospectiva de las RME.

1.1.0.0.1 Enlace de Intercambio de Información para la Evaluación Prospectiva.

1.1.0.2. Subdirección de Análisis y Prospectiva de las RME.

1.1.0.1.1 Departamento de Análisis Estratégico Prospectivo.

1.0.1 Dirección de Vinculación e Innovación de las Plataformas para las RME.

1.0.1.1 Subdirección de Escenarios y Plataformas para las RME.

CONTROL DE EMISIÓN

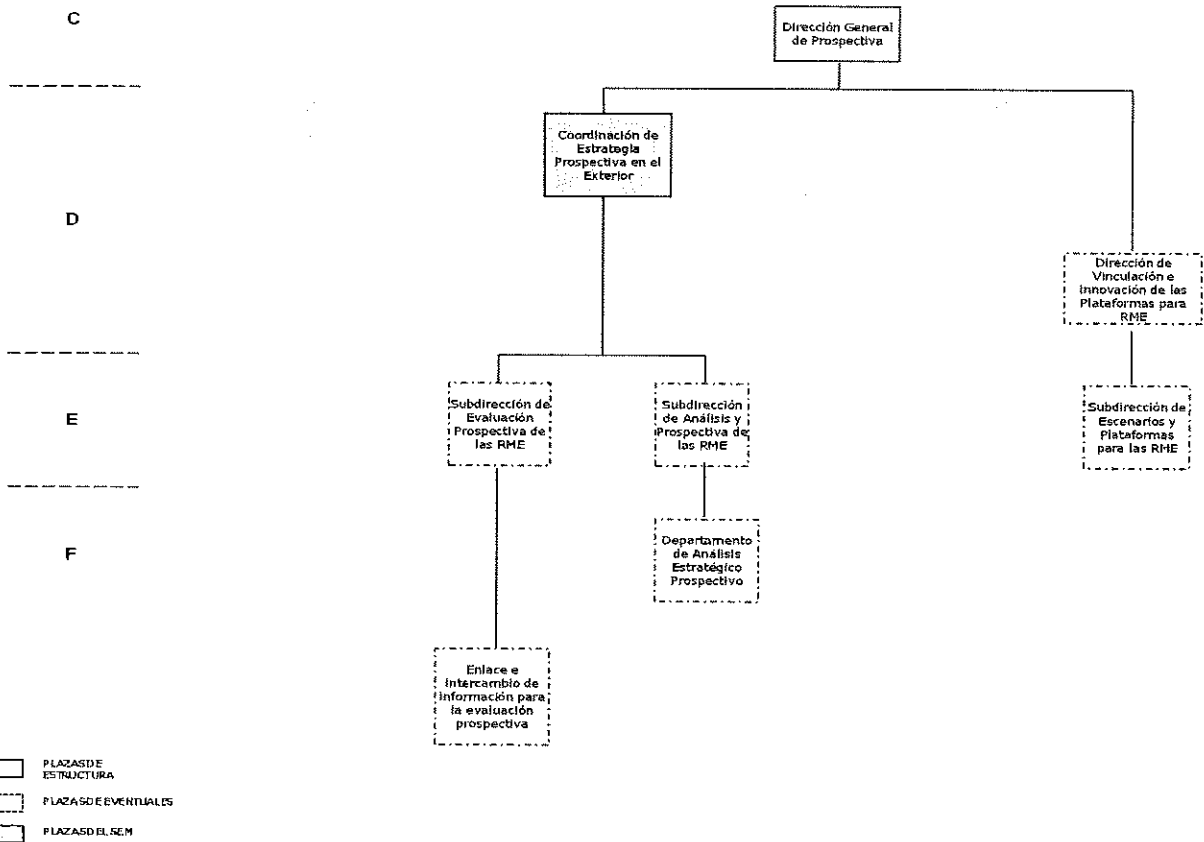
Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	17 de 35



b) Representación gráfica:



SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ESTRATEGIA Y DIPLOMACIA PÚBLICA
131 - DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA
ESTRUCTURA FUNCIONAL



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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	18 de 35



VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES.

