



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Septiembre 2018



LUIS VIDEGARAY CASO
SECRETARIO DE RELACIONES EXTERIORES

MARÍA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO
OFICIAL MAYOR

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

ADRIÁN GARCÍA BECERRIL
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

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

ERIKA MONSERRAT IGLESIAS SERVÍN
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

JORGE LUIS OLIVARES NOVALES
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE POLÍTICA EXTERIOR, LEGISLATIVA Y ASUNTOS DIPLOMÁTICOS

X ALBA GARDENIA MEJÍA ABREU
DIRECTORA DE ENLACE CON EL SENADO

HUMBERTO ROSALES DE LEÓN
SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN

DICTAMINÓ:

CARLOS JOSUÉ MEJÍA GUTIÉRREZ
ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Septiembre de 2018

MO-DGCP-103

Versión 2.0



SRE
TRIBUNAL ELECTORAL
DEL PODER JUDICIAL
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

ÍNDICE

	Página
I. Introducción.....	3
II. Objetivos.....	4
III. Antecedentes históricos.....	5
IV. Marco jurídico.....	7
V. Atribuciones.....	14
VI. Misión y visión.....	19
VII. Estructura orgánica	
a) Descripción de la estructura orgánica.....	20
b) Representación gráfica.....	21
VIII. Objetivos y funciones.....	22
IX. Glosario.....	52
X. Disposiciones transitorias.....	54

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	2 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

I. INTRODUCCIÓN

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7 fracción XXI; 14, fracción VIII, 16 y 32, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; la Dirección General de Coordinación Política (DGCP) elaboró el presente documento, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), al cual se le denomina "Manual de Organización de la Dirección General de Coordinación Política".

En este se precisan los antecedentes, los ordenamientos legales básicos que conforman su marco jurídico, las facultades que le confiere el reglamento interior vigente, los objetivos que pretende alcanzar, 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 Director General deberá efectuar las modificaciones al Manual de Organización, informando a la DGPOP.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-203	14/09/2018	2.0	3 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Proporcionar, en forma ordenada, la información básica de la DGCP y su funcionamiento, y servir como instrumento de apoyo para los funcionarios adscritos en la ejecución de las labores asignadas a cada puesto, así como ser una herramienta para el seguimiento de los objetivos institucionales de la unidad administrativa.

Objetivos específicos

- Asistir en la planeación y diseño de medidas de reorganización y actualización administrativa para cumplir con la normativa aplicable, tomando como base la organización y funciones actuales.
- Servir de base para la aplicación de políticas de la administración de la DGCP para acatar los criterios de racionalización del uso de los recursos humanos, presupuestarios, técnicos informáticos y materiales que disponga, proporcionando un panorama completo de las funciones que se desempeñan.
- Presentar una visión en conjunto a efecto de identificar con claridad los objetivos mediante la descripción detallada de las funciones de cada puesto de las áreas que integran la DGCP.
- Difundir la estructura orgánica y atribuciones de la DGCP, a través de la descripción de las mismas, a fin de que se conozca el papel que desempeña dentro de la SRE.
- Servir como medio de inducción y orientación al personal de nuevo ingreso de la DGCP, con el propósito de facilitar su incorporación al área.
- Fungir como herramienta de distribución de funciones entre áreas que comparten uno o más procesos operativos en la DGCP al incluir las funciones que se desempeñan, para agilizar el proceso administrativo.

CONTROL DE REVISIONES

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-309	14/09/2018	2.0	4 de 54



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Secretaría de Relaciones Exteriores, al igual que los Ministerios de otros países, ha sido sensible a la creciente participación de la Cámara de Diputados, la Cámara de Senadores y los Estados y Municipios mexicanos en la política exterior.

Es en ese sentido que desde 2001, se ha dispuesto de diversas oficinas para dar atención y mantener permanente vinculación con estos actores políticos y los denominados gobiernos locales; el mismo año se publicaron modificaciones al Reglamento Interior de la SRE en el Diario Oficial de la Federación, entre las cuales destacó la creación de la Dirección General de Enlace Federal y Estatal (DGEFE) que constituyó el primer esfuerzo de la Secretaría por adaptar su estructura administrativa a la creciente dinámica de los actores políticos.

La DGEFE, a través de su Dirección de Enlace Estatal, retomó el trabajo de vinculación con estados y municipios desarrollado durante muchos años por las Delegaciones de la SRE en el interior del país, bajo la coordinación de la Dirección General de Delegaciones (DGD).

En lo que se refiere al seguimiento de los Acuerdos de Hermanamiento, la Fracción VIII del Artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría, correspondiente al 10 de agosto de 2001, ya hablaba de la responsabilidad de la DGEFE para "promover y dar seguimiento a los acuerdos de hermanamiento que los gobiernos de los estados y municipios suscriban con el exterior".

Paralelamente al nacimiento de la DGEFE en 2001, la Secretaría dispuso también la creación de la Dirección General de Enlace Político (DGEP), área que retoma los trabajos de la hoy desaparecida "Unidad de Coordinación y Enlace", creada en 1998 mediante Decreto Presidencial del 13 de noviembre, con la finalidad de establecer un canal de comunicación formal con el Poder Legislativo Federal.

En el año 2002, la SRE dispuso la desaparición de la DGEFE, dejando bajo responsabilidad de la DGEP el enlace con las dependencias federales; y para la Dirección General de Comunidades Mexicanas en el Exterior (DGCME), que a la postre diera origen al actual Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME), la vinculación con los gobiernos estatales y municipales.

Para el año 2003, el Secretario de Relaciones Exteriores decidió que la entonces Dirección General de Enlace Político (DGEP) asumiera las responsabilidades de vinculación y atención de las iniciativas internacionales de los gobiernos estatales y municipales de México. Hasta ese momento, la DGEP tenía bajo su responsabilidad el enlace de la SRE exclusivamente con el Poder Legislativo y con las dependencias federales.

En el Diario Oficial de la Federación, en fecha 26 de agosto de 2004, se publicaron diversas reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Con esta reforma, el Capítulo VI, Artículo 16, estableció que la Dirección General de Enlace Político se denominara Dirección General de Coordinación Política, integrada a la estructura orgánica de las Oficinas del Secretario de la SRE, manteniendo sus funciones y asignándoles nuevas.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-303	14/09/2018	2.0	5 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

La DGCP divide sus funciones en las dos áreas que dieron origen a su conformación: la de vinculación con el Poder Legislativo Federal y con los Gobiernos Locales.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-105	14/07/2018	2.0	6 de 54



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5 febrero 1917.

Tratados Internacionales

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.

D.O.F. 14 febrero 1975.

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

D.O.F. 28 abril 1988.

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

Leyes

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

D.O.F. 28 diciembre 1963.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 1 abril 1970.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 diciembre 1976.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

Ley de Planeación.

D.O.F. 5 enero 1983.

Ley Sobre la Celebración de Tratados.

D.O.F. 2 de enero de 1992.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DCCP-103	14/09/2018	2.0	7 de 54



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

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

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

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

Ley Orgánica del Congreso de la Unión
D.O.F. 3 septiembre 1999.

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

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

Ley del Notariado del Distrito Federal.
Gaceta Oficial del Distrito Federal 28 marzo 2000.

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

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

Ley sobre la Aprobación de Tratados Internacionales en Materia Económica.
D.O.F. 2 de septiembre de 2004.

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

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

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

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 4 mayo 2015.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 9 mayo 2016.

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	8 de 54



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

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

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

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

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

Ley General de Mejora Regulatoria.
D.O.F. 18 mayo 2018.

Códigos

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

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

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

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

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

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5 marzo 2014.

Reglamentos

Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 20 marzo 1934.

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DCCP-103	14/09/2018	2.0	9 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

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

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

Reglamento del Senado de la República.
D.O.F. 4 junio 2010.

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

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

Reglamento de la Cámara de Diputados.
D.O.F. 24 diciembre 2010.

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

Decretos

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

Acuerdos

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGCP-103	14/09/2018	2.0	10 de 64



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal 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 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 adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 4 octubre 2011.

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.

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

D.O.F. 23 octubre 2014.

