



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Octubre 2018
Versión 3.0



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

LUIS VIDEGARAY CASO,
C. SECRETARIO.

MARÍA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO,
C. OFICIAL MAYOR.

LUIS JAVIER CAMPUZANO PIÑA,
DIRECTOR GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS.

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.

GRISELDA OLAVARRÍA CASTAÑEDA,
DIRECTORA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - DGONU.

HUMBERTO ROSALES DE LEÓN,
SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN- DGPOP.

DICTAMINÓ:

ROMINA CONDE HERNÁNDEZ,
ANALISTA- DGPOP.

Octubre 2018
MO-DGONU-811

Versión 3.0



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

ÍNDICE

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivos del manual	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico	6
V. Atribuciones	19
VI. Misión y visión	23
VII. Estructura Orgánica	24
VIII. Objetivos y funciones	27
IX. Glosario	87
X. Disposiciones transitorias	92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

I. INTRODUCCIÓN.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 7 fracción XXI; 14, fracción VIII, 28 y 32, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas (DGONU) elaboró el presente documento, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), al cual se le denomina "Manual de Organización de la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas".

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 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-011	06/10/2018	3.0	3 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS

II. OBJETIVOS DEL MANUAL.

Objetivo General

Servir de instrumento administrativo que permita dar a conocer la estructura orgánica interna de la DGONU, mediante una clara descripción de sus objetivos y funciones y de los niveles de responsabilidad de las áreas que la integran. Lo anterior con el fin de que la información aquí vertida esté disponible para consulta de los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y de otras dependencias de la Administración Pública Federal (APF).

Objetivos específicos

- Proporcionar información de las áreas que conforman la Dirección General, con el fin de dar a conocer a los servidores públicos la forma de organización, los objetivos, las funciones y los niveles de responsabilidad de la unidad administrativa, a través de la presentación de la estructura orgánica interna.
- Mostrar de manera gráfica y ordenada la esencia y el perfil de las áreas que integran la Dirección General, a través de la difusión de la estructura orgánica y de las atribuciones, a fin de que se conozca el papel que desempeña dentro de la SRE.
- Servir de instrumento para el diseño de medidas de reorganización, simplificación o actualización administrativa, con objeto de cumplir con la normatividad aplicable.
- Servir de base para la ejecución de las políticas de administración de la Dirección General, para que se respeten los criterios de racionalización del uso de los recursos humanos, presupuestarios, financieros, técnicos y materiales que se dispongan, en apego a las disposiciones que emita la SRE y conforme con la normatividad vigente.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-011	05/10/2018	3.0	4 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

Desde su comienzo, como el Proyecto de *Dumbarton Oaks* en 1942, los asuntos relacionados con la Organización de las Naciones Unidas (ONU) figuraron dentro de la Dirección General de Asuntos Políticos y del Servicio Diplomático (1944), Dirección General del Servicio Diplomático (1947) y Dirección General de Organismos Internacionales (1951). Dichas oficinas siempre contaron con una división, sección o departamento encargado de asuntos relacionados con la organización.

En 1979, como consecuencia de la creciente participación de México en los diversos foros internacionales, así como con la proliferación de estos, resultó necesario reestructurar a la entonces Dirección General de Organismos Internacionales. De esta reestructuración fue creada la Dirección General para el Sistema de las Naciones Unidas, cuyas actividades básicas anteriormente se encontraban a cargo del Departamento de las Naciones Unidas de esa Dirección General.

El funcionamiento de esta unidad administrativa a nivel de Dirección General, ha permitido, desde el tiempo en que fue creada, una mejor atención a los múltiples asuntos examinados por los diversos órganos, comisiones, comités, fondos y programas de la ONU, ya que ha habido un aumento considerable de recursos humanos y materiales y, en consecuencia, de actividades y metas a ser cumplidas para el logro de los objetivos, estrategias y líneas de acción del PND.

En el Reglamento Interior de la SRE publicado 10 de agosto del 2001, se precisaron las atribuciones que correspondían a la Dirección General para el Sistema de las Naciones Unidas, conforme al artículo 26, las áreas de responsabilidad de esta Dirección General serían la ONU, los organismos y mecanismos internacionales especializados y otros foros o mecanismo de alcance mundial.

De la misma manera, en el primer trimestre del 2004 se decidió que la Dirección General para el Sistema de las Naciones Unidas fuera asignada a la Subsecretaría para Temas Globales. Esta reestructuración fue oficializada con la publicación de la reforma al Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la SRE en el Diario Oficial de la Federación, el 1 de marzo del 2004; posteriormente, el 24 de agosto del 2004, la Subsecretaría para Temas Globales cambió de denominación y pasó a ser la Subsecretaría para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos.

