



**SRE**

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

---

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

**Septiembre 2018**  
VERSIÓN 3.0

LUIS VIDEGARAY CASO  
SECRETARIO

MARÍA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO  
OFICIAL MAYOR

JORGE ÁLVAREZ FUENTES  
DIRECTOR GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

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

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

JAVIER FELIPE BASULTO POOT  
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO PARA MEDIO ORIENTE Y ASIA CENTRAL

HUMBERTO ROSALES DE LEÓN  
SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN

DICTAMINÓ:

CARLOS JOSUÉ MEJÍA GUTIÉRREZ  
ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD - DGPOP

MO-DGAMO-413.

Septiembre de 2018

Versión 3.0



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
I. Introducción.....	3
II. Objetivos del manual.....	4
III. Antecedentes históricos.....	5
IV. Marco jurídico.....	7
V. Atribuciones.....	16
VI. Misión y visión.....	20
VII. Estructura orgánica:	
a) Descripción de la estructura orgánica.....	21
b) Representación gráfica.....	22
VIII. Objetivos y funciones.....	23
IX. Glosario.....	50
X. Disposiciones transitorias.....	52

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGAMO-413	05/09/2018	3.0	2 de 52



SRE  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## 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, 18 y 32, fracción XVIII del *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, la Dirección General para África y Medio Oriente (DGAMO) elaboró el presente documento en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), al cual se le denomina "Manual de Organización de la Dirección General para África y Medio Oriente".

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

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-413	05/09/2014	3.0	3 de 52



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## II. OBJETIVOS DEL MANUAL

### Objetivo General

Dar a conocer la organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la DGAMO, con la finalidad de cumplir con la misión y las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores en vigor.

### Objetivos específicos

- Presentar una visión amplia, de manera gráfica y ordenada, de las áreas que integran la DGAMO, mediante la descripción del organigrama, estructura, objetivos y funciones correspondientes a la unidad administrativa, a fin de que se identifique claramente la organización con la que opera.
- Proporcionar información a los interesados, describiendo de forma ordenada y sistemática los antecedentes, misión, visión, objetivos, marco jurídico, organización, atribuciones, funciones y niveles de responsabilidad de la DGAMO, por medio del desarrollo de cada uno de los apartados del manual de organización, a fin de proporcionar el contexto, relaciones y funciones involucradas.
- Servir de instrumento de apoyo que proporcione la información, para la planeación estratégica, operativa y el diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa, a través de la difusión de éste entre el personal adscrito a la DGAMO.
- Orientar de manera clara al personal de nuevo ingreso, al proporcionar la organización, los objetivos, atribución, marco jurídico, funciones y niveles de responsabilidad de las distintas áreas para facilitar su incorporación al área y dar continuidad de manera eficaz y eficiente a las labores asignadas.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-413	05/05/2018	3.0	4 de 52



SRE  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

### III.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

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

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

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

En octubre de 1979, por decreto presidencial y como consecuencia de una reestructuración del área política bilateral de la SRE, fue creada la Dirección General para África, Asia y Oceanía con atribuciones específicas sobre los asuntos relacionados entre México y los países de esas zonas; lo que ha permitido concentrar en esta división geográfica al personal especializado requerido para una eficiente coordinación de nuestras relaciones bilaterales. Como resultado de una reestructuración de la Dirección General para África, Asia y Oceanía, en enero de 1989 surgió la Dirección General para el Pacífico, cuya creación se confirma mediante la reforma del *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores* publicada en el DOF el 3 de marzo de 1993. En esa misma edición, se determinaron, en su artículo 12, las atribuciones correspondientes a la Dirección General para África y Asia.

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

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

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGAMO-113	05/09/2018	3.0	3 de 52



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

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

La fusión de las Direcciones Generales para África y Medio Oriente, y para Asia-Pacífico y sus Organismos dio origen a la Dirección General para África, Asia-Pacífico y Medio Oriente, que fue incorporada oficialmente como parte de la nueva estructura de la SRE, mediante la reforma al RISRE, publicado el 10 de agosto de 2001 en el DOF y modificado mediante Decretos publicados en el mismo DOF el 11 de octubre de 2001, 21 de agosto de 2002, 1 de noviembre de 2002 y 21 de mayo de 2003.

Debido a los nuevos cambios en el escenario internacional y, con el fin de responder a las necesidades que estos representaban, a partir del 1 de agosto de 2003 la Dirección General para África, Asia-Pacífico y Medio Oriente se subdividió en dos direcciones generales denominadas Dirección General para África y Medio Oriente, y Dirección General para Asia-Pacífico. Lo anterior, con fundamento en los artículos 47 y 48 del RISRE. El 26 de agosto de 2004, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformó el artículo 5 del RISRE, y se oficializaron las siglas DGAMO para la Dirección General para África y Medio Oriente.

CONTROL DE REVISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-413	05/09/2014	3.0	6 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

### 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.

Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Israel sobre Cooperación en el Combate al Tráfico Ilícito y Abuso de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas y otros Delitos Graves.

D.O.F. 12 enero 1998.

Acuerdo General de Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de Marruecos.

D.O.F. 3 mayo 2000.

Acuerdo General de Cooperación entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Sudáfrica.

D.O.F. 29 octubre 2001.

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 de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31 diciembre 1975.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 diciembre 1976.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-113	05/09/2018	3.0	7 de 52



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

Ley Federal de Derechos.  
D.O.F. 31 diciembre 1981.

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

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

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.  
D.O.F. 24 diciembre 1986.

Ley sobre la Celebración de Tratados.  
D.O.F. 2 enero 1992.

Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 27 julio 1993.

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

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

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

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

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

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
D.O.F. 1 diciembre 2005.

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

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.  
D.O.F. 6 abril 2011.

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

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAM0-419	05/09/2018	3.0	8 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

D.O.F. 17 octubre 2012.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 4 mayo 2015.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 9 mayo 2016.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18 julio 2016.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18 julio 2016.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 18 julio 2016.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

D.O.F. 26 enero 2017.

Ley General de Mejora Regulatoria.

D.O.F. 18 mayo 2018.

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

### **Códigos**

Código de Comercio.

D.O.F. 7 de octubre 1889.

Código Civil Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14 agosto 1931.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24 febrero 1943.

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 5 marzo de 2014.

CONTROL DE CAMBIOS

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DCG/MO-113	05/09/2018	3.0	9 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

### Reglamentos

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

D.O.F. 11 junio 2003.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28 junio 2006.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 8 enero 2009.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28 julio 2010.

Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje.

D.O.F. 5 agosto 2011.

Reglamento de la Ley de Migración.

D.O.F. 28 septiembre 2012.

Reglamento de la Ley Aduanera.

D.O.F. 20 abril 2015.

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 se designa a los integrantes del Comité de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 2 septiembre 2002.

Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental.

D.O.F. 6 de diciembre 2002.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGRNO-013	05/09/2018	2.0	30 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

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 de abril 2005.

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

D.O.F. 12 julio 2010.

Acuerdo por el que se designan funciones a los servidores públicos que se señalan.

D.O.F. 29 noviembre 2013.

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

D.O.F. 23 octubre 2014.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

D.O.F. 29 abril 2015.

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

D.O.F. 4 mayo 2016.

Acuerdo por el que se crea la Unidad de Transparencia y se establece el Comité de Transparencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 30 agosto 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.

CONTROL DE VERSIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-413	05/09/2013	3.0	11 de 52



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

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.

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

Normateca Interna de la SRE septiembre 2017.

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

Portal de la SRE 2018.

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 enero 2011.

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGAMD-433	06/09/2018	3.0	28 de 52



SRE  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

### Otras disposiciones

Memorándum de Entendimiento entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Israel para el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Materias de Interés Mutuo.

Firmado 16 febrero 1997.

Memorándum de Entendimiento entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Árabe de Egipto para el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Materias de Interés Mutuo.

Firmado 9 diciembre 1997.

Memorándum de Entendimiento sobre Consultas entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Libanesa.

Firmado 21 junio 2000.

Memorándum de Entendimiento entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Islámica de Pakistán para el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Materias de Interés Común.

Firmado 2 diciembre 2004.

Memorándum de Entendimiento para el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Materias de Interés Mutuo entre México y la Liga de Estados Árabes.

Firmado 11 abril 2006.

Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Democrática Federal de Etiopía sobre el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Materias de Interés Común.

Firmado 25 septiembre 2007.

Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Cooperación de la República de Rwanda para el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Materias de Interés Común.

Firmado 26 septiembre 2007.

Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Kenia para el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Materias de Interés Común.

Firmado 21 noviembre 2007.

Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Departamento de Relaciones Internacionales y Cooperación de la República de Sudáfrica, para el establecimiento de una Comisión Binacional.

Firmado 19 febrero 2009.

Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Asuntos Exteriores de la Autoridad Nacional Palestina.

Firmado 23 febrero 2009.

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAFMO-413	05/09/2013	3.0	12 de 32



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Asuntos Exteriores del Estado de Kuwait para el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Materias de Interés Común.  
Firmado 15 julio 2010.

Memorándum de Entendimiento sobre Consultas Políticas entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Relaciones Exteriores de Arabia Saudita.  
Firmado 11 mayo 2011.

Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Asuntos Exteriores de la República Federal de Nigeria sobre el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Materias de Interés Común.  
Firmado julio 2012.

Memorándum de Entendimiento sobre el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Materias de Interés Común entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Sultanato de Omán.  
Firmado 3 octubre 2012.

Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Asuntos Exteriores del Estado de Qatar para el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas Políticas entre México y Qatar.  
Firmado 8 octubre 2012.

Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Asuntos Exteriores de los Emiratos Árabes Unidos sobre Consultas en Materias de Interés Común.  
Firmado 29 noviembre 2012.

Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Asuntos Exteriores de Turkmenistán para el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Áreas de Interés Común.  
Firmado 15 febrero 2013.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20 mayo 2013.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.  
D.O.F. 30 agosto 2013.

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.  
D.O.F. 30 agosto 2013.

Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.  
D.O.F. 13 diciembre 2013.

### CONTROL DE REVISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMD-413	05/09/2018	3.0.	14 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

Memorándum de Entendimiento para el Establecimiento de Consultas en Materia de Interés Común entre México y la Secretaría General del Consejo de Cooperación para los Estados Árabes del Golfo.

Firmado 5 marzo 2014.

Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Asuntos Exteriores de la República de Kazajstán sobre el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Materias de Interés Común.

Firmado 18 septiembre 2014.

Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Asuntos Exteriores y Expatriados del Reino Hachemita de Jordania para el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas en Materias de Interés Común.

Firmado 30 septiembre 2015.

Memorándum de Entendimiento sobre Consultas Políticas entre la Secretaria de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Ministerio de Asuntos Exteriores de la República Islámica de Irán.

Firmado 30 noviembre 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.

Reglas a que deberán sujetarse los Servidores Públicos de Mando para el Ejercicio de Recursos por concepto de Gastos de Alimentación fuera de las Instalaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Normateca Interna de la SRE 7 septiembre 2016.

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 30 diciembre 2016.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Portal de la SRE junio 2017.

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 julio 2018.

**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-OGAMO-415	05/09/2018	3.0	15 de 52



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## V. ATRIBUCIONES

### Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**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;
- 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

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGAMO-133	05/09/2018	3.0	26 de 52



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

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;
- 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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-113	05/09/2013	3.0	17 de 52



SRE  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

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 18.** Corresponde a la Dirección General para África y Medio Oriente:

- I. Presentar opciones de política exterior y participar en la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de acción internacional, específicos para los países y organizaciones de la región, así como para la región en su conjunto, a corto, mediano y largo plazo, basándose en los lineamientos generales de política exterior;
- II. Impulsar y dar seguimiento desde la perspectiva política, al conjunto de asuntos del interés para México con los países y organizaciones de la región;
- III. Elaborar análisis e informes políticos, así como formular opiniones de política bilateral y multilateral con los países y organizaciones de la región;
- IV. Coadyuvar con las dependencias gubernamentales y las unidades administrativas competentes, cuando así le sea solicitado, en la promoción, actualización y seguimiento del marco jurídico que norme las relaciones de México con los países y organizaciones de la región;
- V. Contribuir, cuando así sea solicitado por las áreas competentes de la Secretaría, a la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional sobre temas de la nueva agenda multilateral;
- VI. Coordinar la recopilación y análisis de información sobre la situación interna y posición internacional de los países de la región, generar opciones de política exterior y, en su caso, transmitirla a otras dependencias y entidades de la APF, así como a otras instancias nacionales;
- VII. Emitir instrucciones sobre asuntos de su competencia a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior;
- VIII. Proponer la apertura o cierre de las misiones diplomáticas y representaciones consulares, así como la definición de concurrencias, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- IX. Evaluar el cumplimiento de las instrucciones transmitidas a las misiones diplomáticas de México en la región sobre política exterior o programas de acción, proponiendo los ajustes que sean aconsejables de acuerdo con las circunstancias y los objetivos de política exterior;
- X. Coordinar, en consulta con las unidades administrativas de la Secretaría con competencia en los temas de que se trate, la conducción de las relaciones políticas bilaterales de México con los países y organizaciones de su competencia, a través de la atención oportuna de los asuntos que le formulen las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México;

### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-413	05/09/2018	3.0	18 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

- XI. Planear, programar, desarrollar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, preparación, realización y seguimiento, desde la perspectiva política, de las visitas de alto nivel, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XII. Planear, preparar, organizar, dirigir y dar seguimiento a las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales que se realicen con los países y organizaciones de la competencia de la región, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XIII. Tramitar ante las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal en coordinación con la Dirección General de Protocolo, los permisos de tránsito o visita para buques de armadas extranjeras y, a su vez, los permisos ante los gobiernos extranjeros que la Armada de México requiera para el mismo objeto. Asimismo, gestionar los permisos de sobrevuelo y aterrizaje para aeronaves oficiales mexicanas, así como los correspondientes a las aeronaves oficiales extranjeras que lo requieran;
- XIV. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros;
- XV. Desarrollar el diálogo político y dar seguimiento a la evolución de los acontecimientos en los países de África y de Medio Oriente, así como de las subregiones de Asia Sudoccidental, que comprende la Península Arábiga, Iraq e Irán, y de Asia Central, incluyendo además Pakistán. Asimismo, atenderá la relación de México, en su dimensión política, con los diversos foros regionales y subregionales como la Unión Africana, la Comunidad Económica de Estados de África Occidental y con la Liga de los Estados Árabes, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias de la Administración Pública Federal competentes, y
- XVI. 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.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMD-413	05/09/2013	3.0	17 de 67



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

### VI. MISIÓN Y VISIÓN

#### **Misión**

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

#### **Visión**

Contar con un programa de política bilateral y multilateral, que estimule y profundice el diálogo político y cultural; aliente los flujos económicos, financieros y comerciales; promueva la cooperación técnica, científica, cultural y educativa, y exprese la solidaridad de México con los países y organismos de África, Asia Central y Medio Oriente.

#### CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
NO-PCAWO-113	05/09/2018	3.0	20 de 52



**SRE**  
Subsecretaría de  
Asesoría Jurídica

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### a) Descripción de la estructura orgánica