Acuerdo por el cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican.

D.O.F. 28 julio 2015.

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

D.O.F. 15 abril 2016.

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; así como el diverso por el que se designan funciones a los servidores públicos que se señalan.

D.O.F. 4 mayo 2016.

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

D.O.F. 3 noviembre 2016.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	11 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

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

D.O.F. 6 julio 2017.

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

D.O.F. 13 julio 2017.

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

D.O.F. 14 julio 2017.

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

D.O.F. 24 julio 2017.

Circulares y/u Oficios

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

D.O.F. 4 febrero 1998.

Documentos Normativo-Administrativos

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.

D.O.F. 20 agosto 2015.

Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Portal de la SRE 2018.

Otras disposiciones

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 enero 2011.

COMISIÓN DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-PDCP-103	14/09/2018	2.0	12 de 64



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20 de mayo de 2013.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. 2013-2018.

D.O.F. 30 agosto 2013.

Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.

D.O.F. 13 de diciembre de 2013.

Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.

D.O.F. 20 agosto 2015.

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

D.O.F. 22 febrero 2016.

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

D.O.F. 31 agosto 2016.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Portal de la SRE junio 2017.

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

D.O.F. 26 enero 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 julio 2018.

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

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGEP-103	14/09/2018	2.0	13 de 54



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

V. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

CAPÍTULO VII

De las Atribuciones de los Directores Generales

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

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

CONFIDENCIAL			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DCOP-305	14/07/2018	2.0	14 de 54



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

- VIII. Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los manuales de organización y procedimientos, de la Dirección General a su cargo;
- IX. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen disposiciones aplicables o lo disponga el Secretario, con la personalidad que en cada caso sea determinada;
- X. Proporcionar la información y la colaboración que les sea requerida por otras unidades administrativas de la Secretaría o por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, dentro del ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que para tal efecto establezca el Secretario;
- XI. Participar en la negociación y, cuando corresponda, según sus atribuciones específicas, en la promoción, actualización y seguimiento de los tratados y acuerdos interinstitucionales, con el apoyo de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como de otras dependencias gubernamentales;
- XII. Autorizar, instruir y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Participar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de su 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;
- XV. Validar las facturas que presenten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios a la Secretaría, por haber recibido los bienes y servicios conforme a lo pactado, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- XVI. Elaborar con la antelación suficiente, la justificación de la contratación que se pretenda, proporcionando a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales los insumos correspondientes, que servirán de base para dictar el fallo respectivo y participar en todos los actos relacionados en los procedimientos de contratación y los posteriores que deriven de ellos;
- XVII. Gestionar ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales con la antelación suficiente, los trámites necesarios para la prórroga de los contratos o pedidos y, la entrega de cualquier tipo de bienes o prestación de servicios, en los que sea la unidad requirente o administradora, debiendo proporcionar la justificación correspondiente;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	15 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

- 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 16. Corresponde a la Dirección General de Coordinación Política:

- I. Coadyuvar en coordinación con la Secretaría de Gobernación, en las acciones que correspondan al Ejecutivo Federal que sean competencia de la Secretaría, en sus relaciones con el Poder Legislativo, en especial:
 - a) La aprobación de instrumentos jurídicos internacionales por parte del Senado de la República;
 - b) El proceso de ratificación, ya sea por el Senado de la República, o por la Comisión Permanente, de los nombramientos de agentes diplomáticos, y
 - c) Los informes o las solicitudes de permiso a la Cámara de Senadores o, en su caso, a la Comisión Permanente, que prevé el artículo 88 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que el Presidente de la República pueda ausentarse del territorio nacional.
- II. Actuar como instancia de apoyo en las comparecencias y presentaciones del Secretario y de otros servidores públicos de la Secretaría ante el Poder Legislativo, en coordinación con la Secretaría de Gobernación;
- III. Atender en coordinación con la Secretaría de Gobernación, las solicitudes de información sobre los temas y acciones de política exterior que formulen a la Secretaría, los miembros del Poder Legislativo, Poder Judicial, las legislaturas locales, gobiernos estatales y municipales, así como las organizaciones políticas;
- IV. Dar seguimiento a las disposiciones legislativas relativas a la política exterior y, con la colaboración de las áreas de la Secretaría, responder los puntos de acuerdo presentados y aprobados por el Senado de la República, la Cámara de Diputados y las Legislaturas Estatales, en coordinación con la Secretaría de Gobernación;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	16 de 54



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

- V. Apoyar, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, a las delegaciones de legisladores, tanto federales como de las entidades federativas, que realicen visitas o giras oficiales al extranjero, así como a las delegaciones de legisladores extranjeros que realicen visitas o giras oficiales a nuestro país, mediante el suministro de información y la integración de agendas de trabajo;
 - VI. Proponer, con el apoyo de las representaciones de México en el exterior y las áreas competentes de la Secretaría, las agendas de trabajo para las giras oficiales que realicen en el extranjero mandatarios y funcionarios estatales y municipales del país, así como durante las visitas que éstos reciban de autoridades extranjeras;
 - VII. Fijar los lineamientos que permitan el establecimiento de mecanismos de coordinación entre la Secretaría y las oficinas que manejan asuntos internacionales en las entidades federativas, en los municipios, en las organizaciones políticas y en las asociaciones de gobiernos estatales y municipales en el país;
 - VIII. Coordinar con las áreas competentes de la Secretaría, la atención de las solicitudes de gobiernos extranjeros y sus representantes, para establecer vínculos con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;
 - IX. Derogada;
- Fracción derogada DOF 30-09-13*
- X. Promover y apoyar, en coordinación con la Dirección General de Protocolo, las actividades del Cuerpo Diplomático en las entidades federativas y municipios;
 - XI. Propiciar, en coordinación con la Consultoría Jurídica, la suscripción de Acuerdos de Hermanamiento e Interinstitucionales entre los gobiernos de las entidades federativas y municipios con órganos gubernamentales extranjeros y organismos internacionales, así como darles seguimiento y apoyar su instrumentación, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - XII. Atender, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, las solicitudes de información que sobre política exterior y mecanismos de cooperación internacional descentralizada formulen los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como difundir su contenido a éstos;
 - XIII. Promover, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, la realización de eventos encaminados al estudio, difusión y comprensión de la política exterior mexicana, principalmente entre grupos académicos, políticos, sociales y empresariales de los estados y municipios del país;
 - XIV. Recabar la información estatal y municipal que involucre la imagen y operación de la Secretaría;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DCCP-103	14/09/2018	2.0	17 de 34



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

- XV. Participar, en coordinación con las autoridades competentes de la Secretaría, en la formulación y negociación de programas de cooperación internacional con las entidades federativas y municipios;
- XVI. Coadyuvar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y con las representaciones de México en el exterior, a una mayor participación de los gobiernos de los estados y de los municipios en las acciones de política exterior del país, y
- XVII. 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-DGCP-103	14/09/2018	3.0	18 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

VI. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Generar las acciones que permitan a la SRE, crear vínculos y fortalecer su relación con los demás Poderes de la Unión, en los ámbitos nacional, estatal y municipal; así como sus actores políticos nacionales e instituciones en el pleno ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento puntual de sus responsabilidades.

Visión

Consolidar un área política de perfil humanista, que mantenga los más altos estándares de eficacia política en la toma de decisiones y que atienda con absoluta imparcialidad, objetividad y visión clara, a los actores, instituciones y organismos políticos y sociales del país; siempre con la finalidad de dar cabal cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente y los objetivos de la SRE, procurando en todo momento ser parte positiva y constructiva del cambio democrático en nuestro país.