El 8 de enero de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior de la SRE, en donde se describen orgánicamente las unidades administrativas, particularmente el artículo tercero transitorio inciso "c" indica que "las menciones hechas en cualquier disposición administrativa a la "Dirección General para el Sistema de las Naciones Unidas, se entenderán hechas a la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas", modificándose la denominación de la Dirección General por lo que tenemos actualmente.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGONU-031	05/10/2018	3.0	5 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

IV. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05 febrero 1917.

Tratados Internacionales

Constitución de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), Parte XIII del Tratado de Paz entre las Potencias Aliadas y Asociadas y Alemania.

D.O.F. 02 octubre 1931.

Constitución de la Organización Educativa, Científica y Cultural de las Naciones Unidas (UNESCO).

D.O.F. 22 junio 1946.

Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Convenio de Chicago).

D.O.F. 12 septiembre 1946.

Convención de la Organización Mundial Meteorológica (OMM).

D.O.F. 06 agosto 1949.

Convención para la Protección de los Bienes Culturales en caso de Conflicto Armado.

D.O.F. 03 agosto 1956.

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 03 agosto 1965.

Convención Única de 1961 sobre Estupefacientes.

D.O.F. 31 mayo 1967.

Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Caribe (Tratado de Tlatelolco)

D.O.F. 16 diciembre 1967.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre 1968.

Convenio de la Unión Postal Universal (UPU).

D.O.F. 14 diciembre 1968.

Convención relativa a la Organización Consultiva Marítima Intergubernamental.

D.O.F. 08 agosto 1970.

Convenio Sobre las Infracciones y Ciertos Otros Actos Cometidos a Bordo de Aeronaves (Convenio de Tokio).

D.O.F. 24 octubre 1970.

Convenio para la Represión del Apoderamiento Ilícito de Aeronaves (Convenio de la Haya).

D.O.F. 04 octubre 1972.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMU-011	05/10/2018	3.0	66 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Convención sobre las Medidas que Deben Adoptarse para Prohibir e Impedir la Importación, la Exportación y la Transferencia de Propiedad Ilícitas de Bienes Culturales.
D.O.F. 04 abril 1973.

Convenciones de Viena sobre el Derecho de los Tratados.
D.O.F. 14 febrero 1975.

Convenio sobre Sustancias Sicotrópicas.
D.O.F. 24 junio 1975.

Convenio que Establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI).
D.O.F. 08 julio 1975.

Convenio para la Represión de Actos Ilícitos contra la Seguridad de la Aviación Civil (Convenio de Montreal).
D.O.F. 17 julio 1975.

Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar.
D.O.F. 09 mayo 1977.

Protocolo de Modificación de la Convención Única de 1961 sobre Estupefacientes.
D.O.F. 26 mayo 1977.

Convención sobre la Prevención y el Castigo de Delitos contra Personas Internacionalmente Protegidas inclusive los Agentes Diplomáticos.
D.O.F. 10 junio 1980.

Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
D.O.F. 12 mayo 1981.

Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar.
D.O.F. 13 abril 1982.

Convención para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural.
D.O.F. 02 mayo 1984.

Convención Internacional Contra la Toma de Rehenes.
D.O.F. 29 julio 1987.

Convención sobre la Protección Física de los Materiales Nucleares.
D.O.F. 14 junio 1988.

Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.
D.O.F. 05 septiembre 1990.

Convención sobre los Derechos del Niño.
D.O.F. 25 enero 1991.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-811	05/10/2018	3.0	7 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Protocolo para la Represión de Actos Ilícitos de Violencia en los Aeropuertos que Presten Servicio a la Aviación Civil Internacional.

D.O.F. 02 marzo 1992.

Convenio sobre la Marcación de Explosivos Plásticos para los Fines de Detección.

D.O.F. 19 junio 1992.

Protocolo de 1978 relativo al Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques.

D.O.F. 07 julio 1992.

Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques.

D.O.F. 08 julio 1992.

Convenio para la Represión de Actos Ilícitos contra la Seguridad de la Navegación Marítima y su Protocolo para la Represión de Actos Ilícitos contra la Seguridad de las Plataformas Fijas Emplazadas en la Plataforma Continental.

D.O.F. 09 agosto 1994.

Cuarto Protocolo Adicional a la Constitución de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal, y Reglamento General de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP).

D.O.F. 09 agosto 1994.