Dirección General de Prospectiva

Objetivo

Coordinar mecanismos de evaluación cuantitativa y cualitativa que generen estadísticas del cumplimiento de objetivos de política exterior a través de análisis prospectivos, a fin de incidir y decidir en temas relevantes para el país que tengan un impacto transversal, por parte de las representaciones de México en el exterior, así como, diseñar y administrar plataformas que permitan el intercambio de información que coadyuven al cumplimiento de los objetivos a mediano y largo plazo, utilizando las herramientas de análisis prospectivo para la elaboración de escenarios para la toma de decisiones.

Funciones

1. Establecer en coordinación con las Subsecretarías y la Dirección General de Servicios Consulares, el diseño de políticas, y procedimientos que permitan evaluar el cumplimiento de objetivos por parte de las representaciones de México en el exterior;
2. Establecer mecanismos de evaluación cuantitativa y cualitativa del cumplimiento de acciones de las representaciones de México en el exterior;
3. Diseñar sistemas de almacenamiento de información, a fin de generar estadísticas del cumplimiento de objetivos por parte de las representaciones de México en el exterior;
4. Diseñar y administrar en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación o demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la SRE, plataformas que permitan el intercambio de información entre las representaciones de México en el exterior, respecto de aquellos temas de interés para la Secretaría;
5. Evaluar los avances de los resultados esperados y escenarios prospectivos que se hayan establecido con las representaciones de México en el exterior;
6. Coordinar el seguimiento a las acciones en política exterior implementadas por las representaciones de México en el exterior, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos a mediano y largo plazo;
7. Emitir documentos de análisis de seguimiento y prospectiva a partir de la información concentrada sobre temas concretos que incidan en la política exterior de México;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/09/2024	1.0	19 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

8. Proponer dinámicas y estrategias temáticas para las representaciones de México en el exterior, a fin de incidir y decidir en temas relevantes para nuestro país que tengan un impacto transversal;
9. Formular cruces temáticos y categorización de información que generen en su conjunto las representaciones de México en el exterior, para identificar eventos que puedan tener impacto en el cumplimiento de los objetivos de la política exterior;
10. Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en los numerales anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende la Secretaría o su superior jerárquico;
11. Cumplir de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables con las atribuciones que facultan a los Directores Generales y que se establecen en el artículo 17 del RISRE;
12. Apoyar las tareas de evaluación de resultados de las acciones implementadas por las representaciones de México en el exterior para cumplir con objetivos establecidos en función de escenarios prospectivos;
13. Participar en representación de la Secretaría en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados de su competencia o por designación de su superior jerárquico;
14. Participar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de su competencia, y
15. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	20 de 35



Coordinación de Estrategia Prospectiva en el Exterior

Objetivo

Coordinar los trabajos que se llevan a cabo para la aplicación de estrategias en materia de prospectiva, mediante el diseño, aplicación y seguimiento de instrumentos que permitan el desarrollo de actividades estratégicas, con el objeto de contar con insumos veraces y oportunos para la evaluación de las acciones de las representaciones de México en el exterior.

