



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Septiembre 2018
Versión 2.0

Handwritten signature or initials



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

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

LUIS VIDEGARAY CASO
C. SECRETARIO

MARÍA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO
OFICIAL MAYOR

NORMA SALOMÉ MUNGUÍA ALDARACA
DIRECTORA GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

LAURA HASBACH MELCHOR
DIRECTORA GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

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

GUSTAVO MARTÍNEZ CIANCA
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO PARA TEMAS GLOBALES

HUMBERTO ROSALES DE LEÓN
SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN

DICTAMINÓ:

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

Septiembre de 2018

MO-DGTG-810

Versión 2.0

Handwritten signature



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

ÍNDICE

| | Página |
|---|--------|
| I. Introducción..... | 3 |
| II. Objetivos del Manual..... | 4 |
| III. Antecedentes históricos..... | 5 |
| IV. Marco jurídico..... | 7 |
| V. Atribuciones..... | 19 |
| VI. Misión y visión..... | 24 |
| VII. Estructura orgánica: | |
| a) Descripción de la estructura orgánica..... | 25 |
| b) Representación gráfica..... | 26 |
| VIII. Objetivos y funciones..... | 27 |
| IX. Glosario..... | 55 |
| X. Disposiciones transitorias..... | 57 |

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|---------|
| MD-DGTG-010 | 05/09/2016 | 2.0 | 1 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

I. INTRODUCCIÓN

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 de la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, y en los artículos 7 fracción XXI, 14 fracción VIII, 27 y 32 fracción XVIII del *Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, la Dirección General para Temas Globales (DGTG) ha elaborado, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), el presente manual de organización al que se le denomina "Manual de Organización de la Dirección General para Temas Globales".

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

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

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|---------|
| MO-DGTG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 3 de 57 |

MO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo General

Dar a conocer la organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la unidad administrativa, distribuyendo de manera ordenada las mismas, con la finalidad de cumplir con la misión de la DGTG.

Objetivos específicos

- Proporcionar la información necesaria a los interesados para conocer los antecedentes, la forma de organización, los objetivos, las atribuciones, el marco jurídico, las funciones y niveles de responsabilidad de las distintas áreas que conforman la DGTG, a través del Manual de Organización;
- Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas de la DGTG, para acatar los criterios de racionalización del uso de los recursos humanos, presupuestarios, técnicos informáticos y materiales de que disponga, mediante la visión de un panorama completo de las funciones que se desempeñan, el cual permita la planificación y toma de decisiones para optimizar los procesos;
- Presentar una visión de conjunto, a efecto de identificar con claridad los objetivos y funciones de cada una de las áreas que integran la DGTG, por conducto de la información que se encuentra en este manual;
- Ser un instrumento de apoyo para la planeación y el diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa, por conducto de la información que se encuentra en este manual;
- Fungir como herramienta de distribución de funciones entre áreas que comparten uno o más procesos operativos en la DGTG, para así agilizar el proceso administrativo, de forma ordenada y específica.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|---------|
| MO-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 4 de 57 |



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En agosto de 1990 se estableció la Coordinación General de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con el objeto de coordinar la participación de México en el proceso preparatorio de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo, celebrada en Río de Janeiro a mediados de 1992.

Conforme se amplió el contenido y alcance de la agenda ambiental internacional, le fueron encomendadas nuevas labores incluido el seguimiento a los acuerdos de la Cumbre de la Tierra. El equipo de trabajo se integró por un coordinador y seis asesores de diversas disciplinas para la atención de temas concretos.

A partir de diciembre de 1994 se decidió transformar la Coordinación General de Medio Ambiente y Recursos Naturales. La idea fue contar con una unidad administrativa que dependiera de la entonces Subsecretaría de Asuntos Multilaterales. En enero de 1998, la coordinación pasó a formar parte de la Subsecretaría para Naciones Unidas, África y Medio Oriente.

Se consideró conveniente contar con una dirección general que agrupara los conocidos como "nuevos temas de la agenda internacional"; por ello, en marzo de 2001 la hasta entonces Coordinación de Asuntos Internacionales de la Mujer pasó a formar parte de la Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DGMARN). Dicha Coordinación había sido creada en enero de 1994, como parte de la entonces Subsecretaría de Cooperación Internacional y en 1998 fue trasladada a las oficinas del titular de la SRE.

A la entonces DGMARN, también se le encomendaron los temas de asuntos indígenas, desastres naturales, protección civil, prevención del delito, narcotráfico y crimen organizado. Como parte de la reestructuración de la SRE, en los primeros meses de la administración 2000-2006, la DGMARN fue integrada a la Subsecretaría para América Latina y el Caribe.

A fin de adecuarse a su evolución y sus nuevas funciones, una vez obtenidas las autorizaciones del caso, y con base en el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el D.O.F. el 10 de agosto del 2001, la DGMARN se transformó en la Dirección General para los Temas de la Nueva Agenda Internacional.

Tomando en cuenta las transformaciones del sistema internacional, así como el nuevo conjunto de normas y reglas, y la interacción de nuevos actores no estatales, el 11 de octubre de 2001, se creó la Subsecretaría para los Temas Globales a la que se le encomendó diseñar e instrumentar la posición de México en el ámbito internacional, así como coordinar con otras dependencias y con la sociedad civil la participación en foros regionales y multilaterales sobre temas como medio ambiente, desarrollo sustentable, narcotráfico, equidad de género, corrupción y crimen organizado.

Por ello, en el D.O.F. del 11 de octubre de 2001, se publicó el *Decreto que reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, en el que se incluye a la

| Código | Fecha de actualización | Versión | Página |
|-------------|------------------------|---------|---------|
| MO-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 5 de 57 |

MB



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Subsecretaría para Temas Globales y se modificó la denominación de la Dirección General para los Temas de la Nueva Agenda Internacional, por la de DGTG, dependiente de esta nueva Subsecretaría. De igual forma, en el D.O.F. se publicó, el 7 de noviembre del 2001, el *Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, mismo que indica que la DGTG depende de la Subsecretaría para Temas Globales.

Considerando que la Dirección General de Derechos Humanos y Democracia (DGDHD) atiende todos los temas relacionados con el racismo y la discriminación racial, y para efectos de consistencia en el manejo de los mismos, el 6 de marzo de 2006 se entregó oficialmente a la DGDHD, el tema de la "Conferencia Mundial contra el Racismo, la Discriminación Racial, la Xenofobia y las Formas Conexas de Intolerancia" y su seguimiento, que hasta esa fecha había sido competencia de la DGTG.

A principios de 2007 se planteó la necesidad de ordenar los trabajos de la DGDHD desde una óptica de seguridad humana. En ese sentido, el 1º de septiembre de 2007, se incorporaron los temas de migración, seguridad humana, terrorismo y refugiados, como parte de la reestructuración temática en la Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos. Derivado de ello, el 1º de septiembre de 2007 y el 11 de abril de 2008, respectivamente, se realizó la entrega del tema de "discapacidad y de asuntos internacionales de la mujer" a la DGDHD.

En marzo de 2013, la Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos instruyó una reestructuración que implicó el ordenamiento de la DGTG bajo la perspectiva del desarrollo, con el fin de alinear los trabajos de la agenda multilateral a los objetivos nacionales del Plan Nacional de Desarrollo 2012-2018 (PND). Para ello, se incorporaron los temas de desarrollo económico y social, seguridad alimentaria y se agregó énfasis a los preparativos de la Agenda de Desarrollo Post-2015. Asimismo, se cedieron los temas de migración internacional y refugio a la DGDHD y los de terrorismo, desastres naturales, asistencia humanitaria y seguridad humana a la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas.

En seguimiento de dicha reestructuración, en julio de 2016 la Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos decidió trasladar la entonces Dirección General Adjunta de Retos al Desarrollo, responsable del seguimiento de los temas de prevención del delito, combate a la delincuencia organizada, el problema mundial de las drogas, la lucha contra la corrupción y la ciberseguridad, a la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|---------|
| MO-DGTG-4.0 | 05/09/2018 | 2.0 | 6 de 57 |

Mlo



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5 febrero 1917.

Tratados Internacionales

Convención Internacional para la Reglamentación de la Caza de la Ballena.

D.O.F. 6 diciembre 1949.

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 3 agosto 1965.

Convención sobre Pesca y Conservación de los Recursos Vivos de la Alta Mar.

D.O.F. 22 octubre 1966.

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.

Convenio Constitutivo del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA).

D.O.F. 9 diciembre 1977.

Convenio Constitutivo del Fondo Común para los Productos Básicos.

D.O.F. 22 abril 1982.

Convenio para la Protección y el Desarrollo del Medio Marino en la Región del Gran Caribe y el Protocolo de Cooperación para combatir los derrames de Hidrocarburos en la Región del Gran Caribe.