Convención Interamericana Contra la Corrupción.

D.O.F. 09 enero 1998.

Convenio Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV).

D.O.F. 20 mayo 1998.

Convención Interamericana contra la Fabricación y el Tráfico Ilícitos de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Otros Materiales Relacionados (CIFTA).

D.O.F. 20 agosto 1998.

Convención sobre la Prohibición del Empleo, Almacenamiento, Producción y Transferencia de Minas Antipersonal y sobre su Destrucción.

D.O.F. 21 agosto 1998.

Enmienda del Acuerdo Operativo de la Organización Internacional de Telecomunicaciones por Satélite (INTELSAT) a fin de aplicar el Régimen de Signatarios Múltiples.

D.O.F. 09 octubre 1998.

Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.

D.O.F. 27 septiembre 1999.

Convenio Constitutivo de la Organización Internacional de Telecomunicaciones Móviles por Satélite en su forma enmendada y Enmienda del Acuerdo de Explotación de dicha Organización.

D.O.F. 12 noviembre 2001.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-06ONU-011	05/10/2018	3.0	8 de 92



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Participación de Niños en los Conflictos Armados.

D.O.F. 03 mayo 2002.

Convenio Internacional para la Represión de los Atentados Terroristas Cometidos con Bombas.

D.O.F. 28 febrero 2003.

Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo.

D.O.F. 28 febrero 2003.

Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, Especialmente Mujeres y Niños, que Complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional (Protocolo de Palermo).

D.O.F. 10 abril 2003.

Protocolo contra el Tráfico Ilícito de Migrantes por Tierra, Mar y Aire, que Complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional (Protocolo de Palermo).

D.O.F. 10 abril 2003.

Convención de las Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada Transnacional "Convención de Palermo".

D.O.F. 11 abril 2003.

Convención Interamericana contra el Terrorismo.

D.O.F. 04 noviembre 2003.

Protocolo contra la Fabricación y el Tráfico Ilícitos de Armas de Fuego, sus Plezas y Componentes y Municiones, que Complementa la Convención de las Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada Transnacional (Protocolo de Palermo).

D.O.F. 01 julio 2005.

Enmiendas al Acuerdo relativo a la Organización Internacional de Telecomunicaciones por Satélite INTELSAT y Enmienda del Artículo 23 del Acuerdo Operativo relativo a dicha Organización.

D.O.F. 21 noviembre 2005.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

D.O.F. 14 diciembre 2005.

Convenio y Constitución de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT).

D.O.F. 09 marzo 2006.

Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial.

D.O.F. 28 marzo 2006.

Convención sobre la Protección y Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales.

D.O.F. 26 febrero 2007.

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MD-DGONU-831	05/10/2018	3.0	9 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Convenio Internacional para la Represión de los Actos de Terrorismo Nuclear.
D.O.F. 09 julio 2007.

Convención sobre la Protección del Patrimonio Cultural Subacuático.
D.O.F. 31 diciembre 2008.

Convención sobre Municiones en Racimo.
D.O.F. 30 julio 2010.

Tratado sobre el Comercio de Armas.
D.O.F. 23 diciembre 2014.

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. 01 abril 1970.

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
D.O.F. 11 enero 1972.

Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
D.O.F. 06 mayo 1972.

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. 05 enero 1983.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07 febrero 1984.

Ley del Servicio Postal Mexicano.
D.O.F. 24 diciembre 1986.

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

Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 27 junio 1991.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DCONU-811	10/10/2018	3.0	10 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Ley sobre la Celebración de Tratados.
D.O.F. 02 enero 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. 04 enero 1994.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04 agosto 1994.

Ley de Aviación Civil.
D.O.F. 12 mayo 1995.

Ley de Aeropuertos.
D.O.F. 22 diciembre 1995.

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

Ley Federal contra la Delincuencia Organizada.
D.O.F. 07 noviembre 1996.

Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24 diciembre 1996.

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos.
D.O.F. 26 diciembre 1997.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04 enero 2000.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26 mayo 2000.

Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05 junio 2002.

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

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

Ley de Seguridad Nacional.
D.O.F. 31 enero 2005.

Código	Fecha de actualización	Verión	Fecha de actualización
MO-DGOMU-011	05/10/2018	3.0	24 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

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

Ley de Navegación y Comercio Marítimos.
D.O.F. 01 junio 2006.

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

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
D.O.F. 02 enero 2009.

Ley Federal de Extinción de Dominio Reglamentaria del art. 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 29 mayo 2009.

Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.
D.O.F. 29 mayo 2009.