Funciones

1. Diseñar políticas y procedimientos que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos en materia de prospectiva por parte de las representaciones de México en el exterior, con el fin de medir resultados y tener un panorama claro para la toma de decisiones de manera informada;
2. Instaurar los mecanismos de evaluación cuantitativa y cualitativa para el cumplimiento de acciones de las representaciones de México en el exterior, con el fin de tener herramientas para agilizar la evaluación de dichas acciones;
3. Colaborar en el seguimiento que se realiza a las acciones en materia de política exterior implementadas por las representaciones de México en el exterior, con el fin de verificar el cumplimiento de objetivos a mediano y largo plazo;
4. Diseñar productos de análisis periódicos sobre tendencias mundiales, eventos de impacto sistemático y estudios de caso con perspectiva a futuro, con el objeto de que se realice su distribución como instrumento de comunicación para promover una visión prospectiva en la Cancillería y sensibilizar al resto de las entidades del Gobierno Federal sobre la importancia del acontecer internacional;
5. Participar, en coordinación con el Instituto Matías Romero, en el desarrollo e implementación de cursos de capacitación de prospectiva para personas funcionarias de la Secretaría y las representaciones de México en el exterior, con el objeto de que los representantes en el exterior tengan elementos y las habilidades para incidir sobre temas concretos en materia de política exterior;
6. Formular proyectos de apoyo para los centros de pensamiento extranjeros, oficinas de la Administración Pública Federal e Instituciones Académicas que realicen análisis de tendencias internacionales y geopolítica con el objeto de apoyar los trabajos para la planeación de la prospectiva y análisis de riesgos;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	21 de 35



7. Coordinar la investigación de asuntos concretos, sobre tendencias globales de interés para la política exterior, con el objeto de retroalimentar a las unidades administrativas, dependencias de la Administración Pública Federal y representaciones de México en el exterior involucradas en el desarrollo de posiciones consistentes en el ámbito multilateral y bilateral para la interlocución política;
8. Participar en reuniones, comités, conferencias, seminarios, etc, en materia de su competencia que le sean comisionados por el Titular de la DGP, con el objeto de representar a la Cancillería en los temas que se aborden en dichos eventos y mantener informado al superior jerárquico sobre los resultados, para una toma de decisión informada;
9. Analizar los resultados de acciones implementadas por las representaciones de México en el exterior para cumplir con objetivos de mediano y largo plazo, establecidos en función de escenarios prospectivos, a fin de emitir propuestas de retroalimentación cuantitativa y cualitativa para las áreas responsables;
10. Formular proyectos de apoyo para los centros de pensamiento extranjeros, oficinas de la Administración Pública Federal e Instituciones Académicas que realicen análisis de tendencias internacionales y geopolítica para la planeación prospectiva y análisis de riesgos, con el objeto de proveer a la Dirección General de elementos que sirvan para la negociación de tratados internacionales y/o acuerdos interinstitucionales;
11. Diseñar estrategias que permitan evaluar los resultados de las representaciones de México en el exterior en relación con sus objetivos, con el fin de contar con información que facilite la integración de informes requeridos por diversas entidades, organismos y organizaciones de la Administración Pública Federal;
12. Emitir opinión sobre los resultados que arrojen los informes de los objetivos planteados, a las representaciones de México en el exterior en materia de prospectiva, con el fin de adoptar de insumos a la Dirección General para apoyar el establecimiento de acuerdos con su superior jerárquico;
13. Aplicar las dinámicas y estrategias establecidas por la Dirección General para las representaciones de México en el exterior, con el objeto de asegurar que se aborden temas relevantes para el país con un impacto transversal, y
14. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	22 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

Subdirección de Evaluación Prospectiva en las RME

Objetivo

Colaborar en la implementación de políticas en materia de política exterior a corto, mediano y largo plazo, mediante el análisis y seguimiento de proyectos, con el fin de que estos sean implementados por las representaciones de México en el exterior para mejorar sus procesos de evaluación.