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DCP-103	14/09/2018	2.0	19 de 54

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

a) Descripción de la estructura orgánica

1.0 Dirección General de Coordinación Política

1.1. Dirección General Adjunta de Coordinación Política

1.1.1. Dirección de Proyectos Especiales

1.1.0.1. Subdirección de Viajes y Visitas con Gobiernos Locales

1.1.0.1.1. Departamento de Viajes y Visitas con Gobiernos Locales

1.1.0.0.1. Departamento de Seguimiento y Acuerdos Interinstitucionales

1.2. Dirección General Adjunta de Vinculación con el Congreso

1.2.1. Dirección de Enlace con el Senado

1.2.1.0.1. Departamento para el Senado

1.2.0.1. Subdirección de Relaciones y Seguimiento con la Cámara de Diputados

1.2.0.2. Subdirección de Viajes y Visitas con el Congreso

1.2.0.2.1. Departamento de Viajes y Visitas con el Congreso

1.2.0.0.1. Departamento de Investigación y Análisis Comparativo

1.3. Dirección General Adjunta de Política Exterior, Legislativa y Asuntos Diplomáticos

1.0.1. Dirección de Planeación y Control de Gestión

1.0.1.1. Subdirección de Control de Gestión

1.0.1.1.1. Departamento de Archivo

1.0.1.0.1. Departamento de Acuerdos Institucionales

1.0.0.0.1. Oficial de Transporte

CONTROL DE EMISSION

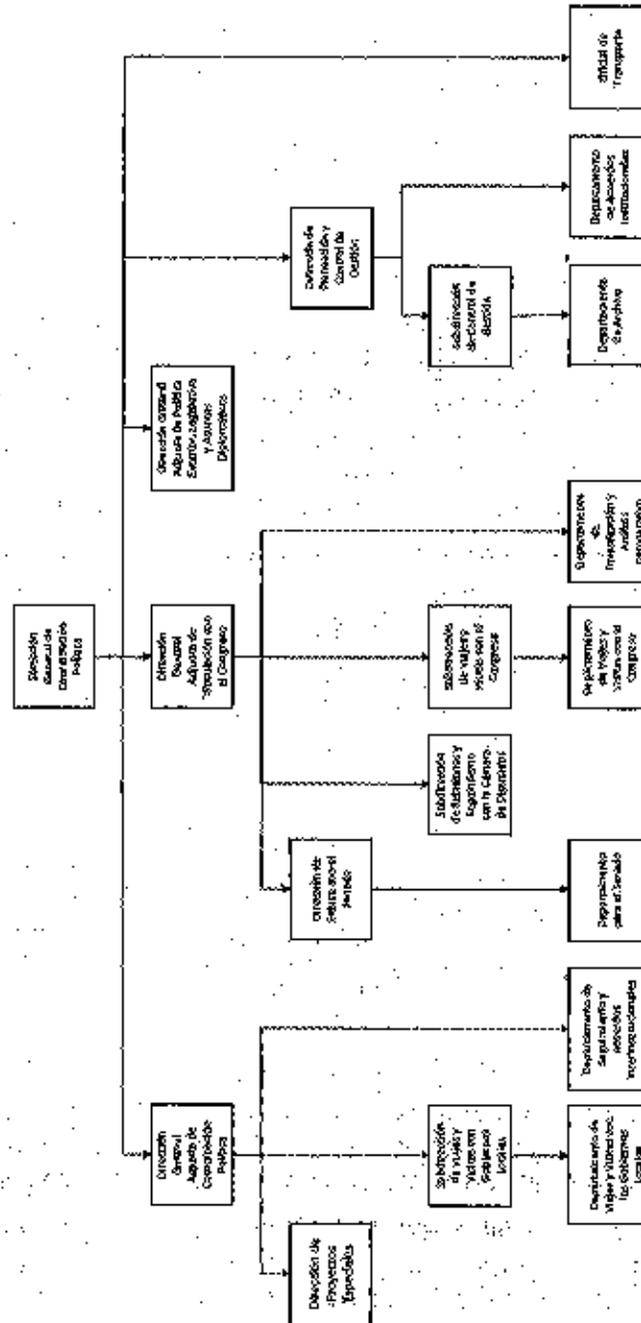
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-BOCP-103	14/09/2018	2.0	26 de 54



SRE
 SERVICIO REGULADOR DE
 EL SECTOR ELÉCTRICO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

b). Representación gráfica



Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	1.0	21 de 54

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Dirección General de Coordinación Política

Objetivo

Facilitar y coordinar al interior de la SRE, las relaciones entre el Poder Legislativo Federal, el Poder Judicial, los gobiernos de los estados y municipios, los Partidos Políticos y los Congresos Locales, así como ser el vínculo para facilitar las relaciones entre ellos.

Simplificar el proceso de vinculación entre el C. Secretario y los diversos actores políticos nacionales para fortalecer el diálogo e instrumentar acciones de beneficio mutuo.

Informar y difundir los contenidos y estrategias de la política exterior de México, al Poder Legislativo, a los gobiernos de los estados y municipios del país, así como a los organismos y organizaciones políticas y sociales que así lo soliciten y coordinar las actividades internacionales y los viajes y visitas de los mismos, para establecer mecanismos de coordinación y apoyo en materia política.

Funciones

1. Coordinar con la Secretaría de Gobernación, en las acciones que correspondan al Ejecutivo Federal que sean competencia de la SRE, en sus relaciones con el Poder Legislativo, en especial, para la aprobación de instrumentos jurídicos internacionales por parte del Senado de la República, el proceso de ratificación, ya sea por el Senado de la República, o por la Comisión Permanente, de los nombramientos de agentes diplomáticos, y las solicitudes para que el Presidente de la República pueda ausentarse de territorio nacional;
2. Coordinar las comparecencias y presentaciones del C. Secretario y de otros servidores públicos de la Secretaría ante el Poder Legislativo, en conjunto con la Secretaría de Gobernación;
3. Coadyuvar con la SEGOB en la atención a solicitudes de información sobre temas y acciones de política exterior que formulen a la SRE los miembros del Poder Legislativo y Judicial, las legislaturas locales, gobiernos estatales y municipales, así como las organizaciones políticas, a fin de dar cumplimiento;
4. Coordinar el seguimiento a las disposiciones legislativas relativas a la política exterior y, con la colaboración de las áreas de la Secretaría, responder los puntos de acuerdo presentados y aprobados por el Senado de la República, la Cámara de Diputados y las legislaturas estatales, en coordinación con la Secretaría de Gobernación;
5. Coordinar la realización de visitas o giras oficiales al extranjero, así como a las delegaciones de legisladores extranjeros que realicen visitas o giras oficiales a nuestro país, mediante el

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DECP-003	14/09/2018	2.0	22 de 54



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

- suministro de información y la integración de agendas de trabajo, para coadyuvar con la SEGOB, y las delegaciones de legisladores, tanto federales como de las entidades federativas;
6. Establecer mecanismos de coordinación entre la Secretaría y las oficinas que manejan asuntos internacionales en otras dependencias de la APF, de las entidades federativas y municipales, así como de las organizaciones políticas y sociales; a fin fortalecer la relación entre dichos actores políticos nacionales e instituciones;
 7. Coordinar con las áreas competentes de la Secretaría, la atención de las solicitudes de gobiernos extranjeros y sus representantes, para establecer contactos con las dependencias y entidades de la APF y los gobiernos de las entidades federativas y municipios;
 8. Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo, actividades del Cuerpo Diplomático en las entidades federativas y municipios, para que dichas actividades se efectúen de acuerdo al protocolo establecido;
 9. Propiciar la suscripción de Acuerdos de Hermanamiento entre los gobiernos de las entidades federativas y municipios con sus homólogos en el exterior, así como darles seguimiento, para apoyar su instrumentación de conformidad con las disposiciones aplicables;
 10. Coordinar la atención a las solicitudes de información que sobre política exterior que formulen los gobiernos de las entidades federativas y municipios, para cumplir con lo establecido en la normatividad de acceso a la información y transparencia;
 11. Fomentar la participación de las entidades federativas y municipios en la formulación y negociación de programas de cooperación internacional, para coadyuvar con las autoridades competentes de dichas entidades;
 12. Coordinar con las áreas competentes de la Secretaría, la realización de los eventos encaminados al estudio, difusión y comprensión de la política exterior mexicana, a fin de coadyuvar entre grupos académicos, políticos, sociales y empresariales de los estados y municipios del país;
 13. Recabar la información estatal y municipal que involucre la imagen y operación de la Secretaría, a fin de informar a los superiores jerárquicos y evitar contratiempos;
 14. Coadyuvar con las autoridades competentes de la Secretaría la formulación y negociación de programas de cooperación internacional con las entidades federativas y municipios, con las representaciones de México en el exterior, para una mayor participación de los gobiernos de los estados y municipios en las acciones de la política exterior del país;
 15. Difundir entre el personal adscrito a la DGCP, el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual;

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGCP-103	14/09/2018	1.0	23 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

16. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
17. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	24 de 54



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Dirección General Adjunta de Coordinación Política

Objetivo

Fomentar las relaciones con los gobiernos de los Estados y Municipios, así como la evaluación del proceso de vinculación, a fin de fortalecer el diálogo y la instrumentación de acciones de beneficio mutuo, con apoyo a la Dirección General y con las áreas de la SRE.