D.O.F. 2 agosto 1985.

Convención Relativa a los Humedales de Importancia Internacional Especialmente como Hábitat de Aves Acuáticas y el Protocolo que la Modifica.

D.O.F. 29 agosto 1986.

Convenio de Viena para la Protección de la Capa de Ozono.

D.O.F. 22 diciembre 1987.

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

D.O.F. 28 abril 1988.

Convención sobre los Derechos del Niño.

D.O.F. 25 enero 1991.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Página |
|-------------|------------------------|---------|---------|
| MD-DGTG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 7 de 57 |

AMO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación:

D.O.F. 9 agosto 1991.

Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES).

D.O.F. 6 marzo 1992.

Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.

D.O.F. 7 mayo 1993.

Convenio sobre la Diversidad Biológica.

D.O.F. 7 mayo 1993.

Protocolo de 1992 que Enmienda el Convenio Internacional sobre la Constitución de un Fondo Internacional de Indemnización de Daños Debidos a Contaminación por Hidrocarburos, 1971.

D.O.F. 6 febrero 1995.

Convenio de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación en los Países Afectados por Sequía Grave o Desertificación, en particular en África.

D.O.F. 1 junio 1995.

Convención entre los Estados Unidos de América y la República de Costa Rica para el Establecimiento de una Comisión Interamericana del Atún Tropical.

D.O.F. 19 julio 1999.

Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.

D.O.F. 24 noviembre 2000.

Convención Interamericana para la Protección y Conservación de las Tortugas Marinas.

D.O.F. 29 noviembre 2000.

Convenio Internacional para la Conservación del Atún del Atlántico.

D.O.F. 17 julio 2002.

Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología del Convenio sobre la Diversidad Biológica.

D.O.F. 28 octubre 2003.

Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes.

D.O.F. 17 mayo 2004.

Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco.

D.O.F. 25 febrero 2005.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|---------|
| MO-DCY6-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 6 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Convenio de Rotterdam para la Aplicación del Procedimiento de Consentimiento Fundamentado Previo a Ciertos Plaguicidas y Productos Químicos Peligrosos. Objeto de Comercio Internacional.
D.O.F. 2 agosto 2005.

Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica.
D.O.F. 10 octubre 2014.

Acuerdo de París.
D.O.F. 4 noviembre 2016.

Convenio de Minamata sobre el Mercurio.
D.O.F. 31 octubre 2017.

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 General de Población.
D.O.F. 7 enero 1974.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29 diciembre 1976.

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

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

Ley General de Salud.
D.O.F. 7 febrero 1984.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28 enero 1988.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|---------|
| MD-06TG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 9 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

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

Ley de Aguas Nacionales.
D.O.F. 1 diciembre 1992.

Ley de Puertos.
D.O.F. 19 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 Federal de Variedades Vegetales.
D.O.F. 25 octubre 1996.

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 del Notariado para el Distrito Federal.
Gaceta Oficial del Distrito Federal 28 marzo 2000.

Ley General de Vida Silvestre.
D.O.F. 3 julio 2000.

Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 7 diciembre 2001.

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

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 8 octubre 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 de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18 marzo 2005.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MD-DGTG-810 | 06/09/2018 | 2.0 | 10 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

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

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

Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.
D.O.F. 24 julio 2007.

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 16 abril 2008.

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30 mayo 2008.

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

Ley Sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.
D.O.F. 27 enero 2011.

Ley General de Cambio Climático.
D.O.F. 6 junio 2012.

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

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

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

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

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

| Código | Fecha de actualización | Versión | Página |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 11 de 57 |

Handwritten signature or mark



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
D.O.F. 5 junio 2018.

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

Códigos

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

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

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

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

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

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

Reglamentos

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 3 noviembre 1982.

Reglamento para la Protección del Ambiente contra la Contaminación Originada por la Emisión de Ruido.
D.O.F. 6 diciembre 1982.

Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al mar.
D.O.F. 21 agosto 1991.

Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.
D.O.F. 12 enero 1994.

Reglamento de la Ley de Puertos.
D.O.F. 21 noviembre 1994.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-0076-010 | 05/09/2008 | 2.0 | 12 de 57 |

Handwritten signature or initials.



SRE
Secretaría de Relaciones Exteriores

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales.
D.O.F. 24 septiembre 1998.

Reglamento de la Ley de Pesca.
D.O.F. 29 septiembre 1999.

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

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
D.O.F. 30 mayo 2000.

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 la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
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 sobre Refugiados y Protección Complementaria.
D.O.F. 21 febrero 2012.

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.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.
D.O.F. 26 abril 2017.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 13 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Acuerdos

Acuerdo por el que la Secretaría de Relaciones Exteriores establece Órganos Desconcentrados en territorio nacional denominados Delegaciones.

D.O.F. 31 julio 1991.

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

D.O.F. 22 abril 1994.

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

D.O.F. 25 agosto 1998.

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

D.O.F. 30 abril 2002.

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

D.O.F. 6 diciembre 2002.

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

D.O.F. 20 junio 2003.

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

D.O.F. 2 septiembre 2004.

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

D.O.F. 28 abril 2005.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría.

D.O.F. 12 septiembre 2005.

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

D.O.F. 13 octubre 2005.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 14 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

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

D.O.F. 4 octubre 2011.

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

D.O.F. 24 febrero 2012.

Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 8 mayo 2014.

Acuerdo por el que se delega en el Director General de Derechos Humanos y Democracia de la Secretaría de Relaciones Exteriores la facultad que se indica.

D.O.F. 15 agosto 2014.

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

D.O.F. 23 octubre 2014.

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

D.O.F. 28 julio 2015.

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

D.O.F. 15 abril 2016.

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

D.O.F. 4 mayo 2016.

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

D.O.F. 3 noviembre 2016.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Página |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 15 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018.
D.O.F. 29 diciembre 2017.

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.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018.
D.O.F. 29 diciembre 2017.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 14 febrero 2018.

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.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 16 de 67 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Documentos Normativo-Administrativos

Guía Consular.

Intranet de la DGSC, 9 octubre 2017.

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.

D.O.F. 20 agosto 2015.

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

Portal de la SRE 2018.

Otras disposiciones

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 enero 2011.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20 mayo 2013.

Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.

D.O.F. 13 diciembre 2013.

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

D.O.F. 30 agosto 2013.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

D.O.F. 30 agosto 2013.

Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018.

D.O.F. 30 abril 2014.

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

D.O.F. 20 agosto 2015.

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

D.O.F. 22 febrero 2016.

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

D.O.F. 31 agosto 2016.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MD-DGTG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 17 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Portal de la SRE junio 2017.

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

Normas Internas en Materia Presupuestaria que Deberán Observar los Servidores Públicos
Adscritos a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y
Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Normateca Interna julio 2018.

Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el
Exterior.
Normateca Interna julio 2018.

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

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

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 18 de 67 |

470



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

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;

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-830 | 05/09/2018 | 2.0 | 19 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

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

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-030 | 05/09/2018 | 2.0 | 20 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

presentarlas a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- XIX.** Rendir los informes que en materia de su competencia le requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, o cualquier otra autoridad;
- XX.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información, y
- XXI.** Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales conllevan a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que les encomiende el Secretario o su superior jerárquico.

ARTÍCULO 27. Corresponde a la Dirección General para Temas Globales:

- I.** Promover, propiciar y asegurar la coordinación de las unidades competentes de la Secretaría y de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, involucradas en la ejecución de las estrategias de política exterior relativas a los temas de la agenda multilateral de naturaleza transversal, enfocados al desarrollo humano sustentable y la seguridad humana, tales como el medio ambiente y los recursos naturales, el cambio climático, los desastres naturales y el refugio, la migración, la salud y la asistencia humanitaria, entre otros, así como el problema mundial de las drogas, la cooperación internacional para la prevención del delito, el combate a la corrupción, al terrorismo, a las operaciones con recursos de procedencia ilícita y a las diversas expresiones de la delincuencia organizada transnacional, entre ellas, el narcotráfico y sus delitos conexos, que se abordan en los ámbitos regionales, subregionales y universales;
- I. bis.** Proporcionar, a la Secretaría de Gobernación, la opinión sobre las condiciones preexistentes en el país de origen del solicitante de reconocimiento de la condición de refugiado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y su Reglamento;
- II.** Proponer y concertar las acciones encaminadas a establecer la posición de México en temas competencia de esta Dirección General, así como en aquellos otros temas emergentes de la agenda internacional y regional cuyo carácter evolutivo y dinámico exija una intervención y respuesta en beneficio de los intereses del país;
- III.** Promover, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, el apoyo