Funciones

1. Participar en el diseño de políticas y procedimientos para la evaluación de objetivos de las representaciones de México en el exterior, mediante la integración de información que favorezca estos diseños, con el objetivo de fortalecer el desarrollo de dichas políticas en beneficio de las representaciones de México en el exterior;
2. Supervisar el desarrollo y la implementación de los mecanismos de evaluación cuantitativa y cualitativa de las acciones en las representaciones de México en el exterior, con el objetivo de garantizar que estas se lleven a cabo conforme a los planteamientos de dichos mecanismos;
3. Proponer acciones en materia de política exterior que puedan ser aplicadas en las representaciones de México en el exterior, con el objeto de contar con elementos adicionales que permitan apoyar al cumplimiento de objetivos a mediano y largo plazo;
4. Concentrar la información derivada de los resultados de la implementación de políticas que apoyan al cumplimiento de objetivos a mediano y largo plazo, con el objeto de evaluar los resultados de dichas políticas y tener elementos para la toma de decisiones;
5. Dar seguimiento a las políticas y procedimientos establecidos por la DGP en Coordinación con la Dirección General de Servicios Consulares y las Subsecretarías, con el objeto de ponderar los resultados de dichas políticas;
6. Apoyar a la integración de las Subsecretarías y la Dirección General de Servicios Consulares en los programas y proyectos para la evaluación de objetivos en las representaciones de México en el exterior, con el objeto de contar con la colaboración de estas unidades en el desarrollo de proyectos;
7. Analizar los resultados estadísticos sobre el cumplimiento de objetivos por parte de las representaciones de México en el exterior, con el objeto de retroalimentar al superior jerárquico sobre los resultados y que éste se encuentre con información para el desarrollo de nuevos proyectos o ajustar los ya existentes;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	23 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

8. Sugerir, al superior inmediato, metodologías para el mantenimiento de los mecanismos de evaluación que generan estadística respecto al cumplimiento de objetivos, con el fin de colaborar al cumplimiento de los mismos a mediano y largo plazo;
9. Promover la participación de las representaciones de México en el exterior, en el diseño de programas de seguimiento a los objetivos en materia de política exterior, con la finalidad de tomar en cuenta las aportaciones que estas puedan dar para el diseño de políticas, y
10. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CÓNTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	24 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

Enlace e Intercambio de Información para la Evaluación Prospectiva

Objetivo

Auxiliar en los procesos de evaluación de las representaciones de México en el exterior, mediante el intercambio, gestión y clasificación de información, con el objeto de apoyar a la integración de resultados para el diseño de políticas y procedimientos.

Funciones

1. Auxiliar en las gestiones que apoyen el intercambio de información entre la DGP, las Subsecretarías y la Dirección General de Servicios Consulares, con el objeto de que cuenten con insumos que apoyen el desarrollo de políticas y procedimientos para la evaluación de las representaciones de México en el exterior;
2. Clasificar la información que emitan las representaciones de México en el exterior relacionada al nivel de cumplimiento de objetivos, con el fin de que el superior jerárquico cuente con los insumos correspondiente para analizarlos y emitir un dictamen de retroalimentación sobre los resultados de las políticas aplicadas en dichas representaciones;
3. Conciliar los reportes de desempeño de las políticas y procedimientos de evaluación referentes al cumplimiento de los objetivos de las representaciones de México en el exterior, con el fin de que las instancias correspondientes den información que permita valorar el cumplimiento de las representaciones;
4. Procesar el envío de materiales informativos institucionales, mediante correos electrónicos a las Subsecretaría y la Dirección General de Servicios Consulares, con el objetivo de que cuenten con datos precisos del desempeño de los proyectos de evaluación para las representaciones;
5. Generar expedientes físicos o electrónicos sobre los resultados de evaluaciones que se realizan a las representaciones, así como de los proyectos de evaluación, con el objeto de tener información que permita posteriores consultas para seguimiento o toma de decisiones, y
6. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	25 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

Subdirección de Análisis y Prospectiva de las RME

Objetivo

Colaborar en las acciones de vinculación con entidades homólogas gubernamentales y centros de pensamiento, mediante el análisis prospectivo y participación en el diseño de investigaciones colaborativas entre las representaciones de México en el exterior, con el fin de fortalecer el desarrollo de documentos de análisis y seguimiento que incidan en la política exterior del país.