#### 1.0. Dirección General para África y Medio Oriente.

##### 1.1. Dirección General Adjunta para África.

###### 1.1.0.1. Subdirección para África.

###### 1.1.0.1.1. Departamento para África del Sur y Occidental.

###### 1.1.0.1.2. Departamento para África Oriental.

###### 1.1.0.0.1. Departamento para África del Norte.

##### 1.2. Dirección General Adjunta para Medio Oriente y Asia Central.

###### 1.2.1. Dirección para Medio Oriente y Asia Central.

###### 1.2.1.1. Subdirección para Asia Central.

###### 1.2.1.2. Subdirección para Medio Oriente.

###### 1.2.1.2.1. Departamento para Medio Oriente.

###### 1.2.1.0.1. Departamento para la Península Arábiga.

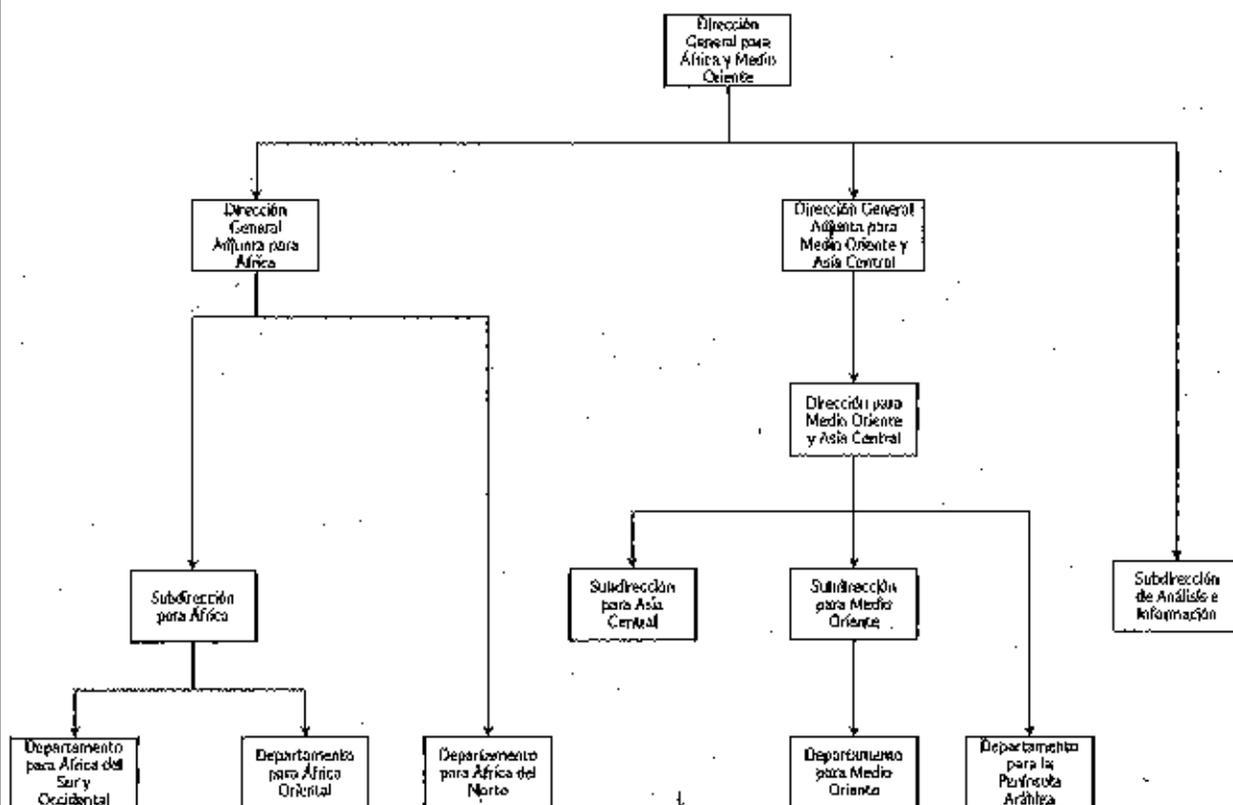
###### 1.0.0.1. Subdirección de Análisis e Información.

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGAMO-413	05/09/2018	3.0	22 de 62

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## b) Representación Gráfica



CONTROL DE EXISTENCIA			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MÓ-OGAMQ-413	05/09/2018	3.0	27 de 51



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

### VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES

#### **Dirección General para África y Medio Oriente**

##### **Objetivos**

Fortalecer, ampliar y consolidar las relaciones políticas de México con África, Asia Central y Medio Oriente, impulsando las relaciones de nuestro país con los países que integran dichas áreas geográficas, con el propósito de que sean acordes con los principios de la Política Exterior Mexicana y con los intereses nacionales.

Contribuir a la generación de condiciones óptimas, para intensificar las relaciones de México con países de Asia-Pacífico, mediante la negociación, la instrumentación y el seguimiento de los aspectos sustantivos de las agendas bilaterales.

##### **Funciones**

1. Promover opciones de política exterior y participar, en el ámbito de su competencia, en la planeación, el diseño, la ejecución y la evaluación de los programas de acción internacional específicos para los países y organizaciones de la región responsabilidad de la DGAMO; en el corto, mediano y largo plazo, a fin de fortalecer las relaciones de México con los países bajo supervisión de la Dirección General;
2. Coordinar y dar seguimiento, desde la perspectiva política, al conjunto de asuntos de interés para México con los países y organizaciones de África, Asia Central y Medio Oriente, a fin de vigilar el cumplimiento de los objetivos planteados para esas regiones tanto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, como en los programas anuales de trabajo de la DGAMO;
3. Dirigir los análisis e informes políticos, así como formular opiniones de política bilateral y multilateral con los países y organizaciones de la región, a fin de fijar la posición de México en la materia;
4. Coadyuvar con las dependencias gubernamentales y las unidades administrativas competentes, cuando así le sea solicitado, en la promoción, actualización y seguimiento del marco jurídico que norme las relaciones de México con los países y organizaciones de África, Asia Central y Medio Oriente, para proteger los intereses de México en el exterior;
5. Contribuir, cuando así sea solicitado por las áreas competentes de la SRE, a la formulación de políticas de cooperación bilateral y regional, sobre temas de la nueva agenda multilateral;
6. Coordinar la recopilación y el análisis de información sobre la situación interna y la posición internacional de los países bajo supervisión de la DGAMO, generar opciones de política

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-113	05/09/2018	3.0	23 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

- exterior y, en su caso, transmitirla a otras dependencias y entidades de la APF, así como a otras instancias nacionales, para fijar la posición de México al respecto;
7. Emitir instrucciones sobre asuntos de su competencia a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para garantizar los servicios diplomáticos y consulares;
  8. Proponer la apertura o cierre de las misiones diplomáticas y representaciones consulares en África, Asia Central y Medio Oriente, así como la definición de concurrencias, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la SRE;
  9. Evaluar el cumplimiento de las instrucciones transmitidas a las misiones diplomáticas de México en África, Asia Central y Medio Oriente, sobre política exterior o programas de acción, para proponer los ajustes que sean aconsejables, de acuerdo con las circunstancias y las necesidades de política exterior, con el propósito de fomentar los vínculos de nuestro país con dichas regiones;
  10. Coordinar, con las unidades administrativas de la SRE con competencia en los temas relacionados con la conducción de las relaciones políticas bilaterales de México con los países y organizaciones de su competencia, para la atención oportuna de los asuntos que formulen las representaciones de los gobiernos acreditados ante el gobierno de México, a fin de mejorar los vínculos de México con esos países y organizaciones, y que dichos vínculos fortalezcan las relaciones bilaterales;
  11. Planear, programar, desarrollar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la concertación, la preparación, la realización y el seguimiento, desde la perspectiva política, de las visitas de alto nivel, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la SRE y de las dependencias y entidades de la APF, para su cumplimiento conforme a los lineamientos establecidos;
  12. Planear, preparar, organizar, dirigir y dar seguimiento a las reuniones que, en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales, se realicen con los países y organizaciones de la competencia de la región, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la SRE, para su cumplimiento conforme a los lineamientos establecidos;
  13. Coordinar con la Dirección General de Protocolo (DGP), la presentación de los trámites para obtener los permisos de tránsito o visita para buques de armadas extranjeras y, a su vez, los permisos ante los gobiernos extranjeros que la Armada de México requiera para el mismo objeto. De igual modo, coordinar la gestión de los permisos de sobrevuelo y aterrizaje para aeronaves oficiales mexicanas, así como los correspondientes a las aeronaves oficiales extranjeras que lo requieran, para coadyuvar al cumplimiento de sus funciones;
  14. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la SRE, en la elaboración de evaluaciones sobre la organización interna de las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, para atender sus necesidades y requerimientos en materia de recursos humanos y financieros;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMD-413	05/09/2018	3.0	24 de 52



SRE  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

15. Desarrollar el diálogo político y dar seguimiento a la evolución de los acontecimientos en los países bajo supervisión de la DGAMO. De igual forma, fomentar y dar seguimiento al diálogo político de México con los países de la región, en el marco de su participación en los foros y organismos regionales y subregionales, para fortalecer las relaciones políticas bilaterales de México con los países de la región;
16. Dirigir las acciones de carácter administrativo que son solicitadas por la SSRE y que forman parte de la atención a las disposiciones del Gobierno Federal, a fin de evaluar la gestión de la DGAMO y las representaciones de México en la región, tales como indicadores de gestión y metas, informes de gobierno e informes de labores, entre otros, lo anterior, con el fin de contar con bases adecuadas para la evaluación de las actividades realizadas por las presentaciones y así proceder a proponer procesos de mejora;
17. Difundir entre el personal adscrito a la DGAMO el *Código de Conducta del Personal de la SRE*, así como el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*;
18. 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 acoso sexual*, y
19. 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-DGAMO-413	05/09/2018	3.0	24 de 52



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## Dirección General Adjunta para África

### Objetivos

Colaborar con la DGAMO en la aplicación de los instrumentos de política exterior de México definidos para países de África, con el propósito de fortalecer los lazos bilaterales, a través de la supervisión y ejecución de las instrucciones del Director General.