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 21 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

internacional para fortalecer los esfuerzos que el gobierno de México realiza para alcanzar el desarrollo humano sustentable y el fortalecimiento del Estado de Derecho;

- IV.** Realizar los estudios y acciones necesarios para promover las iniciativas de México en materias de su competencia;
- V.** Promover, en los temas de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil, un diálogo efectivo entre la Secretaría y las organizaciones de la sociedad civil interesadas, con miras a mantener informadas de las actividades que lleva a cabo la Dirección General y tener en cuenta sus observaciones y sugerencias en la definición y ejecución de la política exterior de México en los temas competencia de esta Dirección General;
- VI.** Acordar las acciones necesarias para la aplicación de los programas nacionales en las materias de su competencia y las correspondientes al cumplimiento de los compromisos internacionales de México, en coordinación con las demás dependencias y entidades gubernamentales;
- VII.** Formular, coordinar y proporcionar los lineamientos para la realización de las actividades de las representaciones de México en las reuniones relacionadas con los temas de su competencia, así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones de México en cada caso;
- VIII.** Recopilar y difundir entre las áreas de la Secretaría y dependencias de la Administración Pública Federal, así como otras instancias nacionales interesadas, la información y documentación relativas a los resultados de las negociaciones internacionales en materias de su competencia;
- IX.** Dar seguimiento a la labor de los organismos internacionales en temas de su competencia;
- X.** Proponer al Secretario la suscripción y adhesión a instrumentos internacionales relativos a los temas de su competencia ya existentes o, en su caso, promover la participación de México en las negociaciones de nuevos instrumentos, en coordinación con las demás áreas competentes de la Secretaría, así como dar seguimiento al cumplimiento de los mismos;
- XI.** Realizar, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los trámites necesarios para cumplir con los pagos de contribuciones, aportaciones y cuotas de México ante los organismos internacionales en materia de su competencia, así como apoyar a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en cumplimiento de sus compromisos con organismos internacionales, en coordinación con las representaciones de México en el exterior, y

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MD-DCTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 22 de 97 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

- XII.** 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-DGTG-410 | 05/09/2018 | 3.0 | 23 de 57 |

[Handwritten signature]



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

VI. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Conducir la política exterior de México mediante el diálogo, la cooperación y la promoción del país y la atención de los mexicanos en el extranjero, así como coordinar la actuación internacional de la República en el ámbito multilateral y en los asuntos que competan a la DGTG.

Visión

Hacer de México un país con una presencia constructiva en el mundo, a través de una política exterior responsable y activa que promueva el cumplimiento de las metas nacionales del PND, desde una DGTG fortalecida y renovada.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-010 | 09/09/2018 | 2.0 | 24 de 67 |

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

a) Descripción de la estructura orgánica

1.0. Dirección General para Temas Globales

1.1. Dirección General Adjunta para Temas Globales

1.2. Dirección General Adjunta para Desarrollo Sostenible

1.2.0.1 Subdirección de Gobernanza Ambiental

1.2.0.2 Subdirección de Medio Ambiente

1.2.0.0.1 Departamento para Tecnologías Exponenciales

1.2.0.0.2 Departamento para Desarrollo Sostenible

1.3. Dirección General Adjunta para Asuntos Económicos y Sociales

1.3.1 Dirección para Asuntos Económicos y Sociales

1.3.2 Dirección para Organismos del Sistema Roma y Seguridad Alimentaria

1.3.2.0.1 Departamento para Organismos del Sistema Roma

1.0.1. Dirección para Cambio Climático

1.0.1.0.1 Departamento para Cambio Climático

1.0.2. Dirección para Medio Ambiente

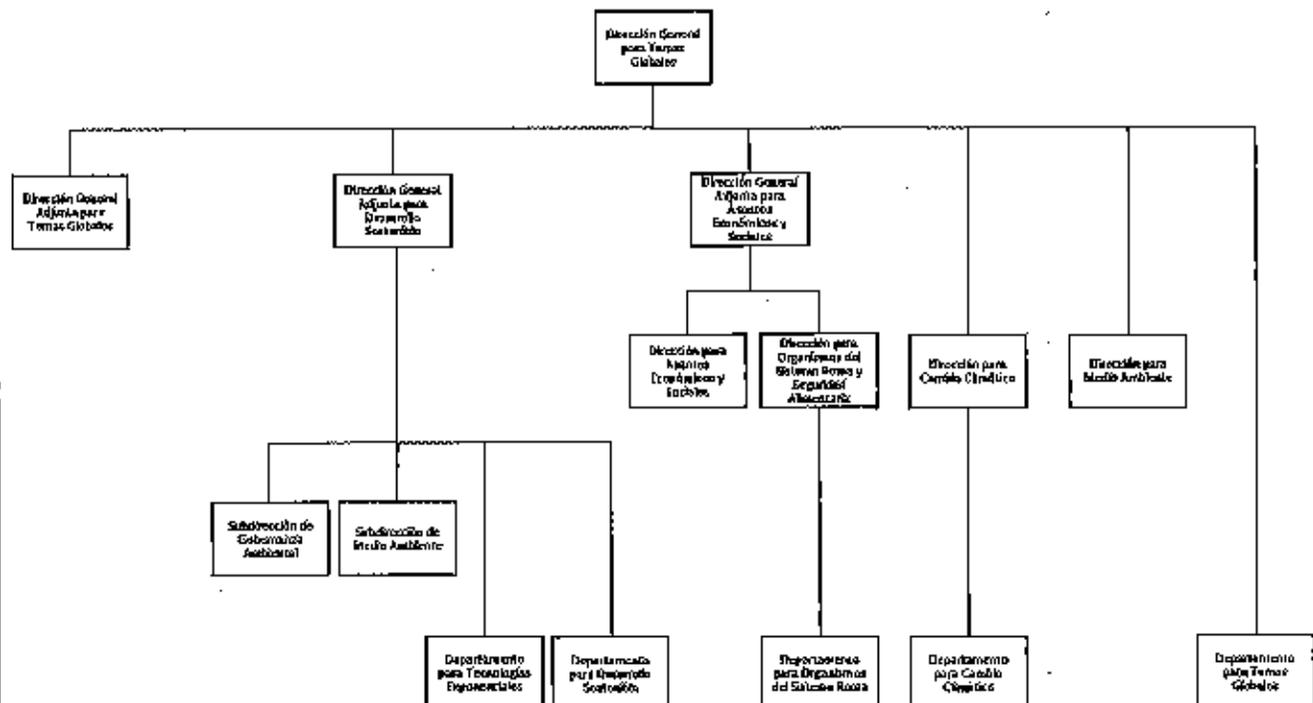
1.0.0.0.1 Departamento para Temas Globales

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| NO-DGTG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 26 de 67 |

Handwritten signature or initials

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

b). Representación gráfica



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

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-010 | 05/09/2018 | 3.0 | 26 de 57 |



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Dirección General para Temas Globales

Objetivo

Impulsar la política exterior de México mediante el diálogo, la cooperación, la promoción del país y la atención de los mexicanos en el extranjero, enfocados al desarrollo humano sostenible y la seguridad humana, tales como el medio ambiente y los recursos naturales, el cambio climático, los desastres naturales y el refugio, la migración, la salud y la asistencia humanitaria, entre otros; así como el problema mundial de las drogas, la cooperación internacional para la prevención del delito, el combate a la corrupción, al terrorismo, a las operaciones con recursos de procedencia ilícita y a las diversas expresiones de delincuencia organizada transnacional, a través de una política exterior responsable y activa para dar cumplimiento a las metas nacionales del PND.