Funciones

1. Coordinar el monitoreo que se realiza a los centros de pensamiento nacionales o internacionales, con el objeto de que se realice un seguimiento puntual a dichos centros y tener elementos que permitan realizar su evaluación;
2. Evaluar la información generada por los monitoreos que se realizan a los centros de pensamiento, oficinas de planeación e investigación de la Administración Pública Federal, con el objeto de integrar reportes que permitan retroalimentar al superior jerárquico para el desarrollo de políticas innovadoras en materia de prospectiva;
3. Elaborar proyectos de investigación sobre los temas que incidan en temáticas para la política exterior, con el objeto de apoyar a las representaciones de México en el exterior en las áreas políticas de la Cancillería, de acuerdo con los parámetros indicados por el superior jerárquico;
4. Desarrollar cursos de capacitación en materia de análisis prospectivo de relevancia para la Dirección General, a fin de colaborar al desarrollo del personal de las representaciones de México en el exterior en esta materia;
5. Supervisar la integración y actualización del acervo de materiales que servirán para el análisis de información y materia de prospectiva, con el objeto de que el personal de las representaciones de México en el exterior encargadas de atender estos temas cuente con una herramienta que les permita detectar temas relevantes que incidan en la política exterior del país;
6. Colaborar en el desarrollo de artículos de análisis semanal, quincenal o en el periodo que se instruya, sobre temas coyunturales o de tendencia internacional, de conformidad con el diseño de contenido que se determine, con el objeto de apoyar a la Dirección General en el ejercicio de mantener informada al resto de la Secretaría, representaciones de México en el exterior y destinatarios del Gobierno Federal en esta materia;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	26 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

7. Estudiar las propuestas de posibles asociados externos y formas de colaboración que contribuyan al desarrollo e implementación de dinámicas y estrategias en materia de prospectiva de la Cancillería, con el objetivo de emitir opinión al superior jerárquico sobre la viabilidad de formar lazos de colaboración con estos asociados;
8. Dar seguimiento e informar cuando en el monitoreo o revisión de reportes se identifiquen riesgos o crisis potenciales del exterior, que incidan en temas relevantes de la política exterior, con el objeto de que sus superiores jerárquicos se encuentren informados sobre estos acontecimientos y cualquier asunto que requiera atención urgente;
9. Supervisar la actualización y registro de las principales oficinas que hacen prospectiva, de los principales centros de pensamiento extranjeros, oficinas de la Administración Pública Federal e Instituciones Académicas que analizan tendencias internacionales y geopolítica, que hacen planeación prospectiva y análisis de riesgos, con el objeto de mantener actualizado el directorio de colaboradores que proveen de material que incida en el desarrollo de la política exterior del país, y
10. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/06/2024	1.0	27 de 35



Departamento de Análisis Estratégico Prospectivo

Objetivo

Apoyar en el análisis estratégico prospectivo de los reportes presentados por las representaciones de México en el exterior, mediante la recepción y clasificación de la información, con el objeto de proveer de elementos para que apoyen al superior jerárquico a la toma de decisiones en torno a un constante cambio de la prospectiva global.

Funciones

1. Recopilar y analizar los reportes generados en materia de prospectiva enviados por las representaciones de México en el exterior, a través del sistema informático, con el fin de realizar cruces temáticos para identificar relaciones y tendencias comunes;
2. Procesar la información resultante del monitoreo o revisión de reportes, con el objeto de identificar riesgos o crisis potenciales del exterior, o cualquier asunto que sea susceptible de informar de manera urgente al superior jerárquico;
3. Clasificar los reportes sobre asuntos prospectivos de mayor impacto para la política exterior, remitidos por las representaciones de México en el exterior, a fin de determinar su relevancia y turnarlos al superior jerárquico para su respectivo análisis y atención;
4. Elaborar documentos de análisis de seguimiento y prospectiva a partir de la información concentrada por las representaciones de México en el exterior sobre temas concretos que incidan en las decisiones de política exterior, a fin de generar elementos que sirvan de apoyo para que el superior jerárquico se encuentre en condiciones de emitir opinión respecto a dichos asuntos;
5. Integrar la información para los artículos prospectivos semanales o quincenales, con el fin de dotar de elementos al superior jerárquico para el desarrollo de dichos artículos;
6. Integrar el archivo de reportes en materia de prospectiva enviados por las representaciones de México en el exterior, con el objeto de contar con un soporte documental o digital para futuras consultas y referencias para la integración de documentos de análisis;
7. Concentrar y cuantificar los reportes enviados por las representaciones de México en el exterior, con el objeto de establecer registros que permitan realizar una gestión analítica y facilitar la valoración prospectiva de los documentos presentados, y