Coordinar con la DGAMO el diseño de programas de acción específicos para los países de África, basándose en los lineamientos generales y objetivos estratégicos de la política exterior, con el fin de instrumentar acciones específicas y adecuadas para la atención de las relaciones entre México y los países de África.

### Funciones

1. Contribuir, a través del análisis de datos y de la supervisión de la elaboración de documentos, a la formulación de acciones de política exterior de México aplicadas en África, a fin de identificar las áreas en las que México puede fortalecer su presencia y obtener mayor beneficio;
2. Valorar los acontecimientos políticos y sociales que suceden en cada uno de los países de la región de su competencia, con la finalidad de proponer los cambios en la aplicación de instrumentos de política exterior, en su caso;
3. Dirigir comunicación verbal y escrita con las representaciones diplomáticas y consulares de los países de su competencia acreditadas ante el gobierno de México, para atender los asuntos de carácter bilateral.
4. Coordinar los contactos bilaterales de orden político de México (encuentros y visitas de altos funcionarios de una y otra parte, reuniones de mecanismo de consultas políticas y gestiones de alto nivel encomendadas para el impulso a iniciativas mexicanas de orden político) con los países y con las organizaciones regionales en África con las que México mantiene relación, a fin de fortalecer la relación bilateral en todos sus campos;
5. Promover, con las áreas integrantes de la Dirección General Adjunta, los contactos bilaterales (encuentros y visitas de altos funcionarios de una y otra parte, reuniones de mecanismo de consultas políticas y gestiones de alto nivel encomendadas para el impulso a iniciativas mexicanas de orden político), con la finalidad de fomentar los lazos de México con los países de África;
6. Coordinar la elaboración y presentación de análisis e informes políticos bilaterales y regionales, así como los documentos de apoyo para reuniones bilaterales presentados por las áreas que integran la Dirección General Adjunta, para la formulación de acciones de política exterior hacia los países de África;

CONTROL DE REVISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-113	05/09/2018	3.0	26 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

7. Dictaminar y someter a la aprobación de la Dirección General las propuestas de estudios, proyectos de comunicados, notas diplomáticas, oficios, notas y alertas informativas que presenten las áreas integrantes de la Dirección General Adjunta, para la gestión de la relación bilateral de México con los países de África;
8. Dar seguimiento a los compromisos que se generen en visitas bilaterales y en las acreditaciones de Embajadores de los países de su competencia ante el Gobierno de México, para así impulsar el cumplimiento de esos compromisos adquiridos;
9. Impulsar la relación política, económica, comercial, de inversiones y de cooperación con los países de África, en conjunto con las autoridades competentes de la SRE y las dependencias pertinentes del Gobierno Federal, con el fin de consolidar la presencia de México en esos países en todos los sectores de interés mutuo;
10. Dirigir el seguimiento de la negociación, aprobación e instrumentación de los Tratados, Convenios y Acuerdos entre México y los países de África, con miras a garantizar que dichos instrumentos contribuyan a fortalecer la certidumbre jurídica de la relación entre México y esos países;
11. Proponer al Director General, proyectos de opiniones y elementos de análisis, desde el punto de vista político bilateral, sobre resoluciones relacionadas con África presentadas ante organismos internacionales, que sean solicitadas por las oficinas encargadas de temas multilaterales en la SRE;
12. Sustituir, en calidad de encargado de la DGAMO, al Director General durante sus ausencias temporales, cuando esto sea instruido por él o por la SSRE, con el fin de garantizar la continuidad de los trabajos del área;
13. Revisar, en conjunto con las autoridades competentes de la SSRE, la adecuación de los informes de indicadores de gestión que presentan las embajadas, para asegurar el cumplimiento de las metas incluidas en los programas de trabajo de las Embajadas;
14. 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 acoso sexual, y
15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-613	05/09/2018	3.0	27 de 52



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## Subdirección para África

### Objetivo

Participar en la aplicación de los instrumentos de política exterior de México con África, mediante la elaboración y coordinación de análisis sobre los acontecimientos políticos y sociales de los países de África, con el fin de proporcionar herramientas y datos para la toma de decisiones tanto a la DGAMO, como a la Dirección General Adjunta para África.

### Funciones

1. Supervisar y complementar trabajos de análisis sobre la relación bilateral con los países de África, con el fin de proporcionar datos actualizados e identificar vías para incrementar y/o fortalecer la relación con esos países;
2. Colaborar en el diseño de programas de acción por país o región a corto o mediano plazo, basándose en los lineamientos de política exterior, con miras a identificar y poner en marcha las actividades pertinentes, para incrementar los lazos de México con los países de África;
3. Coadyuvar en la elaboración de los documentos de apoyo y temas a ser tratados en las visitas de Estado y reuniones de alto nivel de México con los países de África, para asegurar que la información utilizada por los funcionarios mexicanos se encuentra completa y actualizada;
4. Mantener actualizada la información relacionada con los programas bilaterales que en materia cultural y de cooperación técnica y científica lleva la APF con los países encomendados a su atención, para informar a la DGAMO y a la Dirección General Adjunta para África sobre el estado que guarda la cooperación con los países de África;
5. Colaborar en la realización de visitas de funcionarios mexicanos a los países de África y de funcionarios de África a México, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, para que los visitantes cuenten con la información actualizada que corresponda, sobre la relación entre México y los países de África;
6. Reportar a la Dirección General los elementos que permitan la evaluación de los desarrollos políticos y sociales en cada uno de los países y las organizaciones regionales en África, para así asegurarse que esos datos sean incluidos en la elaboración y formulación de la política bilateral hacia esos países;
7. Elaborar y revisar, documentos de análisis, oficios, notas informativas y alertas informativas que se elaboren sobre los países y las organizaciones regionales de África; con el objetivo de que esos documentos estén completos y actualizados, así como para que sean elaborados en tiempo y en forma para consideración de las autoridades competentes;
8. Dar seguimiento a las acciones de política exterior y a las peticiones de instituciones nacionales o de los países de África, para que, en coordinación con la DGP, se gestionen los

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-413	01/09/2018	3.0	28 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

permisos de sobrevuelo de aviones y visitas de buques tanto a territorio nacional como a países de África, con el fin de facilitar los contactos, tanto a nivel político, como entre las fuerzas armadas;

9. Procesar los informes periódicos que rinden las Embajadas sobre la situación política y social de los países encomendados a su atención, para mantener un registro actualizado del desarrollo en esos países, en la elaboración de documentos;
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 acoso sexual*, y
11. 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-DGAMO-111	05/09/2018	3.0	29 de 32



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## Departamento para África del Sur y Occidental

### Objetivos

Apoyar en el seguimiento de las relaciones que, en el plano político, sostiene México con los países de África del Sur y Occidental, a través de la elaboración de documentos informativos y de análisis, que contribuyan a fomentar y fortalecer los vínculos de nuestro país con África del Sur y Occidental.

Con el apoyo de las unidades administrativas competentes, dar seguimiento al desarrollo del marco jurídico bilateral, de los asuntos consulares, de comercio e inversión, de orden académico-educativo y de cooperación técnica y científica de México con los países de África del Sur y Occidental, a fin de vigilar su adecuada instrumentación.

### Funciones

1. Recabar y analizar información sobre la situación interna y la posición internacional de los países de África del Sur y Occidental, a través de las unidades administrativas de la SRE, las RME, las embajadas de los países de la región acreditadas en México y distintos medios de comunicación nacionales e internacionales, con el fin de identificar elementos que contribuyan a la definición de acciones que impulsen la relación de México con los países de África del Sur y Occidental;
2. Elaborar informes sobre los acontecimientos relevantes de los países de África del Sur y Occidental, con el fin de proporcionar información actualizada para la toma de decisiones en materia política;
3. Elaborar documentos de apoyo para visitas de alto nivel, visitas de funcionarios y reuniones de carácter bilateral entre México y los países de África del Sur y Occidental, con el fin de proporcionar los datos requeridos para una participación exitosa de los funcionarios mexicanos en esas actividades;
4. Analizar y dar seguimiento a los asuntos concernientes a las relaciones políticas bilaterales que sostiene México con los países de África del Sur y Occidental, a fin de elaborar informes sobre el estado en que se encuentran dichos asuntos;
5. Elaborar propuestas de temas de conversación que se pretendan abordar en visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como en los encuentros políticos de alto nivel, reuniones institucionales y mecanismos de diálogo, con la finalidad de colaborar en la definición de los asuntos a tratar en esos eventos;
6. Elaborar el programa de actividades de las visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales, con el fin dar cumplimiento a los compromisos acordados;
7. Elaborar carpetas informativas, tarjetas de apoyo y proyectos de comunicados de prensa.