Funciones

1. Promover, propiciar y asegurar la coordinación de las unidades competentes de la Secretaría y de las distintas dependencias y entidades de la APF, involucradas en la ejecución de las estrategias de política exterior relativas a los temas de la agenda multilateral de naturaleza transversal de su competencia, para alcanzar los objetivos institucionales en materia internacional;
2. Proporcionar a la Secretaría de Gobernación la opinión sobre las condiciones prevalcientes en el país de origen del solicitante de reconocimiento de la condición de refugiado, para cumplir con lo establecido en la *Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político* y su Reglamento;
3. Concertar las acciones encaminadas a establecer la posición de México en temas competencia de esta Dirección General, así como en aquellos otros temas emergentes de la agenda internacional y regional cuyo carácter evolutivo y dinámico exija una intervención y respuesta en beneficio de los intereses del país, para implementar los objetivos de política exterior de México en el ámbito multilateral;
4. Promover, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la APF competentes, el apoyo internacional para fortalecer los esfuerzos que el gobierno de México realiza, para alcanzar el desarrollo humano sustentable y el fortalecimiento del Estado de Derecho;
5. Coordinar los estudios y acciones necesarios, para promover las iniciativas de México en materias de su competencia;

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MD-DGTG-830 | 05/09/2018 | 2.0 | 27 de 57 |

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

6. Promover, en los temas de su competencia y en coordinación con la DGVOSC, un diálogo efectivo entre la SRE y las organizaciones de la sociedad civil interesadas, con el propósito de informar las actividades que lleva a cabo la Dirección General y tener en cuenta sus observaciones y sugerencias en la definición y ejecución de la política exterior de México en los temas competencia de esta DGTG;
7. Acordar las acciones necesarias para la aplicación de los programas nacionales en las materias de su competencia y las correspondientes al cumplimiento de los compromisos internacionales de México, en coordinación con las demás dependencias y entidades gubernamentales; con el fin de alcanzar el desarrollo humano sostenible y fortalecimiento del estado de derecho
8. Formular, coordinar y proporcionar los lineamientos para la realización de las actividades de las RME en las reuniones relacionadas con los temas de su competencia, así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones de México en cada caso, con el fin de dar cumplimiento a sus compromisos con organismos internacionales en coordinación con las RME;
9. Difundir entre las áreas de la Secretaría y dependencias de la APF, así como otras instancias nacionales interesadas, la información y documentación relativas a los resultados de las negociaciones internacionales en materias de su competencia, para dar transparencia a las actividades realizadas por la DGTG;
10. Asegurar que se dé seguimiento a la labor de los organismos internacionales en temas de su competencia, con el fin de concluir las acciones y programas de esta DGTG;
11. Proponer al Secretario la suscripción y adhesión a instrumentos internacionales relativos a los temas de su competencia ya existentes o, en su caso, promover la participación de México en las negociaciones de nuevos instrumentos, en coordinación con las demás áreas competentes de la Secretaría, así como dar seguimiento al cumplimiento de los mismos, para promover e impulsar las iniciativas de México en instrumentos internacionales;
12. Autorizar, en coordinación con la DGPOP, los trámites necesarios para cumplir con los pagos de contribuciones, aportaciones y cuotas de México ante los organismos internacionales, así como apoyar a otras dependencias de la APF en cumplimiento de sus compromisos con organismos internacionales, en coordinación con las RME, con el objeto de promover y difundir la presencia de México en las negociaciones de nuevos instrumentos en coordinación con las áreas responsables de la Secretaría;
13. Difundir entre el personal adscrito a la Dirección General, el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*;
14. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y con 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-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 28 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Dirección General Adjunta para Temas Globales

Objetivo

Promover la participación del gobierno mexicano en los programas y acciones de los organismos internacionales dedicados a los temas transversales de la agenda internacional, con el propósito de defender los intereses de México y de favorecer la cooperación internacional, a través de las misiones permanentes de México ubicadas en los países sede de los organismos multilaterales.

Funciones

1. Instrumentar, en coordinación con las áreas de la SRE y las dependencias de la APF, las estrategias y lineamientos en materia de su competencia, a fin de organizar la actuación de México en los órganos, comisiones, comités y programas de las Naciones Unidas y otros organismos internacionales;
2. Determinar los estudios y acciones necesarios ante la ONU y otros organismos internacionales sobre los temas transversales de la agenda internacional, para promover las iniciativas de México en el exterior;
3. Coordinar las labores de las RME en las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales convocados por la ONU y otros organismos internacionales, en los temas de su competencia, a fin de presentar la posición de México y buscar la consistencia de la misma;
4. Coordinar el seguimiento de los compromisos emanados de las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales en materia de su competencia, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento y evaluación de los mismos;
5. Diseñar, proponer y formular estrategias de política exterior, en coordinación con las áreas de la Secretaría y las dependencias de la APF, con el objeto de definir la posición de México y de promover los intereses nacionales;
6. Proveer información a las dependencias y entidades de la APF sobre temas de su competencia, con el propósito de proporcionar elementos para el desarrollo de sus labores;
7. Participar en representación de la DGTG en reuniones con los diversos interlocutores de la SRE, con el fin de intercambiar información sobre las actividades y posiciones en materia de su competencia;
8. Asegurar el intercambio de información con las RME y con aquellas representaciones acreditadas en México, con el objetivo de estrechar los lazos de colaboración con los organismos internacionales competentes de la DGTG;

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-040 | 05/09/2018 | 2.0 | 29 de 57 |

[Handwritten signature]



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

9. Colaborar en actividades académicas, con el propósito de enriquecer las labores sustantivas de la dirección general adjunta, así como de fortalecer las relaciones con el sector académico en el ámbito de su competencia;
10. Promover la difusión, entre las dependencias y entidades de la APF, de los resultados de las negociaciones internacionales, acuerdos, resoluciones y decisiones adoptadas en los organismos internacionales en el ámbito de su competencia, con el objetivo de propiciar la adecuada implementación de dichos resultados en las políticas públicas;
11. Instruir la participación de expertos mexicanos en las reuniones de las organizaciones u organismos multilaterales y sus mecanismos, a fin de difundir las iniciativas de México sobre temas de su competencia;
12. Coordinar reuniones y talleres para discutir los temas de la agenda multilateral, con el objeto de obtener consenso respecto a la posición de México sobre temas de su competencia;
13. Supervisar la elaboración del proyecto de Manual de Organización de la DGTG, para determinar la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad;
14. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y con 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. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MD-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 90 de 57 |

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Dirección General Adjunta para Desarrollo Sostenible

Objetivo

Coordinar la participación del gobierno mexicano en los programas y acciones de los organismos internacionales dedicados al desarrollo sostenible, con el propósito de promover los intereses de México en la materia, a través de acciones necesarias ante la ONU y otros organismos internacionales.

Funciones.

1. Instrumentar, en coordinación con las áreas de la SRE y las dependencias de la APF, las estrategias y lineamientos en materia de desarrollo sostenible, a fin de coordinar la actuación de México en los órganos, comisiones, comités y programas de las Naciones Unidas y otros organismos internacionales;
2. Dirigir las acciones necesarias ante la ONU y otros organismos internacionales para la promoción de iniciativas de México en materia de desarrollo sostenible, con el fin de dar a conocer la postura del país en la materia;
3. Coordinar las labores de las RME en las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales convocados por la ONU y otros organismos internacionales, en los temas de su competencia, a fin de presentar la posición de México y buscar la consistencia de la misma;
4. Colaborar en el seguimiento de los compromisos emanados de las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales en materia de su competencia, con el fin de garantizar el cumplimiento y evaluación de los mismos;
5. Definir estrategias de política exterior, en coordinación con las áreas competentes de la SRE y las dependencias de la APF, con el objeto de definir la posición que adoptará México en materia de desarrollo sostenible, así como promover los intereses nacionales;
6. Instrumentar las acciones necesarias, a fin de promover y colaborar en la coordinación de las unidades administrativas de la SRE, con las dependencias y entidades de la APF involucradas en la ejecución de los temas de la agenda multilateral que recaigan en su ámbito de competencia, con el objeto de dar cumplimiento a los compromisos internacionales adquiridos por México;
7. Coordinar reuniones y talleres para discutir los temas de la agenda multilateral, con el objeto de obtener consenso respecto a la posición de México en materia de desarrollo sostenible;
8. Aprobar la información que se provee a las dependencias y entidades de la APF sobre temas con incidencia multilateral, que recaigan en su ámbito de competencia, con el propósito de propiciar elementos para el desarrollo de sus labores;

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-850 | 05/09/2018 | 2.0 | 31 de 57 |





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

9. Instruir la participación de expertos mexicanos en las reuniones de las organizaciones u organismos multilaterales y sus mecanismos, previo acuerdo con el Director General, a fin de difundir las iniciativas de México en materia de desarrollo sostenible;
10. Participar en reuniones con los diversos interlocutores de la SRE, en representación de la DGTG o, en su caso, delegar dicha representación entre el personal de la Dirección General Adjunta a su cargo, con el fin de intercambiar información sobre las actividades y posiciones en materia de desarrollo sostenible;
11. Facilitar el intercambio de información con las RME y aquellas acreditadas en México, con el objeto de estrechar los lazos de colaboración con los organismos internacionales competentes en materia de desarrollo sostenible;
12. Participar en actividades académicas que contribuyan a enriquecer las labores sustantivas en la Dirección General Adjunta para Desarrollo Sostenible, con el fin de fortalecer las relaciones con el sector académico en el ámbito de su competencia;
13. Promover la difusión entre las Dependencias y Entidades de la APF de los resultados de las negociaciones internacionales, acuerdos, resoluciones y decisiones adoptadas en los organismos internacionales en el ámbito de su competencia, con el fin de mantenerlas actualizadas;
14. Participar en las actividades con representantes de la sociedad civil organizada, con el fin de difundir los principales elementos de política exterior en materia de desarrollo sostenible;
15. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
16. 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-DGTG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 32 de 57 |

Handwritten signature



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Subdirección de Gobernanza Ambiental

Objetivo

Participar en la definición de la posición de México sobre el componente ambiental del desarrollo sostenible, incluidas la biodiversidad y la salud global, en colaboración con diferentes dependencias y entidades de la APF, con el propósito de presentar la posición de México sobre el tema en los foros multilaterales.