Coordinar los planes de acción de la Secretaría para la vinculación con los gobiernos de los Estados y Municipios, en apego a las estrategias de la política exterior de México, a fin de establecer mecanismos de coordinación y apoyo en materia de acción internacional.

Funciones

1. Coordinar con la Dirección General las acciones de vinculación política con las diversas instancias de la SRE, para dar seguimiento a los asuntos relativos a la actividad internacional de los gobiernos locales a través de una comunicación constante;
2. Definir las estrategias, objetivos, planes y proyectos de las áreas de la Dirección General, con el propósito de brindar la atención e información a los gobiernos locales en materia de acción internacional;
3. Definir estrategias de vinculación entre el Gobierno Federal y los gobiernos locales, a fin de que desarrollen sus estrategias de internacionalización en coordinación con las dependencias correspondientes;
4. Administrar a los recursos humanos de los que dispone el área para la distribución adecuada de las tareas, a fin de dar atención oportuna a las peticiones que realicen los gobiernos locales;
5. Evaluar el seguimiento que los servidores públicos realizan a las peticiones que los gobiernos locales realizan a las áreas a su cargo, para asegurar que se está cumpliendo con los objetivos y planes establecidos;
5. Dirigir las gestiones para la concertación de encuentros de mandatarios extranjeros con autoridades de gobiernos locales, para fortalecer los vínculos de colaboración con otros países en apego a la política exterior de México;
6. Coordinar en conjunto con la Dirección General el ingreso, promoción, licencia y la terminación de la relación laboral del personal adscrito a sus áreas, con el propósito cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) Del Artículo 123 Constitucional; y en apego a las disposiciones presupuestarias;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-100	14/09/2018	2.0	25 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

7. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, 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-DGCP-103	14/09/2018	2.0	26 de 54



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Dirección de Proyectos Especiales

Objetivo

Formular estudios sobre proyectos especiales enfocados a la implementación de acciones de política exterior del país, a fin de identificar aquellas que pudieran tener una repercusión o son susceptibles de aplicarse en los gobiernos locales.

Funciones

1. Evaluar la información que las áreas adscritas elaboran sobre la acción internacional de los gobiernos locales, a fin de generar un análisis desde diferentes ópticas;
2. Colaborar en la coordinación de visitas de funcionarios extranjeros, a fin de cumplir con los protocolos de atención en base a la práctica diplomática;
3. Participar en reuniones con unidades administrativas de la Secretaría u otras dependencias de Gobierno Federal, para dar seguimiento a los temas de política exterior vinculados a la Dirección General;
4. Coordinar la integración de los informes de las áreas adscritas, a fin de determinar que se están atendiendo las solicitudes de los gobiernos locales;
5. Formular presentaciones, análisis y diagnósticos sobre temas de política internacional aplicables a los gobiernos locales, con el propósito de que se cuente con material de apoyo para reuniones;
6. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DCCP-103	14/09/2018	2.0	27 de 64



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Subdirección de Viajes y Visitas con los Gobiernos Locales

Objetivo

Orientar a los gobiernos locales sobre el ejercicio de sus actividades internacionales, a fin de que estas sean acorde y congruentes con la política exterior mexicana y que contribuyan al desarrollo de sus regiones.

Funciones

1. Asesorar a los gobiernos locales sobre los procesos de internacionalización que pueden emprender, con el propósito de que generen o incrementen sus vínculos con autoridades extranjeras;
2. Implementar estrategias de comunicación con los gobiernos locales, a fin de presentarles temáticas e ideas de acción internacional, así como brindar el acompañamiento de su proceso de internacionalización;
3. Colaborar en la formulación de manuales y material informativo para los gobiernos locales, para coadyuvar en su proceso de internacionalización de manera esquemática y ordenada;
4. Asesorar a funcionarios de gobiernos locales en la creación y desarrollo de acciones de internacionalización, a fin de que sean acordes a sus fortalezas y prioridades administrativas y que generen beneficios para el desarrollo de sus regiones;
5. Participar, con las áreas competentes de la Secretaría, en la atención de solicitudes de gobierno extranjero, para establecer contactos con autoridades locales mexicanas;
6. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual, y
7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGCP-103	14/09/2018	2.0	28 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Departamento de Viajes y Visitas con los Gobiernos Locales

Objetivo

Conformar agendas internacionales sustantivas para las autoridades locales durante sus giras al extranjero, a través del acompañamiento de la Dirección General, las áreas competentes de la Secretaría y las representaciones diplomáticas en el exterior, para apoyar a la agenda de la Dirección General.

Asesorar a los gobiernos locales mexicanos sobre la importancia de su participación en eventos internacionales como ferias económicas, culturales y turísticas así como en foros multilaterales, a fin de generar una acción internacional integral.

Funciones

1. Atender las solicitudes de gobiernos locales mexicanos para la programación de sus agendas de trabajo en giras oficiales al extranjero, en coordinación con las representaciones diplomáticas y consulares, así como con las áreas sustantivas de la Secretaría, a fin de que se desarrollen en base a sus potencialidades y con un buen desempeño;
2. Atender las solicitudes de funcionarios extranjeros de realizar contacto con autoridades locales mexicanas, durante la realización de giras oficiales a nuestro país, con el propósito de generar un vínculo institucional y de colaboración;
3. Conformar la información, la programación e integración de agendas de trabajo para delegaciones extranjeras que realizan giras oficiales a entidades federativas y municipios, a fin de que cuenten con el contexto de sus potencialidades y áreas de colaboración;
4. Apoyar la participación de los gobiernos locales en espacios y foros multilaterales estratégicos en coordinación con la Secretaría y las representaciones diplomáticas y consulares, a fin de que aborden temas clave de sus agendas internacionales y obtengan un posicionamiento ante la comunidad internacional sobre los mismos;
5. Auxiliar a las áreas sustantivas de la Secretaría, con los gobiernos locales para las actividades del Cuerpo Diplomático en las entidades federativas y municipios, a fin de facilitar las gestiones de coordinación y logística;
6. Apoyar a las áreas sustantivas de la Secretaría con los gobiernos locales para las actividades que delegaciones de alto nivel deseen realizar en entidades federativas y municipios, a fin de facilitar las gestiones de coordinación y logística;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	19 de 54



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

7. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, 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	Verión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	30 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Departamento de Seguimiento y Acuerdos Interinstitucionales

Objetivo

Promover, apoyar y facilitar la actividad internacional de estados y municipios para que sea congruente con la política exterior y contribuya al desarrollo de los estados y municipios, en beneficio de sus ciudadanos.

Funciones

1. Asesorar a los gobiernos locales mexicanos sobre el adecuado establecimiento e instrumentación de Acuerdos Interinstitucionales por parte de autoridades locales mexicanas con sus homólogos en el extranjero;
2. Atender, en coordinación con las áreas sustantivas de la Secretaría, las peticiones que los gobiernos locales mexicanos realicen para la emisión del dictamen de procedencia y registro de sus Acuerdos Interinstitucionales, con el propósito de dar cumplimiento con la legislación en la materia;
3. Contribuir en la elaboración de los Acuerdos Interinstitucionales a suscribir por los gobiernos locales, para que estos incluyan áreas de cooperación que impulsen su desarrollo local y regional;
4. Capacitar a funcionarios de los gobiernos locales sobre la importancia de la acción internacional de los gobiernos locales, a fin de sensibilizarlo sobre beneficios de la internacionalización, cooperación y vinculación en general con autoridades locales extranjeras;
5. Apoyar, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, la participación de los gobiernos locales en esquemas de cooperación internacional descentralizada con diversos países, con el propósito de fortalecer sus capacidades, sus relaciones y atender de manera conjunta sus retos como Estados y municipios;
6. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	31 de 54



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Dirección General de Adjunta de Vinculación con el Congreso

Objetivos

Fungir como vínculo entre el Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión, en los temas y acciones que competan a la SRE, para coordinar y dar seguimiento a los procesos y actividades interrelacionadas, a través de acciones estratégicas y los canales institucionales para su implementación.