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-OGAMO-413	05/09/2018	3.0	39 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

para la participación de los servidores públicos de la dependencia en visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como en encuentros políticos de alto nivel, reuniones institucionales y mecanismos de diálogo con los países de África del Sur y Occidental, con la finalidad de proporcionar elementos para su participación en esas reuniones;

8. Apoyar en la logística de los eventos relacionados con las visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como con los encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales, con el fin de contribuir al buen desarrollo de esos eventos;
9. Dar seguimiento a los asuntos tratados en los mecanismos de diálogo y/o reuniones de trabajo con los países de África del Sur y Occidental, a fin de elaborar el informe correspondiente;
10. Mantener un registro de los instrumentos jurídicos firmados por México con los países de África del Sur y Occidental, así como de los instrumentos en negociación, con el fin de proponer la firma de estos instrumentos en ocasión de visitas y/o encuentros de alto nivel;
11. Mantener un registro de las acciones emprendidas por las autoridades mexicanas pertinentes con los países de África del Sur y Occidental en los ámbitos económico, consular, académico-educativo y de cooperación técnica y científica, con el fin de proporcionar un panorama general de la relación de México con esos países e identificar los puntos en que esa relación pueda ser fortalecida;
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 acoso sexual*, y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE REVISIONES			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-413	03/09/2016	3.0	22 de 67

## Departamento para África Oriental

### Objetivos

Apoyar en el seguimiento de las relaciones que, en el plano político, sostiene México con los países de África Oriental, a través de la elaboración de documentos informativos y de análisis, que contribuyan a fomentar y fortalecer los vínculos de nuestro país con África Oriental.

Dar seguimiento al desarrollo del marco jurídico bilateral, de los asuntos consulares, de comercio e inversión, de orden académico-educativo y de cooperación técnica y científica de México con los países de África Oriental, con el apoyo de las unidades administrativas competentes, a fin de vigilar su instrumentación.

### Funciones

1. Recabar y analizar información sobre la situación interna y la posición internacional de los países de África Oriental, con el fin de identificar elementos que contribuyan a la definición de acciones que impulsen la relación de México con los países de África Oriental;
2. Elaborar informes sobre los acontecimientos relevantes de los países de África Oriental, con el fin de proporcionar información actualizada para la toma de decisiones en materia política;
3. Analizar y dar seguimiento a los asuntos concernientes a las relaciones políticas bilaterales que sostiene México con los países de África Oriental, a fin de elaborar informes sobre el estado en que se encuentran dichos asuntos;
4. Elaborar propuestas de temas de conversación que se pretendan abordar en visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como en los encuentros políticos de alto nivel, reuniones institucionales y mecanismos de diálogo, con la finalidad de colaborar en la definición de los asuntos a tratar en esos eventos;
5. Elaborar el programa de actividades de las visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos acordados;
6. Elaborar carpetas informativas, tarjetas de apoyo y proyectos de comunicados de prensa para la participación de los servidores públicos de la dependencia en visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como en encuentros políticos de alto nivel, reuniones institucionales y mecanismos de diálogo con los países de África Oriental, con la finalidad de proporcionar elementos para su participación en esas reuniones;
7. Apoyar en la logística de los eventos relacionados con las visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como con los encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales, con el fin de contribuir al buen desarrollo de esos eventos;
8. Dar seguimiento a los asuntos tratados en los mecanismos de diálogo y/o reuniones de trabajo con los países de África Oriental, a fin de elaborar el informe correspondiente;

CENTRO DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-OGAMCO-413	05/09/2018	3.0	32 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

9. Mantener un registro de los instrumentos jurídicos firmados por México con los países de África Oriental, así como de los instrumentos en negociación, con el fin de proponer la firma de estos instrumentos en ocasión de visitas y/o encuentros de alto nivel;
10. Mantener un registro de las acciones emprendidas por las autoridades mexicanas pertinentes con los países de África Oriental en los ámbitos económico, consular, académico-educativo y de cooperación técnica y científica, con el fin de proporcionar un panorama general de la relación de México con esos países e identificar los puntos en que esa relación pueda ser fortalecida;
11. Elaborar documentos de apoyo para visitas de alto nivel, visitas de funcionarios y reuniones de carácter bilateral entre México y los países de África Oriental, con el fin de proporcionar los datos requeridos para una participación exitosa de los funcionarios mexicanos en esas actividades;
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 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	Página
MO-DGAMO-413	01/09/2014	3.0	33 de 52



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## Departamento para África del Norte

### Objetivos

Apoyar en el seguimiento de las relaciones que, en el plano político, sostiene México con los países de África Oriental, a través de la elaboración de documentos informativos y de análisis, para que contribuyan a fomentar y fortalecer los vínculos de nuestro país con África del Norte.

Dar seguimiento al desarrollo del marco jurídico bilateral, de los asuntos consulares, de comercio e inversión, de orden académico-educativo y de cooperación técnica y científica de México con los países de África del Norte, con el apoyo de las unidades administrativas competentes, a fin de vigilar su instrumentación.

### Funciones

1. Recabar y analizar información sobre la situación interna y la posición internacional de los países de África del Norte, a través de las unidades administrativas de la SRE, las RME, las embajadas de los países de la región acreditadas en México y distintos medios de comunicación nacionales e internacionales, con el fin de identificar elementos que contribuyan a la definición de acciones que impulsen la relación de México con los países de África del Norte;
2. Elaborar informes sobre los acontecimientos relevantes de los países de África del Norte, con el fin de proporcionar información actualizada para la toma de decisiones en materia política;
3. Analizar y dar seguimiento a los asuntos concernientes a las relaciones políticas bilaterales que sostiene México con los países de África del Norte, a fin de elaborar informes sobre el estado en que se encuentran dichos asuntos;
4. Elaborar propuestas de temas de conversación que se pretendan abordar en visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como en los encuentros políticos de alto nivel, reuniones institucionales y mecanismos de diálogo, con la finalidad de colaborar en la definición de los asuntos a tratar en esos eventos;
5. Elaborar el programa de actividades de las visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos acordados;
6. Elaborar carpetas informativas, tarjetas de apoyo y proyectos de comunicados de prensa para la participación de los servidores públicos de la dependencia en visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como en encuentros políticos de alto nivel, reuniones institucionales y mecanismos de diálogo con los países de África del Norte, con la finalidad de proporcionar elementos para su participación en esas reuniones;
7. Apoyar en la logística de los eventos relacionados con las visitas de Estado, oficiales y/o de

CONTROL DE REVISION			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-413	05/09/2014	3.0	34 de 52



SRE  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

trabajo, así como con los encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales, con el fin de contribuir al desarrollo de dichos eventos;

8. Dar seguimiento a los asuntos tratados en los mecanismos de diálogo y/o reuniones de trabajo con los países de África del Norte, a fin de elaborar el informe correspondiente;
9. Mantener un registro de los instrumentos jurídicos firmados por México con los países de África del Norte, así como de los instrumentos en negociación, con el fin de proponer la firma de estos instrumentos en ocasión de visitas y/o encuentros de alto nivel;
10. Mantener actualizado el registro de las acciones emprendidas por las autoridades mexicanas pertinentes con los países de África del Norte en los ámbitos económico, consular, académico-educativo y de cooperación técnica y científica, con el fin de proporcionar un panorama general de la relación de México con esos países e identificar los puntos en que esa relación pueda ser fortalecida;
11. Elaborar documentos de apoyo para visitas de alto nivel, visitas de funcionarios y reuniones de carácter bilateral entre México y los países de África del Norte, con el fin de proporcionar los datos requeridos para una participación exitosa de los funcionarios mexicanos en esas actividades;
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 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.
MD-004MO-113	05/09/2013	1.0	24 de 82



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## Dirección General Adjunta para Medio Oriente y Asia Central

### Objetivos

Colaborar con la DGAMO en la aplicación de los instrumentos de política exterior de México definidos para países de Medio Oriente y Asia Central, con el propósito de fortalecer los lazos bilaterales, a través de la ejecución, supervisión y puesta en marcha de las instrucciones del Director General.