Funciones

1. Participar en la negociación, coordinación, ejecución y seguimiento de los tratados internacionales sobre el componente ambiental del desarrollo sostenible, incluidas la biodiversidad y la salud global, con el propósito de presentar la posición de México sobre el tema;
2. Coordinar la elaboración de documentos de apoyo en temas de su competencia, con el objeto de proponer las acciones encaminadas a establecer la posición de México en foros multilaterales;
3. Promover y proponer acciones para la inclusión, seguimiento y cumplimiento de los compromisos internacionales adquiridos por México sobre el componente ambiental del desarrollo sostenible, incluidas la biodiversidad y la salud global, en los programas en los que, en coordinación con las demás dependencias y entidades gubernamentales, se tenga participación;
4. Colaborar en la organización y planeación de reuniones intersecretariales, seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos, con el propósito de coadyuvar en la definición de la posición de México en los temas de su competencia;
5. Colaborar en la acreditación de delegaciones, así como en la elaboración de lineamientos para la participación de México en las reuniones convocadas por el PNUMA, el Secretariado del CDB, la OMS, el ONUSIDA, y en otros foros multilaterales relacionados con el componente ambiental del desarrollo sostenible, incluidas la biodiversidad y la salud global, con el objeto de asegurar una adecuada representación del país;
6. Analizar la información obtenida de las RME sobre el desarrollo de los temas, trabajos y decisiones materia de su competencia en los organismos internacionales, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones sobre el tema en dichas instancias multilaterales;
7. Dar seguimiento y difundir los resultados emanados de las reuniones internacionales y regionales de su competencia, a fin de ser diseminados ante las instancias competentes para su cabal cumplimiento;

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MD-DGTG-818 | 05/09/2018 | 2.0 | 33 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

8. Dar seguimiento a las resoluciones y decisiones adoptadas sobre el componente ambiental del desarrollo sostenible, incluidas la biodiversidad, y la salud global, con el propósito de verificar que se incluyan los temas de interés para México;
9. Promover la coordinación entre la SRE y las diferentes dependencias y entidades de la APF, con el fin de elaborar los informes derivados de los compromisos de México vinculados al componente ambiental del desarrollo sostenible;
10. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la *Secretaría de Relaciones Exteriores* y con 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. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MD-DGTG-810 | 06/09/2018 | 2.0 | 34 de 57 |

[Handwritten signature]



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Subdirección de Medio Ambiente

Objetivo

Participar en la promoción y atención de los intereses de México en los foros multilaterales en materia de recursos marinos vivos y de contaminantes orgánicos persistentes, así como colaborar en la difusión de actividades, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de los compromisos emanados en dichos foros.

Funciones

1. Colaborar en la definición y elaboración de los lineamientos y directrices que normen la participación de México en foros ambientales relacionados con los temas de su competencia, a fin de acordar la posición común entre las dependencias involucradas;
2. Articular criterios y propuestas de los organismos y mecanismos multilaterales en materia de recursos naturales marinos vivos y de contaminantes orgánicos persistentes, con el objeto de verificar si son acordes con la legislación nacional y si son de interés para México;
3. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos adquiridos en el marco de los foros de su competencia, con la finalidad de que se cumplan en tiempo, forma y en apego a la legislación aplicable en la materia;
4. Participar en la difusión de los acuerdos y/o propuestas en materia de recursos naturales, recursos marinos vivos y contaminantes orgánicos persistentes entre las áreas competentes de la SRE, dependencias de la APF y otras instancias, a fin de que la información y documentación correspondiente a las áreas interesadas se actualice;
5. Integrar documentos de información sobre el medio ambiente, a fin de atender las consultas sobre política internacional en la materia realizadas por distintos actores;
6. Programar reuniones intersecretariales, a fin de coordinar a las dependencias para la toma de decisiones en cuestiones vinculadas a los temas ambientales;
7. Participar en las reuniones intersecretariales convocadas por otras dependencias del Ejecutivo Federal, a fin de llevar la posición acordada por los superiores;
8. Integrar información de las reuniones intersecretariales anuales convocadas por los organismos ambientales multilaterales, a fin de que los superiores jerárquicos cuenten con elementos para la toma de decisiones;
9. Colaborar en las acciones de difusión de las actividades de los organismos y mecanismos multilaterales sobre temas de su competencia, con el propósito de definir la posición de México en cuestiones vinculadas al cumplimiento de las decisiones adoptadas y dirigidas a las

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MD-DGTG-BLD | 05/09/2018 | 2.0 | 35 de 57 |

[Handwritten signature]



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Secretarías:

10. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y con 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.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 34 de 57 |

Handwritten signature



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Departamento para Tecnologías Exponenciales

Objetivo

Colaborar en la coordinación interinstitucional para la elaboración de políticas, estrategias e iniciativas de México para foros de negociación internacionales en materia de cambio tecnológico exponencial, con el objeto de que se representen intereses nacionales en dichas negociaciones, a través de la participación y apoyo en diversos foros, reuniones y mecanismos en la materia.

Funciones

1. Apoyar en la elaboración de lineamientos, con el propósito de guiar las actividades de las delegaciones de México en las reuniones relacionadas con el cambio tecnológico exponencial;
2. Asistir a las reuniones de los mecanismos y organismos multilaterales de los temas de su competencia, a efecto de apoyar en las negociaciones del gobierno mexicano, así como difundir los resultados de las mismas con las dependencias competentes, para su debido seguimiento;
3. Asistir a los delegados de México ante foros y organismos internacionales en temas de cambio tecnológico exponencial, con el objeto de asegurar la adecuada participación de nuestro país en dichos mecanismos;
4. Gestionar la difusión del contenido de tratados y normas internacionales en temas de cambio tecnológico exponencial y la armonización de leyes y prácticas internas con los mismos, con el objeto de difundir y dar seguimiento a los resultados de los mismos;
5. Proporcionar información a las dependencias de la APF, así como a las entidades federativas, municipios, poder legislativo y organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de comentar los elementos principales sobre la política exterior en materia de cambio tecnológico exponencial;
6. Apoyar como representante de la SRE en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos con temas de cambio tecnológico exponencial, con el objeto de definir los elementos centrales de la política exterior de México en la materia;
7. Gestionar la logística de las reuniones intersecretariales, con el objeto de que los eventos se lleven a cabo en tiempo y forma;
8. Elaborar documentos de apoyo sobre cambio tecnológico exponencial, con el objeto de proporcionar información especializada a los delegados sobre el tema;
9. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y con 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.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 37 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Departamento para Desarrollo Sostenible

Objetivo

Lograr el seguimiento y cumplimiento de los compromisos de México asumidos por la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, así como aquellos relacionados con los trabajos del Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat), a través de la coordinación intra e interinstitucional entre las diversas dependencias y actores involucrados, con la finalidad de apoyar en las acciones tendientes a promover y garantizar dichos compromisos.

Funciones

1. Apoyar en la elaboración de los lineamientos que normarán la participación de México en los temas de su competencia, mediante el análisis de la documentación que generan los mismos, con el objeto de presentar la posición de México;
2. Analizar las resoluciones y decisiones que otros países presentan ante los foros multilaterales y regionales y, en su caso, apoyar en la elaboración de las resoluciones mexicanas, con el propósito de proporcionar elementos sustantivos acordes con la política nacional en la materia;
3. Apoyar en la planeación y organización de reuniones intersecretariales, de conformidad con los criterios establecidos por esas agencias internacionales, con el fin de asegurar la adecuada participación de representantes nacionales;
4. Apoyar en la planeación y organización de reuniones, conferencias, coloquios, reuniones especiales, congresos y eventos paralelos a nivel internacional que se realizan en México, a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México incluidos en la agenda 2030 para el desarrollo sostenible, así como a aquellos relacionados con los trabajos de ONU-Hábitat;
5. Proporcionar, entre las áreas de la Secretaría y las dependencias involucradas, los resultados de las reuniones internacionales, a fin de dar seguimiento y cumplimiento a los compromisos asumidos, derivados de la participación de México en esos foros, entre los que se incluye cumplir con las resoluciones y decisiones adoptadas en los foros multilaterales y regionales en esa materia;
6. Elaborar documentos de apoyo solicitados por su superior jerárquico o por otras unidades administrativas para encuentros bilaterales, regionales o multilaterales del más alto nivel, con el propósito de presentar la posición nacional, sobre temas de su competencia;
7. Apoyar la participación de expertos mexicanos en los seminarios, talleres y grupos de trabajo relacionados con el desarrollo sostenible, a fin de que puedan intercambiar conocimientos vinculados con los compromisos incluidos en la agenda 2030 para el desarrollo sostenible, así como aquellos relacionados con los trabajos del ONU-Hábitat;

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-EDD | 05/08/2018 | 2.0 | 38 de 57 |



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

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

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-050 | 05/09/2018 | 2.0 | 29 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Dirección General Adjunta para Asuntos Económicos y Sociales

Objetivo

Promover la participación del gobierno mexicano mediante los programas y acciones de los organismos internacionales dedicados a asuntos económicos y sociales como el desarrollo, la seguridad alimentaria y los asuntos de población, con el propósito de defender los intereses de México y de propiciar la cooperación internacional.