Propiciar acciones que impulsen el consenso en el Senado de la República para lograr la ratificación de los instrumentos jurídicos internacionales, de los agentes diplomáticos de nuestro país en el exterior y la aprobación de las solicitudes del Presidente de la República para ausentarse del territorio nacional, mediante acciones coordinadas con actores relevantes y el seguimiento legislativo a las actividades del Senado.

Funciones

1. Coordinar y dar seguimiento a los debates en el Congreso de la Unión en materia de política exterior, así como proporcionar información oportuna a las áreas políticas de la SRE, sobre los temas tratados, a fin de dar a conocer los puntos de interés del Poder Legislativo;
2. Comunicar los elementos sobre los diversos Puntos de Acuerdo e Iniciativas de Ley, que competen a la SRE al Congreso de la Unión, a través de la Secretaría de Gobernación, a fin de dar respuesta a los Puntos de Acuerdo en materia de política exterior;
3. Promover el diálogo político de la SRE con el Congreso de la Unión para facilitar la ratificación de agentes diplomáticos y Cónsules Generales de México en el exterior, así como la ratificación de instrumentos jurídicos internacionales;
4. Fungir como enlace entre la SRE y el Congreso de la Unión para facilitar la aprobación de iniciativas de Ley que competan a esta Secretaría y cuyo proceso legislativo se encuentre en la Cámara de Diputados o en el Senado de la República;
5. Propiciar relaciones favorables de la SRE y el Senado de la República para obtener la aprobación de las solicitudes del Presidente de la República para ausentarse del territorio nacional, cuando así se requiera;
6. Fungir como instancia de apoyo en las comparecencias y presentaciones del Secretario y otros servidores públicos de la misma, ante el Senado de la República, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, a fin de ser el vínculo con las áreas encargadas de la logística en el Senado;
7. Coordinar las diferentes reuniones que sobre temas de política exterior el Congreso de la Unión demande a la SRE, a fin de proporcionar elementos de análisis en los diferentes temas en materia de política exterior;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGCP-103	14/09/2018	3.0	32 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

8. Participar en las diversas reuniones que instruya la DGCP, a fin de apoyar la labor de enlace con las diferentes áreas de la SRE y el Congreso de la Unión;
9. Coordinar la logística en la visita de los Senadores y Diputados a las instalaciones de la SRE, a fin de brindar una atención protocolaria;
10. Coordinar la logística cuando participen Senadores y Diputados del Congreso Mexicano en eventos internacionales que se lleven a cabo en México, a fin de brindar apoyo y organización de carácter protocolario;
11. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	33 de 34



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Dirección de Enlace con el Senado

Objetivos

Facilitar las óptimas condiciones y actividades en el Senado, para lograr la ratificación de instrumentos internacionales sometidos a su consideración, que coadyuven a la ratificación de los agentes diplomáticos propuestos por el Ejecutivo Federal, para la aprobación de las solicitudes del Presidente de la República para ausentarse del territorio nacional y el seguimiento de Instrumentos legislativos que competan a la Secretaría, a través del seguimiento a la actividad legislativa del Senado.

Presentar a los legisladores que así lo soliciten, la información en materia de política exterior, estableciendo mecanismos de comunicación; así como el acompañamiento en las labores de diplomacia parlamentaria de los legisladores extranjeros que visitan nuestro país, y de los legisladores mexicanos que viajan al exterior, a través de la elaboración de agendas de trabajo, apoyos técnicos, logísticos o de otra índole; a fin de generar vínculos en materia de política exterior.

Funciones

1. Supervisar el seguimiento de las sesiones ordinarias del Senado y, en su caso, de la Comisión Permanente, para determinar asuntos que competan a la SRE;
2. Instruir el seguimiento de las reuniones de trabajo de las Comisiones del Senado de la República, para conocer las reformas a las iniciativas de Ley y los puntos de acuerdo que competan a la SRE;
3. Evaluar la información sobre los asuntos de mayor coyuntura sobre política exterior que puedan detectarse para las comparecencias del Secretario ante el Senado de la República;
4. Coordinar la integración de información de las áreas políticas de la SRE, de las cuales algún Senador y/o Comisión lo solicite para un tema particular, a efecto de remitirla al Senado;
5. Coordinar la atención de información expedita a los Senadores referente a la política exterior de México, a fin de que cuenten con suficientes elementos favorables en su interacción con la SRE;
6. Coadyuvar en la coordinación de las comparecencias y reuniones de trabajo del Director General y servidores públicos de la misma, ante el Senado de la República, para brindar información sobre la reunión, perfil de los Senadores y asuntos logísticos;
7. Evaluar los elementos sobre los diversos Puntos de Acuerdo emitidos por el Senado de la República y la Comisión Permanente, que competen a la SRE, para atender los relativos en materia de política exterior;
8. Asesorar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Coordinación Política, a los Embajadores y Cónsules designados por el Ejecutivo Federal, para su ratificación ante el Senado de la República, o en su caso, ante la Comisión Permanente;

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	34 de 34



SECRETARÍA DE
SRE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

9. Proporcionar el apoyo a los Senadores incentivando su participación en reuniones parlamentarias o foros internacionales, a fin de proporcionarles la información que requieran e insumos para ello;
10. Participar en el acompañamiento institucional de los Legisladores mexicanos que asistan a foros internacionales, y/o giras de trabajo en el exterior; así como a funcionarios extranjeros que visiten México y cuya agenda contemple encuentros con el Senado de la República o legisladores nacionales; para la atención y seguimiento de los vínculos de política exterior, con el propósito de cumplir con las actividades de diplomacia parlamentaria;
11. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DEP-103	14/09/2018	2.0	35 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Departamento para el Senado

Objetivos

Integrar información en materia de política exterior competencia de la SRE, mediante la recopilación y análisis de misma, a fin de atender requerimientos de información del Senado de la República.

Auxiliar en el acompañamiento de las labores de diplomacia parlamentaria, así como en la logística de las comparecencias del Director General y de servidores públicos de la Cancillería, para su desarrollo exitoso; a través de la atención oportuna de los requerimientos para tal efecto.

Funciones

1. Apoyar en el seguimiento de información de las sesiones ordinarias del Senado de la República y de la Comisión Permanente, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones;
2. Analizar e integrar información relacionada con las reformas a las iniciativas de Ley y los Puntos de Acuerdo que propone el Senado de la República competencia de la Secretaría, para someterla a consideración superior;
3. Investigar los asuntos de mayor coyuntura sobre política exterior de México que puedan cuestionarse en las comparecencias a las que es convocado el Secretario, para su evaluación;
4. Integrar la información recopilada con las áreas políticas de la Secretaría, a fin de someterla a consideración superior para el envío al Senador que lo solicitó;
5. Colaborar en la investigación de información relacionada con el perfil de los Senadores, con el propósito de elaborar el informe sobre su percepción del quehacer de la Secretaría;
6. Colaborar en la logística de las comparecencias del Secretario y de servidores públicos de la misma, con el fin de que se desarrollen de forma satisfactoria;
7. Elaborar los oficios de remisión a las áreas competentes de la Secretaría, para el envío de las resoluciones legislativas en materia de política exterior, a efecto de que las áreas se pronuncien y remitan sus comentarios a la DGCP;
8. Registrar las solicitudes de información que quiera el Senado de la República sobre temas competencia de la Secretaría, a fin de llevar un control de las mismas;
9. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual, y
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de Actualización	Versión	Página
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	36 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Subdirección de Relaciones y Seguimiento con la Cámara de Diputados

Objetivos

Promover relaciones favorables en la Cámara de Diputados, a través del diálogo, intercambio de información y consulta permanente en materia de política exterior, a fin de lograr la aprobación de instrumentos legislativos que competan a la Secretaría.