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	28 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

8. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/06/2024	1.0	29 de 35



Dirección de Vinculación e Innovación de las Plataformas para las RME

Objetivo

Coordinar los trabajos y desarrollo de actividades en función de contar con insumos veraces y oportunos para la elaboración de documentos de carácter prospectivo y estratégico, mediante el uso y aplicación de tecnologías en materia de almacenamiento de información y desarrollo de plataformas, con el fin de apoyar a la integración de información para la producción de reportes transversales en temas de prospectiva.

Funciones

1. Supervisar el desarrollo y funcionamiento de las plataformas y sistemas informativos que almacenan y clasifican los análisis prospectivos elaborados por las representaciones de México en el exterior, con el propósito de facilitar a la Secretaría cruces temáticos y con ello la producción de reportes transversales para apoyar la toma de decisiones de alto nivel;
2. Fomentar a través de la difusión estrategias para la promoción entre las áreas sustantivas de las representaciones de México en el exterior y de la Secretaría, el uso y aprovechamientos de los sistemas informáticos diseñados para la prospectiva, con el objeto de impulsar y agilizar la recolección de información para la integración de los reportes transversales;
3. Fungir como enlace entre las áreas sustantivas de las representaciones de México en el exterior, así como las de la Cancillería y con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, con el objeto de garantizar el buen funcionamiento de plataformas para la recolección de información y las bases de datos para su almacenamiento;
4. Proponer herramientas informáticas para sistematizar y dar seguimiento a los objetivos de las representaciones de México en el exterior relacionadas con la recolección y almacenamiento de información en materia de prospectiva, con el objeto de apoyar a la integración de informes para los reportes transversales;
5. Establecer mecanismos de análisis cuantitativo y cualitativo que puedan ser de utilidad para evaluar el cumplimiento de los objetivos de las representaciones de México en el exterior, con el fin de obtener resultados estadísticos confiables que permitan evaluar el desempeño en materia de prospectiva;
6. Participar, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, en el diseño y ejecución con usuarios reales de los protocolos de prueba para las plataformas, así como de los sistemas de almacenamiento, con el objeto de evaluar su comportamiento en tiempo real y obtener mejores resultados;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCP-131	13/08/2024	1.0	30 de 35



7. Contribuir en desarrollar canales de comunicación entre los usuarios de los sistemas informáticos en las representaciones de México en el exterior y la Cancillería, con el objeto de facilitar la recolección de sus necesidades y comentarios para su pronta atención;
8. Recomendar metodologías orientadas a generar información estratégica para ser utilizada en cruces temáticos y categorización de información de la política exterior y en los cursos del Instituto Matías Romero sobre prospectiva, a fin de fortalecer las capacidades de las representaciones de México en el exterior;
9. Supervisar el correcto uso y funcionamiento de los sistemas de almacenamiento de información recibida por parte de las representaciones de México en el exterior, con el objeto de garantizar que la información que se maneja dentro de la DGP se encuentra debidamente resguardada;
10. Facilitar la información que se requiere por parte de otras dependencias de la Administración Pública Federal y organizaciones en materia de prospectiva, con el objeto de mantenerlos actualizados sobre el cumplimiento de los objetivos planteados a las representaciones de México en el exterior para apoyar la toma de decisiones en el ámbito bilateral y multilateral;
11. Participar en comités, eventos o reuniones en los que aborden temas relacionados con los sistemas de almacenamiento y las plataformas informáticas, mediante las cuales las representaciones de México en el exterior realizan la gestión y análisis de información prospectiva, con el objeto de plantear al Titular de la Dirección General metodologías y/o soluciones para un diseño ágil de sistemas informáticos para la prospectiva, y
12. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	31 de 35



Subdirección de Escenarios y Plataformas para RME

Objetivo

Proponer y apoyar en el diseño de sistemas informáticos, mediante la recopilación de información y la capacitación de los usuarios, con el fin de apoyar a las representaciones de México en el exterior al cumplimiento de sus objetivos sustantivos en materia de prospectiva.