Funciones

1. Instrumentar, en coordinación con las áreas de la SRE y las dependencias de la APF, las estrategias y lineamientos en materia de su competencia, a fin de organizar la actuación de México en los órganos, comisiones, comités y programas de las Naciones Unidas y otros organismos internacionales;
2. Determinar los estudios y acciones necesarias ante la ONU y otros organismos internacionales sobre asuntos económicos y sociales como el desarrollo, la seguridad alimentaria y los asuntos de población, para promover las iniciativas de México en el exterior;
3. Coordinar y supervisar las labores de las RME en las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales convocados por la ONU y otros organismos internacionales, en los temas de su competencia, a fin de presentar la posición de México y buscar la consistencia de la misma;
4. Verificar los compromisos emanados de las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales en materia de su competencia, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento y evaluación de los mismos;
5. Formular estrategias de política exterior, en coordinación con las áreas de la Secretaría y las dependencias de la APF, con el objeto de definir la posición de México y de promover los intereses nacionales;
6. Coordinar reuniones y talleres para discutir los temas de la agenda multilateral, con el objeto de obtener consenso respecto a la posición de México sobre asuntos económicos y sociales como el desarrollo, la seguridad alimentaria, los asuntos de población, entre otros;
7. Difundir la información a las dependencias y entidades de la APF sobre temas de su competencia, con el propósito de proporcionar elementos para el desarrollo de sus labores;
8. Instruir la participación de expertos mexicanos en las reuniones de las organizaciones u organismos multilaterales y sus mecanismos, previo acuerdo con Dirección General, a fin de difundir las iniciativas de México sobre asuntos económicos y sociales como el desarrollo, la seguridad alimentaria, los asuntos de población, entre otros;

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-RLD | 05/09/2018 | 2.0 | 40 de 57 |



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

9. Representar a la DGTG, o delegar dicha representación entre el personal de la dirección general adjunta a su cargo, en reuniones con los diversos interlocutores de la SRE, con el fin de intercambiar información sobre las actividades y posiciones en materia de su competencia;
10. Asegurar el intercambio de información con las RME y con aquellas representaciones acreditadas en México, con el objetivo de estrechar los lazos de colaboración con los organismos internacionales competentes en asuntos económicos y sociales como el desarrollo, la seguridad alimentaria y los asuntos de población;
11. Participar en actividades académicas, con el objeto de enriquecer las labores sustantivas de la dirección general adjunta, así como de fortalecer las relaciones con el sector académico en el ámbito de su competencia;
12. Promover la difusión, entre las dependencias y entidades de la APF, de los resultados de las negociaciones internacionales, acuerdos, resoluciones y decisiones adoptados en los organismos internacionales en el ámbito de su competencia, con el propósito de propiciar su implementación a nivel nacional;
13. Dirigir las reuniones con la sociedad civil organizada, para difundir las acciones de México en materia de política exterior en asuntos económicos y sociales;
14. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y con 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-DGTG-810 | 05/09/2018 | 3.0 | 41 de 67 |

[Handwritten signature]



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Dirección para Asuntos Económicos y Sociales

Objetivo

Fomentar la participación del gobierno de México en organismos internacionales y foros en materia de asuntos económicos y sociales, a través de la participación activa de las delegaciones de México en reuniones internacionales, a fin de fortalecer la cooperación internacional y de contribuir en el cumplimiento de los compromisos internacionales en la materia.

Funciones

1. Fungir como enlace entre las diversas áreas de la Secretaría y las distintas dependencias y entidades de la APF involucradas en la ejecución de las estrategias de política exterior sobre asuntos económicos y sociales, a fin de coordinar la posición de México ante los organismos multilaterales;
2. Colaborar con la Dirección General Adjunta para Asuntos Económicos y Sociales en la determinación de las acciones encaminadas a establecer la posición de México en los temas de su competencia, a fin de contribuir en el cumplimiento de los compromisos internacionales;
3. Proponer estudios y acciones necesarias sobre asuntos económicos y sociales, con el objeto de que sus superiores promuevan en los foros multilaterales y regionales;
4. Difundir los compromisos emanados de las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales, así como las recomendaciones que se realicen a México por parte de los organismos internacionales y regionales en materia de su competencia, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento y evaluación de los mismos;
5. Promover y proponer acciones para promover la inclusión, seguimiento y cumplimiento de los compromisos internacionales adquiridos por México sobre asuntos económicos y sociales, en los programas en los que, en coordinación con las demás dependencias y entidades gubernamentales, se tenga participación;
6. Participar en las reuniones de los mecanismos y organismos multilaterales sobre asuntos económicos y sociales, a fin de promover y difundir las acciones de México;
7. Guiar la elaboración de los lineamientos para las RME, así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones en las reuniones de su competencia, a fin de organizar la participación de los asistentes;
8. Requerir la información y documentación relativas a los resultados de las negociaciones internacionales en materia de su competencia, a fin de difundirlas entre las áreas de la Secretaría y dependencias de la APF, así como entre otras instancias nacionales interesadas;
9. Coordinar la solicitud de información a las RME, sobre el desarrollo de los temas, trabajos y

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MD-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 42 de 67 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

decisiones relativas a asuntos económicos y sociales en los organismos internacionales de México, a fin de unificar la posición de México;

10. Coordinar la elaboración de documentos de apoyo, como tarjetas y temas de conversación para encuentros multilaterales y/o visitas binacionales oficiales sobre asuntos económicos y sociales, con la finalidad de que los superiores cuenten con información para su participación;
11. Colaborar con la integración de información para las reuniones con los representantes de otros poderes de la unión, gobiernos locales y académicos, para presentar los avances en las negociaciones en materia de su competencia de las que México es parte y recabar de ellos sus propuestas para enriquecer la posición nacional;
12. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y con 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-DGTG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 43 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Dirección para Organismos del Sistema Roma y Seguridad Alimentaria

Objetivo

Promover la participación del gobierno de México en los programas y acciones de los organismos internacionales sobre seguridad alimentaria, con objeto de contribuir en el cumplimiento de los compromisos internacionales en la materia, a través de consultas con las distintas dependencias del Ejecutivo, de reuniones intersecretariales y del envío de instrucciones a nuestra Misión Permanente en Roma.

Funciones

1. Fungir como el enlace entre las diversas áreas de la SRE y las distintas dependencias y entidades de la APF involucradas en la ejecución de las estrategias de política exterior sobre seguridad alimentaria, a fin de coordinar la posición de México ante los organismos multilaterales, particularmente los del Sistema Roma;
2. Colaborar con la Dirección General Adjunta para Asuntos Económicos y Sociales en la determinación de las acciones encaminadas a establecer la posición de México en los temas de su competencia, a fin de contribuir en el cumplimiento de los compromisos internacionales;
3. Difundir los compromisos emanados de las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales en materia de su competencia, así como las recomendaciones que se realicen a México por parte de los organismos internacionales y regionales, así como los relatores especiales relacionados con los temas de su competencia, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento y evaluación de los mismos;
4. Promover y proponer acciones para la inclusión, seguimiento y cumplimiento de los compromisos internacionales adquiridos por México sobre seguridad alimentaria, en los programas en los que, en coordinación con las demás dependencias y entidades gubernamentales, se tenga participación;
5. Participar en las reuniones de los mecanismos y organismos multilaterales sobre seguridad alimentaria, a fin de promover y difundir las acciones de México;
6. Guiar la elaboración de los lineamientos para las RME, así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones en las reuniones de su competencia, a fin de organizar la participación de los asistentes;
7. Requerir la información y documentación relativas a los resultados de las negociaciones internacionales en materia de su competencia, a fin de difundirlas entre las áreas de la SRE y dependencias de la APF, así como entre otras instancias nacionales interesadas;
8. Solicitar la información necesaria a las RME, sobre el desarrollo de los temas, trabajos y