Coordinar las actividades de las comparecencias y reuniones de trabajo del Secretario y de funcionarios públicos de la misma, ante la Cámara de Diputados; a través de la atención oportuna de los requerimientos para tal efecto.

Coordinar las actividades con los Grupos de Amistad en la Cámara de Diputados, para el fortalecimiento de los vínculos con la comunidad internacional; a través de la generación de actividades en materia de diplomacia parlamentaria.

Funciones

1. Dar seguimiento a las sesiones ordinarias de la Cámara de Diputados y, en su caso, de la Comisión Permanente, para determinar asuntos que competan a la SRE;
2. Dar seguimiento a las reuniones de Comisiones y de trabajo de la Cámara de Diputados, para conocer las reformas a iniciativas de Ley y Puntos de Acuerdo que competan a la SRE;
3. Evaluar la información sobre los asuntos de mayor coyuntura sobre política exterior de México, que puedan detectarse para las comparecencias del Secretario ante la Cámara de Diputados;
4. Recopilar información de las áreas políticas de la SRE de las cuales alguna Comisión o Diputado lo solicite, a efecto de remitir la misma a la Cámara de Diputados;
5. Proporcionar información expedita a los Diputados referente a la política exterior, para que cuenten con suficientes elementos para la toma de decisiones;
6. Apoyar en la coordinación de las comparecencias y reuniones de trabajo del Secretario y de funcionarios públicos de la misma, ante la Cámara de Diputados, a fin de brindar información sobre la reunión, el perfil de los Diputados y asuntos logísticos;
7. Proporcionar los elementos sobre los diversos Puntos de Acuerdo emitidos por la Cámara de Diputados que competen a la SRE, para atender solicitudes en materia de política exterior;
8. Asesorar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Coordinación Política, a los Diputados sobre los asuntos en materia de política exterior para reuniones, a fin de proporcionar los elementos relevantes sobre el tema;
9. Proporcionar el apoyo a los Diputados incentivando su participación en reuniones parlamentarias o

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-06CP-003	14/09/2018	2.0	37 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

foros internacionales, a fin de proporcionar información sobre el país a visitar;

10. Participar en el acompañamiento institucional de las Delegaciones que asisten a los Grupos de Amistad de la Cámara de Diputados, para la atención y seguimiento de los vínculos bilaterales, con el propósito de cumplir con las actividades de diplomacia parlamentaria;
11. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	58 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Subdirección de Viajes y Visitas con el Congreso

Objetivos

Participar en la atención de las solicitudes de giras de trabajo al exterior de autoridades del Congreso de la Unión, a fin de consolidar los objetivos de las reuniones de trabajo con sus contrapartes, proporcionando la información necesaria para el desarrollo de las mismas.

Participar en el desarrollo de las visitas de Estado y/o de funcionarios extranjeros que lleven a cabo encuentros con autoridades del Congreso de la Unión, a fin de consolidar los objetivos de las reuniones de trabajo y brindar las cortesías correspondientes; mediante la atención de los requerimientos necesarios.

Funciones

1. Colaborar en la atención de las solicitudes de autoridades del Congreso de la Unión sobre giras de trabajo al exterior, para su participación en los foros internacionales, giras de trabajo oficiales, y atender diversas invitaciones giradas por contrapartes extranjeras;
2. Supervisar la elaboración de agendas de trabajo y coordinación de reuniones para las visitas de Estado (Jefes de Estado, Primeros Ministros), visitas oficiales y visitas protocolarias, a fin de llevar a cabo encuentros con los Presidentes de las Mesas Directivas de las Cámaras del Congreso de la Unión;
3. Recibir y acompañar a los Jefes de Estado en sus encuentros con los Presidentes del Senado y de la Cámara de Diputados, a fin de brindar las cortesías correspondientes;
4. Elaborar agendas de trabajo para las delegaciones de legisladores o de funcionarios extranjeros que tienen el interés de sostener encuentros con sus contrapartes mexicanas, a fin de mantener, fomentar y desarrollar las relaciones parlamentarias con México y, otros temas de interés;
5. Colaborar, en cooperación con la red de embajadas de México acreditadas en el extranjero, concertación de encuentros para las delegaciones de funcionarios mexicanos interesados en conocer experiencias de trabajo de otros países especializados en la materia;
6. Proveer información correspondiente al evento en que se tiene contemplada la participación mexicana en el exterior, así como información general del país que se visita, con el propósito de brindar material informativo para los encuentros de trabajo;
7. Apoyar y acompañar a las Delegaciones visitantes en sus encuentros de trabajo con las contrapartes mexicanas, a fin de atender cualquier solicitud expedita;
8. Participar en la inauguración de los Grupos de Amistad de México con otros países, a fin de brindar una atención protocolaria;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	39 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

9. Colaborar en la atención de las solicitudes emitidas por los legisladores, para el desarrollo de sus actividades en materia de política exterior;
10. Analizar los resultados de las giras de trabajo de los funcionarios mexicanos, con el propósito de dar seguimiento a los acuerdos alcanzados en dichas giras;
11. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES			
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-BGCP-103	14/09/2018	2.0	40 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Departamento de Viajes y Visitas con el Congreso

Objetivos

Auxiliar en la atención y canalización de las solicitudes de información y/o apoyo de las autoridades del Congreso de la Unión, de gobiernos extranjeros, así como de diversas áreas de la SRE, para el ejercicio de actividades internacionales impulsadas por estos actores, estableciendo mecanismos de comunicación entre las áreas involucradas.

Concentrar la información generada por los encuentros de legisladores y funcionarios mexicanos con sus contrapartes extranjeras, dando seguimiento a los acuerdos; y difundir la información correspondiente para mantener informadas a las autoridades mexicanas, académicos en la materia y público en general.

Funciones

1. Orientar a las Delegaciones del Congreso de la Unión en la generación de agendas de trabajo durante sus visitas al exterior, a fin de acompañar las actividades internacionales;
2. Asesorar a las Delegaciones de funcionarios extranjeros que realicen visitas oficiales a México, y deseen una vinculación con autoridades del Congreso de la Unión, a fin de que la visita o gira sea provechosa para los intereses del Gobierno de México;
3. Participar, en coordinación con las áreas competentes de la SRE, en atención a las solicitudes de apoyo al Cuerpo Diplomático acreditado en México para la vinculación con autoridades del Congreso de la Unión;
4. Dar seguimiento a las giras de trabajo de las autoridades del Congreso de la Unión, a fin de dar a conocer las acciones internacionales impulsadas por dichas autoridades;
5. Concentrar la información generada durante las giras de trabajo de las autoridades del Congreso de la Unión, así como de las autoridades extranjeras que visiten México, a fin de dar seguimiento a los resultados obtenidos;
6. Difundir en el sitio de internet las actividades relacionadas con el Congreso de la Unión, así como eventos internacionales en los que se involucre la participación de los mismos, registro de acuerdos internacionales, y publicaciones relacionadas con la política exterior, para mantener informadas a las autoridades mexicanas, académicos en la materia y público en general;
7. Contribuir en la coordinación de eventos para el acercamiento del Congreso de la Unión con Organismos Internacionales;
8. Proponer y/o diseñar agendas de trabajo en el exterior para autoridades del Congreso de la Unión que lo soliciten en apego a los temas de interés, a fin de coadyuvar a las actividades de las mismas;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-303	14/09/2018	2.0	42 de 54



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

9. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE REVISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	42 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Departamento de Investigación y Análisis Comparativo

Objetivos

Integrar información de la política nacional e internacional de impacto, para el fortalecimiento de la vinculación política y legislativa, para las visitas de Estado y/o altos funcionarios extranjeros a México; mediante la investigación de datos de relevancia en la política exterior.