Coordinar con la DGAMO el diseño de programas de acción específicos para los países de Medio Oriente y Asia Central, basándose en los lineamientos generales y objetivos estratégicos de la política exterior, con el fin de instrumentar acciones específicas y adecuadas para la atención de las relaciones entre México y los países de Medio Oriente y Asia Central.

### Funciones

1. Contribuir, a través del análisis de datos y de la supervisión de la elaboración de documentos, a la formulación de acciones de política exterior de México aplicadas en Medio Oriente y en Asia Central, a fin de identificar áreas en las que México puede fortalecer su presencia y obtener mayor beneficio;
2. Valorar los acontecimientos políticos y sociales que se suceden en cada uno de los países de Medio Oriente y Asia Central, con la finalidad de proponer los cambios en la aplicación de instrumentos de política exterior, en su caso;
3. Coordinar los contactos bilaterales de orden político (encuentros y visitas de altos funcionarios de una y otra parte, reuniones de mecanismo de consultas políticas y gestiones de alto nivel encomendadas para el impulso a iniciativas mexicanas de orden político) de México con los países y con las organizaciones regionales en Medio Oriente y Asia Central, con el fin de fortalecer la relación bilateral en todos sus campos;
4. Promover con las áreas integrantes de la Dirección General Adjunta los contactos bilaterales (encuentros y visitas de altos funcionarios de una y otra parte, reuniones de mecanismo de consultas políticas y gestiones de alto nivel encomendadas para el impulso a iniciativas mexicanas de orden político), con la finalidad de fomentar los lazos de México con los países de Medio Oriente y Asia Central;
5. Coordinar la elaboración y presentación de análisis e informes políticos bilaterales y regionales, así como los documentos de apoyo para reuniones bilaterales, preparados en el área bajo su competencia, para la formulación de acciones de política exterior hacia los países de Medio Oriente y Asia Central;
6. Dictaminar y someter a la aprobación de la Dirección General las propuestas de estudios, proyectos de comunicados, notas diplomáticas, oficios, notas y alertas informativas que presenten las áreas integrantes de la Dirección General Adjunta, para la gestión de la

CONTROL DE EMISIONES			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-413	05/09/2014	3.0	36 de 52



SRE  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

- relación bilateral de México con los países y las organizaciones regionales de Medio Oriente y Asia Central;
7. Dar seguimiento a los compromisos que se generen en visitas bilaterales y en las acreditaciones de Embajadores de los países de su competencia ante el Gobierno de México, para así impulsar el cumplimiento de esos compromisos adquiridos;
  8. Impulsar la relación política, económica, comercial y financiera con los países de Medio Oriente y Asia Central; con el fin de consolidar la presencia de México en esos países en todos los sectores de interés mutuo;
  9. Coordinar acciones de seguimiento sobre la negociación, aprobación e instrumentación de los Tratados, Convenios y Acuerdos entre México y los países de Medio Oriente y Asia Central, con miras a garantizar que esos instrumentos contribuyan efectivamente a fortalecer la certidumbre jurídica de la relación entre México y esos países;
  10. Sustituir, en calidad de encargado de la DGAMO al Director General durante sus ausencias temporales, cuando esto sea instruido por él o por la SSRE, con el fin de garantizar la continuidad de los trabajos de la DGAMO;
  11. Revisar, en conjunto con las autoridades competentes de la SSRE, la adecuación de los informes de indicadores de gestión que presentan las embajadas, para asegurar el cumplimiento de las metas incluidas en los programas de trabajo de las mismas;
  12. Proponer al Director General, proyectos de opiniones y elementos de análisis, desde el punto de vista político bilateral, sobre resoluciones relacionadas con Medio Oriente y Asia Central, que sean presentadas ante organismos internacionales, y para las cuales las oficinas encargadas de los temas multilaterales en la SRE soliciten comentarios u opiniones de la DGAMO;
  13. Asegurar la comunicación verbal y escrita con las representaciones diplomáticas y consulares de los países de su competencia acreditadas ante el gobierno de México, para atender los asuntos de carácter bilateral;
  14. 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 acoso sexual*, y
  15. 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-DGAMO-113	05/09/2018	3.0	37 de 51



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## Dirección para Medio Oriente y Asia Central

### Objetivos

Colaborar con la Dirección General Adjunta para Medio Oriente y Asia Central en la aplicación de los instrumentos de política exterior de México definidos para países de su competencia, impulsando el desarrollo de las relaciones bilaterales, con el propósito de fortalecerlas.

Participar en el diseño de programas de acción específicos para los países de Asia Central, Medio Oriente y Península Arábiga a corto, mediano y largo plazo, basándose en los lineamientos generales y objetivos estratégicos de la política exterior, para así fomentar los vínculos de México con los países bajo supervisión.

### Funciones

1. Participar con la Dirección General en la evaluación de las acciones de política exterior aplicadas en Asia Central, Medio Oriente y Península Arábiga, con el propósito de identificar áreas en las que México puede fortalecer su presencia y obtener mayor beneficio;
2. Dar seguimiento a los acontecimientos políticos y sociales que suceden en cada uno de los países de las regiones de referencia, para así estar en capacidad de proponer cambios en la aplicación de instrumentos de política exterior, de ser el caso;
3. Coordinar los contactos bilaterales de México con los países de Asia Central, Medio Oriente y Península Arábiga, para fortalecer la relación bilateral en todos sus campos;
4. Supervisar el trabajo de las áreas integrantes de la Dirección, relacionado con los contactos bilaterales, incluyendo la elaboración de documentación para encuentros, mecanismos de consultas y visitas de alto nivel, con el fin de garantizar la adecuación de esos materiales para los eventos en que serán utilizados;
5. Participar y asesorar a la Dirección General Adjunta en el manejo y resolución de los asuntos sustantivos encomendados a la misma, para asegurar que las instrucciones recibidas por el Director General sean cumplidas cabalmente, así como en tiempo y en forma;
6. Supervisar los análisis e informes políticos bilaterales y regionales presentados en las áreas de la Dirección y que se requieren para la formulación de acciones de política exterior hacia los países de Medio Oriente y Asia Central;
7. Coordinar las propuestas y estudios que elaboren las áreas integrantes de la Dirección, para fortalecer la relación bilateral y la presencia de México en Asia Central, Medio Oriente y la Península Arábiga;
8. Bajo instrucciones del Director General, atender las reuniones internas y de otras dependencias de la APF, en la que se aborden temas relacionados con asuntos jurídicos, relaciones económicas y de inversión, asuntos consulares, programas académicos-educativos y cooperación técnica y científica con los países de Medio Oriente y la Península

CONTROL DE EMISION			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-413	05/09/2014	1.0	38 de 52



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

Arábigo, con el fin de asegurar el seguimiento político de los temas abordados en esas reuniones;

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 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	Pág.
MD-DGAMD-413	05/09/2018	3.0	27 de 52



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## Subdirección para Asia Central

### Objetivo

Participar en la aplicación de los instrumentos de política exterior de México con Asia Central, mediante la elaboración y coordinación de análisis sobre los acontecimientos políticos y sociales de Asia Central, con el fin proporcionar herramientas y datos para la toma de decisiones, tanto a la DGAMO, como a la Dirección General Adjunta para África.