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-110 | 05/09/2018 | 2.0 | 44 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

decisiones relativas a la seguridad alimentaria en los organismos internacionales, particularmente los del Sistema Roma, a fin de unificar la posición de México;

9. Coordinar la elaboración de documentos de apoyo, como tarjetas y temas de conversación para encuentros multilaterales y/o visitas binacionales oficiales sobre seguridad alimentaria, con la finalidad de que los superiores cuenten con información para su participación;
10. Participar en reuniones con representantes de otros poderes de la unión y de gobiernos locales, para presentar los avances en las negociaciones en materia de su competencia de las que México es parte y recabar de ellos sus propuestas para enriquecer la posición nacional;
11. Participar en actividades académicas que permitan actualizar la información y conocimientos sobre seguridad alimentaria, con el objeto de difundir las acciones que México realiza en el plano multilateral;
12. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y con 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-DGTG-830 | 05/09/2018 | 2.0 | 46 de 67 |

[Handwritten signature]



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Departamento para Organismos del Sistema Roma

Objetivo

Apoyar en las acciones tendientes a promover y garantizar la coordinación intra e interinstitucional, a fin de lograr el seguimiento y cumplimiento de los compromisos de México en los organismos con sede en Roma: FAO, PMA y FIDA. Lo anterior, a través del intercambio de información y documentación con las dependencias nacionales, con las cabezas de sector en los temas de carácter agrícola-alimentario y con las representaciones nacionales y/o regionales de dichos organismos.

Funciones

1. Apoyar en la elaboración de los lineamientos que normarán la participación de México en los organismos del Sistema Roma, mediante el análisis de la documentación que generan los mismos, para presentar la posición de México;
2. Analizar las resoluciones y decisiones que otros países presentan ante los foros multilaterales y regionales, y, en su caso, coadyuvar en la elaboración de las resoluciones mexicanas, con el propósito de proporcionar elementos sustantivos acordes a la política nacional en la materia;
3. Contribuir en la planeación y organización de reuniones intersecretariales, a fin de recabar las opiniones e insumos para elaborar los lineamientos que guiarán la participación de la delegación mexicana que asistirá a las reuniones internacionales y proceder a la acreditación y participación de los funcionarios públicos que integrarán la delegación mexicana en las reuniones internacionales;
4. Apoyar en la planeación y organización de reuniones, conferencias, coloquios, reuniones especiales, congresos, eventos paralelos a nivel internacional que se realizan en México, a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México en los organismos internacionales del Sistema Roma;
5. Informar a las áreas de la SRE y las dependencias involucradas, los resultados de las reuniones internacionales, a fin de dar seguimiento y cumplimiento a los compromisos asumidos, derivados de la participación de México en esos foros, entre los que se incluye cumplir con las resoluciones y decisiones adoptadas en los foros multilaterales y regionales en esa materia;
6. Elaborar documentos de apoyo solicitados por su superior jerárquico o por otras unidades administrativas para encuentros bilaterales, regionales o multilaterales del más alto nivel, con el propósito de presentar la posición nacional sobre temas de seguridad alimentaria;
7. Apoyar la participación de expertos mexicanos en los seminarios, talleres y grupos de trabajo que de manera constante lleva a cabo la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo, a fin de que puedan intercambiar conocimientos en diversos temas relacionados con

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-830 | 05/09/2018 | 2.0 | 46 de 57 |



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

el comercio Internacional;

8. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y con el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
9. 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-06TG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 47 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Dirección para Cambio Climático

Objetivo

Contribuir en la definición y elaboración de la posición de México en los diversos foros del régimen climático internacional, mediante el trabajo coordinado con instancias del Gobierno Federal, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el gobierno de México en esta materia.

Funciones

1. Fungir como enlace entre las diversas áreas de la SRE y las distintas dependencias y entidades de la APF involucradas en la ejecución de las estrategias de política exterior sobre cambio climático, a fin de coordinar la posición de México ante los organismos multilaterales;
2. Acordar con la Dirección General las acciones encaminadas a establecer la posición de México en los temas de su competencia, a fin de contribuir en el cumplimiento de los compromisos internacionales;
3. Proponer acciones necesarias sobre cambio climático, con el objeto de que sus superiores los promuevan en los foros multilaterales y regionales;
4. Dar a conocer a las unidades administrativas y a las dependencias y entidades de la APF involucradas, los compromisos emanados de las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales en materia de su competencia, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento y evaluación de los mismos;
5. Proporcionar los elementos necesarios para cumplir con programas nacionales, así como los compromisos internacionales adquiridos por México sobre el cambio climático y el componente ambiental del desarrollo sostenible, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de dichos compromisos en el ámbito de su competencia;
6. Participar en las reuniones de los mecanismos y organismos multilaterales sobre cambio climático, a fin de promover y difundir las acciones de México;
7. Guiar la elaboración de los lineamientos para las RME, así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones en las reuniones de su competencia, a fin de organizar la participación de los asistentes;
8. Requerir la información y documentación relativas a los resultados de las negociaciones internacionales en materia de su competencia, a fin de difundirlas entre las áreas de la SRE y dependencias de la APF, así como entre otras instancias nacionales interesadas;
9. Requerir la información necesaria a las RME, sobre el desarrollo de los temas, trabajos y decisiones sobre cambio climático en los organismos internacionales, a fin de unificar la posición.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 48 de 57 |



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

de México;

10. Difundir entre las dependencias y entidades de la APF las recomendaciones que se realicen a México por parte de los organismos internacionales y regionales, así como relatores especiales relacionados con los temas de su competencia, a fin de contribuir en el cumplimiento a los requerimientos solicitados por dichas instancias;
11. Coordinar la elaboración de documentos de apoyo, como tarjetas y temas de conversación para encuentros multilaterales y/o visitas binacionales oficiales sobre cambio climático, con la finalidad de que los superiores cuenten con información para su participación;
12. Participar en reuniones con representantes de otros poderes de la unión y de gobiernos locales, para presentar los avances en las negociaciones en materia de su competencia de las que México es parte y recabar de ellos sus propuestas para enriquecer la posición nacional;
13. Participar en actividades académicas que permitan actualizar la información y conocimientos sobre cambio climático, para dar a conocer las acciones que México realiza en el plano multilateral;
14. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y con 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-06YG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 49 de 57 |

Handwritten signature

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Departamento para Cambio Climático

Objetivo

Elaborar políticas, estrategias e iniciativas de México para foros de negociación internacional en materia de cambio climático, en colaboración interinstitucional, con el objeto de que se representen los intereses nacionales en dichas negociaciones.

Funciones

1. Apoyar en la elaboración de los lineamientos para la realización de las actividades de las RME que normen su actuación ante los órganos, comisiones y comités en foros multilaterales internacionales, con el propósito de guiar las actividades de las delegaciones de México en las reuniones relacionadas con el cambio climático;
2. Asistir a las reuniones de los mecanismos y organismos multilaterales de los temas de competencia, a efecto de apoyar en las negociaciones del gobierno mexicano, así como difundir los resultados de las mismas con las dependencias competentes para su debido seguimiento;
3. Auxiliar a los delegados de México ante foros y organismos internacionales vinculados al cambio climático, con el objeto de asegurar la adecuada participación de nuestro país en dichos mecanismos;
4. Gestionar la difusión del contenido de tratados y normas internacionales en temas de cambio climático y la armonización de leyes y prácticas internas con los mismos, con el objeto de difundir y dar seguimiento a los resultados de los mismos;
5. Proporcionar información a las dependencias de la APF, así como a las entidades federativas, municipios, poder legislativo y organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de comentar los elementos principales de la política exterior en materia de cambio climático;
6. Apoyar como representante de la SRE en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos con temas de cambio climático, con el objeto de definir los elementos centrales de la política exterior de México en materia;
7. Gestionar la logística de las reuniones intra e intersecretariales, a fin de apoyar la coordinación de las dependencias para la toma de decisiones vinculadas con los compromisos de México en materia de cambio climático;
8. Elaborar documentos de apoyo sobre cambio climático, con el objeto de proporcionar información especializada a los delegados sobre el tema;
9. Elaborar los proyectos de manual de organización y de procedimientos de la DGTG, así como las actualizaciones necesarias de las versiones aprobadas, para contribuir al funcionamiento de la unidad administrativa;

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MD-DGTG-310 | 05/09/2018 | 2.0 | 50 de 57 |





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

10. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y con 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 jérárquicos, en el marco de sus atribuciones.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MD-DGTG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 61 de 67 |

[Handwritten signature]



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Dirección para Medio Ambiente

Objetivo

Promover la participación del gobierno de México en los programas y acciones de los organismos Internacionales involucrados en materia de medio ambiente y recursos naturales, con objeto de colaborar en el cumplimiento de los compromisos internacionales en la materia.