Realizar un análisis, a través de una metodología comparativa de información, para la elaboración de materiales de apoyo a utilizar durante las visitas de Estado y/o altos funcionarios extranjeros a México en las que participen legisladores mexicanos durante las actividades a realizar.

Funciones

1. Investigar los principales asuntos de coyuntura de la política nacional que pudieran tener impacto con la imagen de México en el exterior y puedan ser potencialmente cuestionables, a fin de elaborar el análisis comparativo correspondiente para consideración de los superiores jerárquicos;
2. Realizar el análisis comparativo de información sobre las visitas de Estado y/o altos funcionarios extranjeros a México en los que participen legisladores mexicanos, a fin de preparar materiales de apoyo para su participación;
3. Colaborar en la integración de los trabajos que en materia de vinculación política y legislativa realicen las distintas áreas de la SRE, a fin de someterlos a consideración superior;
4. Colaborar en la logística de las comparecencias del Secretario, y de funcionarios públicos de la misma, con el fin de que se desarrollen satisfactoriamente;
5. Elaborar oficios para las áreas competentes de la SRE sobre los asuntos legislativos, con la finalidad de mantener informados los asuntos que son de su competencia;
6. Colaborar con la elaboración y recopilación de materiales de apoyo a utilizar durante los encuentros con legisladores, para fortalecer las relaciones interparlamentarias;
7. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
8. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DCCP-103	14/09/2018	2.0	43 de 54



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Dirección General Adjunta de Política Exterior, Legislativa y Asuntos Diplomáticos

Objetivos

Analizar y evaluar información en materia de Política Exterior, legislativa y asuntos diplomáticos, con el propósito de orientar de forma general e institucional al Director General, a través de la toma de decisiones.

Funciones

1. Analizar y evaluar documentos y acciones en materia de política exterior, legislativa y asuntos diplomáticos de la competencia de esta DGCP, a fin de orientar en la toma de decisiones para el cumplimiento de las disposiciones gubernamentales asignadas;
2. Asesorar en materia de política exterior, legislativa y asuntos diplomáticos a las áreas específicas de la DGCP, para el desempeño de sus funciones;
3. Proporcionar apoyo a las diferentes áreas de la DGCP en eventos, foros y reuniones en las que participa, a fin de que se desarrollen de forma diplomática;
4. Evaluar y analizar la información sobre los asuntos de mayor coyuntura sobre política exterior de México que competen a la DGCP, a fin de proporcionar información para la toma de decisiones;
5. Dar seguimiento a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Congreso de la Unión que competen en materia de política exterior, para la toma de decisiones de la DGCP;
6. Asesorar a los Embajadores y Cónsules Honorarios designados por el Ejecutivo Nacional en el marco de su procedimiento de ratificación ante el Senado de la República o en su caso ante la Comisión Permanente de dicha soberanía;
7. Participar como apoyo en el acompañamiento institucional de la DGCP a los Grupos de Amistad establecidos con los diferentes países con los que México mantiene relaciones diplomáticas, definidos por el Congreso de la Unión;
8. Revisar las iniciativas en materia internacional y parlamentaria, para ofrecer mecanismos de acción que puedan impactar a la DGCP;
9. Participar en coordinación con las áreas de la DGCP en la atención a las solicitudes de apoyo del Cuerpo Diplomático acreditado en México, para la vinculación institucional;
10. Apoyar a las áreas de la DGCP en la atención de funcionarios extranjeros que realicen visitas a México, para que participen en foros de carácter nacional e internacional;
11. Establecer los contactos con legisladores mexicanos y extranjeros para el cumplimiento de las funciones que le encomiende el Director General;

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	44 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

12. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*; y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2016	2.0	45 de 64



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Dirección de Planeación y Control de Gestión

Objetivos

Coordinar la agenda de trabajo del Director General, así como implementar y coordinar los mecanismos de control interno que aseguren el registro y seguimiento en el sistema de control de gestión de la documentación que recibe y genera en la DGCP, a fin de que se efectúe de conformidad con los procedimientos establecidos.

Funciones

1. Coordinar la agenda del Director General, así como confirmar la disponibilidad de la misma en las reuniones institucionales que sean convocadas, para cumplir con los compromisos establecidos en los planes de trabajo;
2. Coordinar con las áreas de la DGCP la integración de los insumos (documentos, tarjetas, presentaciones, etc.) para las reuniones, visitas, conferencias, viajes en las que participe;
3. Organizar la logística de los viajes y reuniones del Director General, para cumplir con los compromisos establecidos en la agenda de trabajo;
4. Coordinar y designar los turnos encomendados a la DGCP a las áreas competentes que la conforman, para su atención;
5. Establecer estrategias para atender y dar seguimiento a las áreas de oportunidad establecidas en el proceso de control de gestión de la DGCP, a fin de mejorar la operación del mismo;
6. Coordinar la atención de solicitudes y requerimientos del Congreso de la Unión, del Poder Judicial, de los Gobiernos y Legislaturas Locales, así como de las organizaciones políticas en materia de política exterior, a fin de que sean atendidos oportunamente;
7. Coordinar, conjuntamente con el Director General, el ingreso, promoción, licencia y la terminación de la relación laboral del personal adscrito a la Dirección General; así como extender las autorizaciones a que tenga derecho el personal, para cumplir con lo previsto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) Del Artículo 123 Constitucional y demás normativa aplicable;
8. Comunicar a los legisladores y funcionarios locales sobre el estado que guardan las gestiones solicitadas a la Dirección General, en observancia a los lineamientos establecidos por la SEGOB;
9. Evaluar el logro de los objetivos y el alcance de las metas programadas de la DGCP, a fin de proporcionar información para la toma de decisiones;
10. Supervisar el seguimiento y elaboración de acuerdos institucionales del Secretario de la DGCP con el Secretario, áreas a su cargo y áreas competentes de la Secretaría, a fin de proporcionar

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-203	14/09/2018	2.0	46 de 84



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

elementos para la toma de decisiones;

11. Coadyuvar en las actividades administrativas de la DGCP en materia de recursos humanos, materiales, presupuestarios e informáticos, para el desarrollo de las funciones de la DGCP;
12. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	1.0	47 de 54

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Subdirección de Control de Gestión

Objetivos

Dar seguimiento a la información que recibe la DGCP, mediante un registro de la administración y análisis del proceso documental, con el fin de contribuir en la atención de los asuntos asignados.

Funciones

1. Verificar la recepción y registro de la correspondencia que se recibe en la DGCP, así como dar seguimiento a las respuestas, a fin de promover la atención de los asuntos asignados;
2. Supervisar que la documentación recibida vía correo electrónico institucional se clasifique de acuerdo a las instrucciones de la DGCP, para realizar su distribución a las áreas correspondientes;
3. Revisar el registro y control de los documentos enviados y turnados, a fin de dar seguimiento y atención de los asuntos;
4. Supervisar la elaboración de los catálogos con claves de clasificación de expedientes para el ordenamiento de los documentos que se reciben en la DGCP, a fin de facilitar su manejo y localización;
5. Revisar la integración de los expedientes, así como asegurar la guarda y custodia de los mismos, en coordinación con las áreas de la DGCP, a fin de garantizar el control y conservación de los mismos;
6. Organizar la depuración y digitalización de los expedientes de la DGCP, para que se realice su concentración en el Acervo Histórico de la SRE;
7. Supervisar la actualización del registro de expedientes en el sistema de clasificación de archivo (SICAR XXI), de acuerdo a los lineamientos de selección, transferencia y vigencia documental, para cumplir con las disposiciones establecidas;
8. Verificar que se lleve a cabo la revisión física de los expedientes de la DGCP, a fin de que sean restaurados aquellos que lo requieran;
9. Integrar la información de las áreas responsables de la DGCP, para atender los requerimientos de información;
10. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MÓ-DGCP-105	14/09/2018	2.0	48 de 54



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Departamento de Archivo

Objetivos

Llevar el control de los expedientes y documentos que conforman el acervo documental de la DGCP, llevando el registro y clasificación de los mismos, a fin de colaborar en la atención de los asuntos y la organización y resguardo de la documentación.