Funciones

1. Participar en el desarrollo de herramientas tecnológicas para el procesamiento de datos y almacenamiento de información, con el objeto de facilitar la integración de reportes y el seguimiento a los objetivos de las representaciones de México en el exterior;
2. Dar seguimiento a los acuerdos de las reuniones que se mantengan con la Dirección General de Tecnologías de la Información e Innovación, así como con los usuarios de los sistemas informáticos para la prospectiva y seguimiento de objetivos de las representaciones de México en el exterior, con el objeto de garantizar el cumplimiento de estos para el buen funcionamiento de los sistemas y plataformas;
3. Apoyar en la elaboración de manuales de capacitación para el uso de los nuevos sistemas prospectivos, así como propuestas gráficas que permitan promover la difusión de los sistemas, con el objeto de apoyar al uso de las plataformas, así como al impulso de la aplicación de las herramientas tecnológicas;
4. Integrar la información emanada de las plataformas y los sistemas informáticos que proporcionan las representaciones de México en el exterior en materia de prospectiva, con el objeto de dotar de elementos a los superiores jerárquicos para la realización de reportes y cruces temáticos de eventos que puedan tener impacto en la política exterior;
5. Apoyar al desarrollo de pruebas para evaluar el funcionamiento de los sistemas desde la perspectiva del usuario, a fin de que estos se encuentren en óptimas condiciones y evitar incidencias en la entrega de insumos a los superiores jerárquicos;
6. Elaborar propuestas de solución para atender las necesidades identificadas en los procesos de retroalimentación a fin de dar una mejora continua de los sistemas;
7. Apoyar, al desarrollo, difusión e implementación de cursos para el personal de las representaciones de México en el exterior que operan las plataformas y sistemas de almacenamiento, con el fin de coadyuvar a la integración de información prospectiva de forma eficiente;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCP-131	13/08/2024	1.0	32 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

8. Analizar los cruces temáticos y verificar que la información que proporcionen las representaciones de México en el exterior mediante las plataformas, este correctamente categorizada, con el fin de garantizar que los elementos que se proporcionan a los superiores jerárquicos cumplen con los estándares de calidad requeridos;
9. Recopilar de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, información en materia de prospectiva que pueda ser incluida en plataformas o sistemas de información, con el objeto de tener elementos que permitan fortalecer el desarrollo de nuevas tecnologías, y
10. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	33 de 35



IX. GLOSARIO.

SIGLAS:

DEEDP: Dirección Ejecutiva de Estrategia y Diplomacia Pública.

DGP: Dirección General de Prospectiva.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

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

RME: Representaciones de México en el Exterior.

RISRE: Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

TÉRMINOS:

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

Prospectiva: Proceso sistemático, participativo, de construcción de una visión a largo plazo para la toma de decisiones en la actualidad y a la movilización de acciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	34 de 35



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA: El presente documento entrará en vigor a partir del 30 SEP 2024 y hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGP-131	13/08/2024	1.0	35 de 35



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
HOJA DE AUTORIZACIÓN**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA**

SECRETARIA

Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra

**TITULAR DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Julieta González Méndez

DIRECTOR GENERAL DE PROSPECTIVA

Arturo Rocha Hernández

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

Janette Taboada Vega

**COORDINADOR DE OPERACIÓN
PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD**

Jesús Rodríguez Mayén

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 13 agosto 2024

FECHA DE VIGENCIA: 30 SEP 2024

VERSIÓN: 1.0