Funciones

1. Fungir como enlace entre las diversas áreas de la Secretaría y las distintas dependencias y entidades de la APF involucradas en la ejecución de las estrategias de política exterior en materia de medio ambiente y recursos naturales, a fin de coordinar la posición de México ante los organismos multilaterales;
2. Acordar con la Dirección General las acciones encaminadas a establecer la posición de México en los temas de su competencia, a fin de contribuir en el cumplimiento de los compromisos internacionales;
3. Proponer acciones necesarias en materia de medio ambiente y recursos naturales, con el objeto de que sus superiores los promuevan en los foros multilaterales y regionales;
4. Difundir los compromisos emanados de las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales así como las recomendaciones que se realicen a México por parte de los organismos internacionales y regionales, así como relatores especiales de los temas de su competencia, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento y evaluación de los mismos;
5. Instaurar los elementos necesarios para cumplir con los programas nacionales e internacionales adquiridos por México en materia de medio ambiente y recursos naturales, a fin de coadyuvar en el cumplimiento con los foros internacionales;
6. Participar en las reuniones de los mecanismos y organismos multilaterales en materia de medio ambiente y recursos naturales, a fin de promover y difundir las acciones de México;
7. Guiar la elaboración de los lineamientos para las RME, así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones en las reuniones de su competencia, a fin de organizar la participación de los asistentes;
8. Requerir la información y documentación relativas a los resultados de las negociaciones internacionales en materia de su competencia, a fin de difundirlas entre las áreas de la Secretaría y dependencias de la APF, así como entre otras instancias nacionales interesadas;
9. Requerir la información necesaria a las RME, sobre el desarrollo de los temas, trabajos y decisiones en materia de medio ambiente y recursos naturales en los organismos internacionales, a fin de unificar la posición de México;

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-410 | 03/07/2018 | 2.0 | 52 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

10. Coordinar la elaboración de documentos de apoyo, como tarjetas y temas de conversación para encuentros multilaterales y/o visitas binacionales oficiales en materia de medio ambiente y recursos naturales, con la finalidad de que los superiores cuenten con información para su participación;
11. Participar en reuniones con representantes de otros poderes de la unión, de gobiernos locales, académicos y de la sociedad civil para presentar los avances en las negociaciones en materia de su competencia de las que México es parte y recabar de ellos sus propuestas, para enriquecer la posición nacional;
12. Cumplir con el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y con 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-DGTG-020 | 05/09/2018 | 2.0 | 53 de 57 |

[Handwritten signature]



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Departamento para Temas Globales

Objetivo

Apoyar en la planeación y seguimiento de los programas y estrategias a los que la Dirección General da seguimiento, con el propósito de promover las acciones necesarias para la coordinación al interior de la DGTG, a través de acciones conjuntas con la Dirección para la Participación de los Organismos y Mecanismos Multilaterales.

Funciones

1. Proporcionar, en coordinación con otras áreas de la DGTG, elementos para la integración de respuestas de solicitudes de información, con el propósito de asegurar una visión unificada en la atención a las mismas;
2. Apoyar en la elaboración de planes, programas y estrategias a las que da cumplimiento la DGTG, con el propósito de facilitar su redacción, contemplando las atribuciones de la unidad administrativa;
3. Apoyar en el seguimiento de las labores de organismos y mecanismos multilaterales, con el propósito de que se diseñen estrategias de política exterior sobre los temas que les sean asignados;
4. Colaborar en la preparación de la logística de reuniones interinstitucionales convocadas por la Dirección General, con el objeto de promover la coordinación intersectorial para la definición de la posición de México en temas competencia de la DGTG;
5. Participar en cursos, seminarios y conferencias, con el propósito de compartir información sobre los temas de competencia de la DGTG;
6. Dar seguimiento a las reuniones de organismos, comisiones y otros mecanismos de coordinación interinstitucional de los cuales la DGTG forme parte, con objeto de coordinar la participación coherente y efectiva de esta unidad administrativa;
7. Preparar la participación en las reuniones de organismos y mecanismos multilaterales del Director General, en coordinación con las áreas involucradas, con el objeto de asegurar la coordinación efectiva de las áreas y el aprovechamiento de los materiales;
8. Cumplir con el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores y con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-010 | 05/09/2018 | 2.0 | 54 de 67 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

IX. GLOSARIO

SIGLAS:

APF: Administración Pública Federal.

CDB: Convenio sobre la Diversidad Biológica.

DGDHD: Dirección General de Derechos Humanos y Democracia.

DGMARN: Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

DGTG: Dirección General para Temas Globales.

DGVOSC: Dirección General de Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil.

PMA: Programa Mundial de Alimentos.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

PNUMA: Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente.

RME: Representaciones de México en el exterior.

ACRÓNIMOS:

FAO: Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación.

FIDA: Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

ONU: Organización de las Naciones Unidas.

ONU-Hábitat: Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos.

ONUSIDA: Programa de las Naciones Unidas para el VIH/SIDA.

TÉRMINOS:

Acreditación: Procedimiento reconocido por la práctica internacional mediante el cual un Estado reconoce como sus representantes para interactuar en su nombre a un grupo de personas. La acreditación se realiza mediante una carta credencial expedida por la Secretaría

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-810 | 05/09/2018 | 1.0 | 55 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

de Relaciones Exteriores.

Cambio climático: Un cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante periodos de tiempo comparables.

Contaminantes orgánicos persistentes: Conjunto de sustancias químicas que comparten cuatro características básicas: son tóxicas para la salud humana y animal; contaminan el medio ambiente; son orgánicas, al contener átomos de carbono en su estructura química, lo que los hace solubles en grasa y permite se acumulen en organismos vivos, y duran años o décadas en degradarse.

Desarrollo sostenible: A partir de la definición oficial de las Naciones Unidas, es un proceso de cambio en el que la explotación de los recursos, la dirección de las inversiones, la orientación del desarrollo tecnológico y el cambio institucional están en armonía, haciendo énfasis en la reconciliación entre el bienestar económico, los recursos naturales y la sociedad, fortaleciendo las condiciones ecológicas y sociales, con el fin de satisfacer las necesidades y aspiraciones humanas y que puedan perdurar en el tiempo. Tiene tres componentes: económico, social y ambiental.

Diversidad Biológica (Biodiversidad): Conjunto que define la amplia variedad de plantas, animales y microorganismos sobre la tierra y a los patrones naturales que la conforman.

Mecanismo multilateral: Organización informal derivada de algún compromiso internacional que puede tener un Secretariado permanente y/o *ad hoc*, así como algún órgano que reúna a los miembros del mecanismo.

Misión Permanente: Representación diplomática de un Estado ante un organismo internacional. El titular de una Misión Permanente es el Representante Permanente.

Organismo multilateral: Organización derivada de un tratado u otro compromiso internacional con objetivos delimitados, el cual cuenta con un órgano permanente, el Secretariado, así como con órganos de composición universal y restringida que revisan las políticas y actividades que desarrolla el Secretariado en pos del cumplimiento del mandato del organismo.

Secretariado: Unidad administrativa de un organismo o mecanismo multilateral responsable del seguimiento de los acuerdos entre los miembros, de la convocatoria de las reuniones y de la provisión de los servicios de conferencia, asesoría y técnicos para el desempeño de las funciones del organismo o mecanismo en cuestión. Su titular puede ser un Secretario General, un Secretario Ejecutivo, un Director General o un Director Ejecutivo.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 56 de 57 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El presente manual sustituye al Manual de Organización de la Dirección General para Temas Globales, de junio de 2004, versión 1.0.

SEGUNDA: El presente documento entrará en vigor a partir del 28 NOV 2018 y hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|-------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGTG-810 | 05/09/2018 | 2.0 | 67 de 67 |

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

SECRETARIO

Luis Videgaray Caso

OFICIAL MAYOR

María Fernanda Casanueva de Diego

DIRECTOR GENERAL PARA TEMAS GLOBALES

Norma Salomé Munguía Aldaraca

DIRECTORA GENERAL DE
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Laura Sandra Hasbach Melchor

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

Gustavo Martínez Cianca

DIRECTOR DE MEJORA REGULATORIA Y ABASTECIMIENTO
DE FORMAS NUMERADAS

Juan Carlos Chavarría Alvíz

En ausencia del Director General Adjunto de Organización, Mejora Regulatoria y Seguimiento a Programas Institucionales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 55 del Reglamento interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y en atención al contenido del Oficio POP/0300/18, de fecha 4 de septiembre de 2018.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2018

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 28 NOV 2018

VERSIÓN: _____

2.0