### Funciones

1. Supervisar y complementar trabajos de análisis sobre la relación bilateral con los países de Asia Central, con el fin de proporcionar datos actualizados e identificar vías para incrementar y/o fortalecer la relación con esos países;
2. Colaborar en el diseño de programas de acción por país o por región a corto o mediano plazo, basándose en los lineamientos de política exterior; con miras a identificar y poner en marcha las actividades pertinentes, para incrementar los lazos de México con los países de Asia Central;
3. Coordinar los documentos de apoyo y temas a ser tratados en las visitas de Estado y reuniones de alto nivel de México con los países de Asia Central; para asegurar que los datos a utilizar por los funcionarios mexicanos se encuentren completos y actualizados;
4. Mantener actualizada la información relacionada con los programas bilaterales que en materia cultural y de cooperación técnica y científica se mantengan con los países encomendados a su atención; para informar a la DGAMO y a la Dirección General Adjunta para Medio Oriente y Asia Central, sobre el estado que guarda la cooperación con los países de Asia Central, de conformidad con los datos que proporcionen las unidades administrativas encargadas directamente de la cooperación;
5. Colaborar en la realización de visitas de funcionarios mexicanos a los países de Asia Central y de funcionarios de Asia Central a México, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes; para que los visitantes cuenten con la información actualizada que corresponda, sobre la relación entre México y los países de Asia Central;
6. Reportar a la Dirección General los elementos que permitan la evaluación de los desarrollos políticos y sociales en cada uno de los países de Asia Central, para así asegurarse que esos datos sean incluidos en la elaboración y formulación de la política bilateral y multilateral hacia esos países;
7. Elaborar y revisar, documentos de análisis, oficios, notas y alertas informativas que se elaboren sobre Asia Central; con el objetivo de que esos documentos estén completos y actualizados, así como para que sean elaborados en tiempo y en forma para consideración de las autoridades competentes;

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGAMO-4L3	05/09/2018	3.0	40 de 52



SRE  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

8. Dar seguimiento a las acciones de política exterior y a las peticiones de instituciones nacionales o de los países de Asia Central, para que, en coordinación con la DGP, se gestionen los permisos de sobrevuelo de aviones y visitas de buques tanto a territorio nacional como a países de Asia Central, con el fin de facilitar los contactos, tanto a nivel político, como entre las fuerzas armadas;
9. Procesar los informes periódicos que rinden las embajadas sobre la situación política y social de los países encomendados a su atención; para mantener un registro actualizado del desarrollo en esos países, en la elaboración de documentos;
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 acoso sexual*, y
11. 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-DGAMO-113	01/09/2018	3.0	41 de 57



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## Subdirección para Medio Oriente

### Objetivo

Participar en la aplicación de los instrumentos de política exterior de México con Medio Oriente, mediante la elaboración y coordinación de análisis sobre los acontecimientos políticos y sociales de Medio Oriente, con el fin de proporcionar herramientas y datos para la toma de decisiones; tanto a la DGAMO, como a la Dirección General Adjunta para Medio Oriente y Asia Central.

### Funciones

1. Supervisar y complementar trabajos de análisis sobre la relación bilateral con los países de Medio Oriente, con el fin de proporcionar datos actualizados e identificar vías para incrementar y/o fortalecer la relación con esos países;
2. Colaborar en el diseño de programas de acción por país o región a corto o mediano plazo, basándose en los lineamientos de política exterior; con miras a identificar y poner en marcha las actividades pertinentes, para incrementar los lazos de México con los países de Medio Oriente;
3. Coordinar la elaboración de los documentos de apoyo y temas a ser tratados en las visitas de Estado y reuniones de alto nivel de México con los países de Medio Oriente; para asegurar que los datos a utilizar por los funcionarios mexicanos, se encuentren completos y actualizados;
4. Mantener actualizada la información relacionada con los programas bilaterales que en materia cultural y de cooperación técnica y científica se mantienen con los países encomendados a su atención, para informar a la DGAMO y a la Dirección General Adjunta para Medio Oriente y Asia Central, sobre el estado que guarda la cooperación con los países de Medio Oriente, de conformidad con los datos que proporcionen las unidades administrativas encargadas directamente de la cooperación;
5. Colaborar en la realización de visitas de funcionarios mexicanos a los países de Medio Oriente y de funcionarios de Medio Oriente a México, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes; para que los visitantes cuenten con la información actualizada que corresponda, sobre la relación entre México y los países de Medio Oriente;
6. Reportar a la Dirección General los elementos que permitan la evaluación de los desarrollos políticos y sociales en cada uno de los países de Medio Oriente, para así asegurarse que esos datos sean incluidos en la elaboración y formulación de la política bilateral y multilateral hacia esos países;
7. Elaborar y revisar documentos de análisis, oficios, notas informativas y alertas informativas que se elaboren sobre Medio Oriente; con el objetivo de que esos documentos estén completos y actualizados, así como para que sean elaborados en tiempo y en forma para consideración de las autoridades competentes;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-4.3	05/09/2018	3.0	42 de 52



SRE  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

8. Dar seguimiento a las acciones de política exterior y a las peticiones de instituciones nacionales o de los países de Medio Oriente, para que, en coordinación con la DGP, se gestionen los permisos de sobrevuelo de aviones y visitas de buques tanto a territorio nacional como a países de Medio Oriente, con el fin de facilitar los contactos, tanto a nivel político, como entre las fuerzas armadas;
9. Procesar los informes periódicos que rinden las embajadas sobre la situación política y social de los países encomendados a su atención; para mantener un registro actualizado del desarrollo en esos países, en la elaboración de documentos;
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 acoso sexual*, y
11. 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-DGAMO-41.3	05/09/2018	3.0	47 de 52



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## Departamento para Medio Oriente

### Objetivos

Apoyar en el seguimiento de las relaciones que, en el plano político, sostiene México con los países de Medio Oriente, a través de la elaboración de documentos informativos y de análisis, para que contribuyan a fomentar y fortalecer los vínculos de nuestro país con Medio Oriente.

Con el apoyo de las unidades administrativas competentes, dar seguimiento al desarrollo del marco jurídico bilateral, de los asuntos consulares, de comercio e inversión, de orden académico-educativo y de cooperación técnica y científica de México con los países de Medio Oriente, a fin de vigilar su instrumentación.

### Funciones

1. Recabar y analizar información sobre la situación interna y la posición internacional de los países de Medio Oriente, a través de las unidades administrativas de la SRE, las RME, las embajadas de los países de la región acreditadas en México y distintos medios de comunicación nacionales e internacionales, con el fin de identificar elementos que contribuyan a la definición de acciones que impulsen la relación de México con los países de Medio Oriente;
2. Elaborar informes sobre los acontecimientos relevantes de los países de Medio Oriente, con el fin de proporcionar información actualizada para la toma de decisiones en materia política;
3. Analizar y dar seguimiento a los asuntos concernientes a las relaciones políticas bilaterales que sostiene México con los países de Medio Oriente, a fin de elaborar informes sobre el estado en que se encuentran dichos asuntos;
4. Elaborar propuestas de temas de conversación que se pretendan abordar en visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como en los encuentros políticos de alto nivel, reuniones institucionales y mecanismos de diálogo, con la finalidad de colaborar en la definición de los asuntos a tratar en esos eventos;
5. Elaborar el programa de actividades de las visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales, con el fin dar cumplimiento a los compromisos acordados;
6. Elaborar carpetas informativas, tarjetas de apoyo y proyectos de comunicados de prensa para la participación de los servidores públicos de la dependencia en visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como en encuentros políticos de alto nivel, reuniones institucionales y mecanismos de diálogo con los países de Medio Oriente, con la finalidad de proporcionar elementos para su participación en dichas reuniones;
7. Apoyar en la logística de los eventos relacionados con las visitas de Estado, oficiales y/o de

CONTROL DE REVISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-113	05/09/2018	3.0	44 de 52



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

trabajo, así como con los encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales, con el fin de contribuir al desarrollo de dichos eventos;

8. Dar seguimiento a los asuntos tratados en los mecanismos de diálogo y/o reuniones de trabajo con los países de Medio Oriente, a fin de elaborar el informe correspondiente;
9. Mantener un registro de los instrumentos jurídicos firmados por México con los países de Medio Oriente, así como de los instrumentos en negociación, con el fin de proponer la firma de estos instrumentos en ocasión de visitas y/o encuentros de alto nivel;
10. Mantener un registro de las acciones emprendidas por las autoridades mexicanas pertinentes con los países de Medio Oriente en los ámbitos económico, consular, académico-educativo y de cooperación técnica y científica, con el fin de proporcionar un panorama general de la relación de México con esos países e identificar los puntos en que esa relación pueda ser fortalecida;
11. Elaborar documentos de apoyo para visitas de alto nivel, visitas de funcionarios y reuniones de carácter bilateral entre México y los países de Medio Oriente, con el fin de proporcionar los datos requeridos para una participación exitosa de los funcionarios mexicanos en esas actividades;
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 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-DGAMO-113	05/09/2018	3.0	45 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## Departamento para la Península Arábiga

### Objetivos

Apoyar en el seguimiento de las relaciones que, en el plano político sostiene México con los países de la región, a través de la elaboración de documentos informativos y de análisis, para que contribuyan a fomentar y fortalecer los vínculos de nuestro país con la Península Arábiga.