Funciones

1. Efectuar el registro en el sistema de control de gestión la documentación recibida en la DGCP, ya sea por correo oficial institucional, valija diplomática o mensajería, a fin de turnarla al área correspondiente para su atención;
2. Realizar la clasificación de los documentos y expedientes que conforman el archivo documental de la DGCP conforme a las normas y lineamientos emitidos por DGAHD y del AGN, a fin de verificar que se cumpla con la normatividad vigente;
3. Verificar que se cumplan con los criterios de custodia, guarda y depuración de expedientes, para la organización de su archivo conforme a las normas establecidas;
4. Verificar que se realice el registro de la documentación en el SICAR XXI, con el fin integrarla en expedientes;
5. Atender las consultas que realicen las diferentes áreas de la DGCP, sobre clasificación archivística de la documentación que genera cada una de ellas, con el fin proporcionar elementos para la aplicación de los lineamientos;
6. Realizar el inventario de los expedientes que conforman el archivo de la Dirección General, a fin de llevar el control de los mismos;
7. Procesar la baja documental de los expedientes que cumplan su vigencia conforme al catálogo de disposición documental en el archivo de trámite, con el fin de cumplir con la normatividad;
8. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	49 de 64



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Departamento de Acuerdos Institucionales

Objetivos

Efectuar el registro y seguimiento de los acuerdos institucionales del Director General, con el Secretario, con sus áreas adscritas, así como con unidades competentes de la SRE, a fin de tener un control de los mismos.

Funciones

1. Apoyar en el seguimiento de los acuerdos institucionales del Director General con el Secretario, sus áreas adscritas, áreas competentes de la SRE, a fin de informar el estatus de los mismos;
2. Elaborar los proyectos de acuerdos del Director General con el Secretario, las áreas a su cargo, así como con áreas competentes de la Secretaría, para consideración superior;
3. Analizar información que coadyuve en la elaboración de proyectos de acuerdos, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones;
4. Realizar las gestiones de los movimientos del personal adscrito a la DGCP, a fin de contar con los recursos para el desempeño de las funciones del área;
5. Gestionar los recursos para el pago de viáticos al personal de la DGCP, así como el trámite de la comprobación, para cumplir con la normatividad y lineamientos establecidos en materia de comisiones oficiales, viáticos y pasajes;
6. Realizar los requerimientos a la DGBIRM de los servicios y el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles conforme a las necesidades de la DGCP, con el propósito de que se encuentren en condiciones para el desempeño de sus funciones;
7. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual, 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-DGCP-100	14/09/2018	2.0	30 de 54



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Oficial de Transporte

Objetivos

Trasladar al Director General en el área metropolitana y al interior de la república, cumpliendo con las leyes de tránsito, criterio y cuidado necesario, con el fin de que el Director General de cumplimiento a sus actividades organizadas.

Funciones

1. Realizar el traslado del Director General a diferentes destinos solicitados, para la atención de reuniones de trabajo;
2. Realizar la revisión del vehículo asignado a la DGCP, con el fin de identificar las fallas encontradas;
3. Reportar las fallas del vehículo asignado, para que sean atendidas oportunamente;
4. Validar que se lleve a cabo la verificación vehicular y los pagos de impuestos correspondientes, a fin de evitar sanciones y dar cumplimiento a la normatividad vigente;
5. Realizar la solicitud para que se lleve a cabo el mantenimiento y los servicios necesarios al vehículo asignado, a fin de evitar contratiempos en el traslado de funcionarios;
6. Registrar el consumo de gasolina y kilometraje de los servicios proporcionados, a fin de contar con la bitácora actualizada;
7. Colaborar en la recepción de visitantes o funcionarios del Gobierno Federal, así como realizar el traslado de los mismos a diversos lugares, con el propósito de cumplir con las funciones encomendadas;
8. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	51 de 54



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

IX. GLOSARIO

Acrónimos:

SICAR XXI: Sistema de Clasificación Archivístico Siglo XXI.

Siglas:

AHD: Archivo Histórico Diplomático.

AGN: Archivo General de la Nación.

DGAHD: Dirección General del Acervo Histórico Diplomático.

DGBIRM: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

DGCP: Dirección General de Coordinación Política

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

Términos:

Acuerdos Interinstitucionales: son aquellos celebrados por escrito entre cualquier dependencia u organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales.

Acuerdos de Hermanamiento: Instrumentos de cooperación internacional a nivel descentralizado, y que constituye una herramienta para fortalecer procesos de desarrollo local.

Agenda legislativa: Conjunto de actividades programadas por los órganos legislativos del Congreso de la Unión para ser desahogado durante un tiempo, previsto anticipadamente, con el propósito de dar solución a los planteamientos y exigencias sociales por medio del proceso de creación de leyes y del cumplimiento de las responsabilidades que las leyes imponen a los órganos del Congreso.

Agenda Política: Temas de coyuntura sobre los cuales los legisladores ejercen una de sus funciones principales que es la de debate y deliberación. Es utilizado con fines deliberativos para exponer las respectivas opiniones y puntos de vista sobre los asuntos de interés que transcurren de manera cotidiana.

Agentes Diplomáticos: Embajadores y Cónsules designados por el Ejecutivo Federal, sometidos a ratificación ante el Senado de la República, o en su caso, ante la Comisión Permanente.

CONTROL DE REVISIONES			
Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MD-DGER-109	14/09/2018	2.0	52 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Comisión Permanente: Órgano del Congreso de la Unión que desempeña funciones específicas en los periodos de receso de las Cámaras. Está integrada por treinta y siete legisladores, de los cuales diecinueve son diputados y dieciocho son senadores, así como de sus respectivos sustitutos.

Congreso de la Unión: Estructura y organización funcional del poder legislativo de los Estados Unidos Mexicanos, se deposita en dos Cámaras, la de Diputados y la de Senadores.

Diplomacia Parlamentaria: Es la actividad desarrollada por el Senado y/o la Cámara de Diputados, por sí mismas o como parte del Congreso de la Unión, en sus relaciones con parlamentos, congresos, cámaras o asambleas legislativas de carácter nacional de otros países, y con las organizaciones internacionales que los agrupan.

Gobiernos Locales: Se refiere a los gobiernos estatales y municipales en el país o en otros países y se vincula con las políticas de descentralización administrativa.

Instrumento Internacional: Acuerdo, Tratado o Convenio, entre sujetos de derecho internacional, estados u organizaciones internacionales, destinado a producir efectos jurídicos.

Instrumento Legislativo: Cualquier documento que resulte del trabajo legislativo por parte de los Senadores y/o Diputados, en su calidad de legisladores del Congreso de la Unión; tales como iniciativas de Ley, Propositiones, Dictámenes, Puntos de Acuerdo, entre otros.

Punto de Acuerdo: Son proposiciones presentadas por legisladores, a través de las cuales exponen ante la Asamblea proyectos que contienen una solicitud de gestoría o una demanda de información que se desea plantear a alguna autoridad o institución pública.

Ratificación de Cargos: Por ratificación de cargo se entiende, en el ámbito parlamentario, al acto que constituye la confirmación de una función o encargo, tanto en los órganos de administración del gobierno como en los propios cuerpos legislativos y de los agentes diplomáticos de México en el exterior.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	53 de 54



SRE
SECRETARÍA DE
AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El presente manual sustituye al Manual de Organización de la Dirección General de Coordinación Política de julio de 2006, versión 1.0.

SEGUNDA: El presente documento entrará en vigor a partir de **18 OCT 2018** hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP-103	14/09/2018	2.0	54 de 54



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

SECRETARIO

Adolfo Ndegaray Gago

OFICIAL MAYOR

María Fernanda Casanueva de Diez

DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA

Adrián Cabola Recortí

DIRECTORA GENERAL DE
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Laura Sandra Harbani Melchor

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

Ana Calderón Mejo
Directora de Enlace con el Senado

DIRECTOR DE MEJORA REGULATORIA Y ABASTECIMIENTO
DE FORMAS NUMERADAS

Juan Carlos Chaverra

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2018

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 18 OCT 2018

VERSIÓN: _____

2.0