Con el apoyo de las unidades administrativas competentes, dar seguimiento al desarrollo del marco jurídico bilateral, de los asuntos consulares, de comercio e inversión, de orden académico-educativo y de cooperación técnica y científica de México con los países de la Península Arábiga, a fin de vigilar su instrumentación.

### Funciones

1. Recabar y analizar información sobre la situación interna y la posición internacional de los países de la Península Arábiga, a través de las unidades administrativas de la SRE, las RME, las embajadas de los países de la región acreditadas en México y distintos medios de comunicación nacionales e internacionales, con el fin de identificar elementos que contribuyan a la definición de acciones que impulsen la relación de México con los países de la Península Arábiga;
2. Elaborar informes sobre los acontecimientos relevantes de los países de la Península Arábiga, con el fin de proporcionar información actualizada para la toma de decisiones en materia política;
3. Analizar y dar seguimiento a los asuntos concernientes a las relaciones políticas bilaterales que sostiene México con los países de la Península Arábiga, a fin de elaborar informes sobre el estado en que se encuentran dichos asuntos;
4. Elaborar propuestas de temas de conversación que se pretendan abordar en visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como en los encuentros políticos de alto nivel, reuniones institucionales y mecanismos de diálogo, con la finalidad de colaborar en la definición de los asuntos a tratar en esos eventos;
5. Elaborar el programa de actividades de las visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales, con el fin dar cumplimiento a los compromisos acordados;
6. Elaborar carpetas informativas, tarjetas de apoyo y proyectos de comunicados de prensa para la participación de los servidores públicos de la dependencia en visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, así como en encuentros políticos de alto nivel, reuniones institucionales y mecanismos de diálogo con los países de la región, con la finalidad de proporcionar elementos para su participación en dichas reuniones;
7. Apoyar en la logística de los eventos relacionados con las visitas de Estado, oficiales y/o de

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGAMO-113	01/09/2018	3.0	46 de 52



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

trabajo, así como con los encuentros políticos de alto nivel y reuniones institucionales, con el fin de contribuir al desarrollo de esos eventos;

8. Dar seguimiento a los asuntos tratados en los mecanismos de diálogo y/o reuniones de trabajo con los países de la Península Arábiga, a fin de elaborar el informe correspondiente;
9. Mantener un registro de los instrumentos jurídicos firmados por México con los países de la Península Arábiga, así como de los instrumentos en negociación, con el fin de proponer la firma de estos instrumentos en ocasión de visitas y/o encuentros de alto nivel;
10. Elaborar documentos de apoyo para visitas de alto nivel, visitas de funcionarios y reuniones de carácter bilateral entre México y los países de la Península Arábiga, con el fin de proporcionar los datos requeridos para una participación exitosa de los funcionarios mexicanos en esas actividades;
11. Mantener un registro de las acciones emprendidas por las autoridades mexicanas pertinentes con los países de la Península Arábiga en los ámbitos económico, consular, académico-educativo y de cooperación técnica y científica, con el fin de proporcionar un panorama general de la relación de México con esos países e identificar los puntos en que esa relación pueda ser fortalecida;
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 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-DGAMC-113	05/09/2014	3.0	47 de 52



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## Subdirección de Análisis e Información

### Objetivo

Revisar la información que se recibe en la DGAMO, con el propósito de que sea clasificada para su atención y gestión, a través de la recepción y examen del contenido de los correos electrónicos, notas diplomáticas, oficios y cualquier otra documentación oficial o de otra índole dirigida a la Dirección General.

### Funciones

1. Participar en el seguimiento a las reuniones que en materia de consultas políticas gubernamentales y reuniones binacionales, se realicen con los países y, de ser el caso, con organismos regionales de África, Asia Central y Medio Oriente, con el propósito de dar seguimiento a las mismas;
2. Asistir a la ejecución y evaluación de los programas de acción internacional específicos para los países y organismos regionales de África, Asia Central y Medio Oriente, a fin de proporcionar información para la toma de decisiones;
3. Supervisar la elaboración del registro mensual de las actividades, levantado por el personal de apoyo y por las jefaturas de departamento correspondientes con base en los compromisos, acuerdos, reuniones y eventos en los que participa el Director General y los Directores Generales Adjuntos de la DGAMO, con la finalidad de llevar un control de las mismas;
4. Coordinar y elaborar documentos de trabajo para la participación de funcionarios de la DGAMO en visitas de Estado, oficiales y/o de trabajo, con la finalidad de proporcionar elementos para su participación en dichas actividades;
5. Realizar los trámites correspondientes en la Coordinación Administrativa de la SSRE, a fin de atender requerimientos de la DGAMO, para el desempeño de sus funciones;
6. Integrar los documentos que involucran a las áreas que componen la DGAMO, con la finalidad de atender requerimientos de información;
7. Revisar y clasificar los acuerdos y actividades de la DGAMO con funcionarios dentro y fuera de la SRE, a fin de identificar los temas prioritarios y su seguimiento;
8. Participar, en conjunto con las unidades administrativas de la SRE, en la elaboración de los informes de gobierno e informes de labores para presentarlos a la instancia correspondiente; con el fin de contribuir a la integración de las actividades que la SRE debe reportar con la periodicidad dispuesta en la normatividad vigente;
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 acoso sexual, y

CONTROL DE EMISIÓN			
Código	Fecha de actualización	Versión	PÁG
MO-DGAMO-413	05/09/2018	3.0	48 de 52



SRE  
SERVICIOS  
RELACIONALES  
INTERNACIONALES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-OGAMO-113	05/09/2018	3.0	49 de 52



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## IX. GLOSARIO

### Siglas:

**APF:** Administración Pública Federal.

**DGAMO:** Dirección General para África y Medio Oriente.

**DGP:** Dirección General de Protocolo.

**DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo.

**RISRE:** Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

**SRE:** Secretaría de Relaciones Exteriores.

**SSRE:** Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

### TÉRMINOS:

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

**África del Norte:** Denominación geográfica que incluye a los siguientes países: Argelia, Chad, Libia, Malí, Marruecos, Mauritania, Níger, República Árabe Saharaui Democrática, Túnez y Sudán.

**África del Sur y Occidental:** Denominación geográfica que incluye a los siguientes países: Angola, Benín, Botswana, Burkina Faso, Cabo Verde, Camerún, Comoras, Congo, Gabón, Gambia, Ghana, Guinea, Guinea Bissau, Guinea Ecuatorial, Lesotho, Liberia, Nigeria, Madagascar, Malawi, Mauricio, Mozambique, Namibia, República Centroafricana, Santo Tomé y Príncipe, Senegal, Seychelles, Sierra Leona, Sudáfrica, Suazilandia, Togo, Zambia y Zimbabue.

**África Oriental:** Denominación geográfica que incluye a los siguientes países: Burundi, Djibouti, Eritrea, Etiopía, Kenia, República Democrática del Congo, Ruanda, Somalia, Tanzania y Uganda.

**Asia Central:** Denominación geográfica que incluye a los siguientes países: Afganistán, Kazajstán, Kirguistán, Pakistán, Tayikistán, Turkmenistán y Uzbekistán.

**Director General:** Titular de la Dirección General para África y Medio Oriente.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGAMO-433	05/09/2018	3.0	50 de 52



SRE

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

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

**Península Arábiga:** Para los efectos del trabajo de la DGAMO, la Península Arábiga (y países en la vecindad de la Península) es la denominación geográfica que abarca los siguientes países: Arabia Saudita, Bahréin, Emiratos Árabes Unidos, Irán, Iraq, Kuwait, Omán y Yemen.

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

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

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

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

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

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-413	05/09/2018	3.0	84 de 82



**SRE**  
Secretaría de  
Relaciones Económicas

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

## X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** El presente manual sustituye al Manual de Organización de la Dirección General para África y Medio Oriente de junio de 2006, versión 2.0.

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGAMO-13	05/08/2008	3.0	52 de 52



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

**SRE**

SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL PARA AMÉRICA Y MEDIO ORIENTE

SECRETARIO

OFICIAL MAYOR

DIRECTOR GENERAL PARA AMÉRICA Y MEDIO ORIENTE

DIRECTORA GENERAL DE  
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y LA REVISIÓN POR PARTE  
DE LA UNIDAD RESPONSABLE

DIRECTOR DE MEJORA REGULATORIA Y ASISTENCIA  
TÉCNICA A MIEMBROS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2018

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 18 OCT 2018

VERSIÓN:

3.0