Ley General de Turismo.
D.O.F. 17 junio 2009.

Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 30 noviembre 2010.

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

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 24 enero 2012.

Ley General de Cambio Climático.
D.O.F. 06 junio 2012.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de Estos Delitos.
D.O.F. 14 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 Víctimas.
D.O.F. 09 enero 2013.

Ley General de Cultura Física y Deporte.
D.O.F. 07 junio 2013.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-060/NU-011	05/10/2018	3.0	12 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
D.O.F. 07 junio 2013.

Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
D.O.F. 14 julio 2014.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04 mayo 2015.

Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos cometidos en materia de Hidrocarburos.
D.O.F. 12 enero 2016.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09 mayo 2016.

Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
D.O.F. 16 junio 2016.

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

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

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

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

Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
D.O.F. 19 junio 2017.

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

Ley del Notariado para la Ciudad de México.
Gaceta Oficial de la Ciudad de México 11 junio 2018.

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

Códigos

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

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

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGONU-811	05/10/2018	3.0	18 de 22



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05 marzo 2014.

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
D.O.F. 06 mayo 1972.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18 febrero 1985.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14 mayo 1986.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06 enero 1987.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
D.O.F. 18 enero 1988.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.
D.O.F. 10 agosto 1988.

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04 febrero 1998.

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

Reglamento de la Ley General de la Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 05 abril 2004.

Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos.
D.O.F. 28 diciembre 2004.

Reglamento de Prestaciones Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social.
D.O.F. 30 noviembre 2006.

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

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DSOMJ-011	05/10/2018	3.0	14 de 91



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud.
D.O.F. 22 junio 2011.

Reglamento de la Ley de Migración.
D.O.F. 28 septiembre 2012.

Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
D.O.F. 16 agosto 2013.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de Estos Delitos.
D.O.F. 23 septiembre 2013.

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 19 septiembre 2014.

Reglamento de la Ley General de Víctimas.
D.O.F. 28 noviembre 2014.

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

Decretos

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

Acuerdos

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

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

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-411	05/10/2018	3.0	15 de 92.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 04 octubre 2011.

Acuerdo A/011/14 por el que se crea la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos relacionados con Hechos de Corrupción y se establecen sus atribuciones.
D.O.F. 12 marzo 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 indica.
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 de abril 2016.

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. 06 julio 2017.

Acuerdo que abroga al diverso por el que se estableció 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.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMI-011	05/10/2018	3.0	16 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Circulares y/u Oficios

Oficio circular por el que se dan a conocer los lineamientos por los que 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. 04 febrero 1998.

Circular de la Organización Marítima Internacional n° 3735, Comunicación del Gobierno de México, Cambio de Administración Marítima en México.

Publicada el 20 junio 2017.

Documento normativo-administrativo

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 julio 2016.

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

Normateca Interna de la S.R.E. julio 2017.

Otras disposiciones

Actas del XII Congreso de la Unión Postal de las Américas y España.

D.O.F. 28 enero 1985.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20 mayo 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 Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.

D.O.F. 13 diciembre 2013.

Programa Nacional para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos 2014-2018.

D.O.F. 30 abril 2014.

Código	Fecha de actualización	Versión	PGE
MO-DGONU-B11	05/10/2018	3.0	37 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 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.

Reglas a que deberán sujetarse los Servidores Públicos de Mando para el Ejercicio de Recursos por concepto de Gastos de Alimentación fuera de las instalaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Normateca Interna de la SRE 7 septiembre 2016.

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

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

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

Lineamientos para el proceso de programación y presupuestario 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-060NU-611	06/20/2018	3.0	18 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

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-DGONU-031	05/10/2018	3.0	19 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

- 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, someterlas a consideración de su superior jerárquico y

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-811	05/10/2018	3.0	20 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

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

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

ARTÍCULO 28. Corresponde a la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas:

- I.** Formular e impartir, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, las estrategias y los lineamientos generales que normen la actuación de México en la Organización de las Naciones Unidas, los organismos y mecanismos internacionales especializados y en otros foros o mecanismos de alcance mundial;
- II.** Diseñar, proponer y coadyuvar a la instrumentación de las estrategias de política exterior en las instancias internacionales de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal involucradas y con otras instancias nacionales cuando corresponda;
- III.** Preparar la participación de México en las reuniones convocadas por los mecanismos de la Organización de las Naciones Unidas y organismos y mecanismos internacionales especializados;
- IV.** Proponer y concertar las acciones encaminadas a establecer la posición de México en los temas de carácter político, jurídico, social, económico, administrativo, presupuestal, humanitario y de desarme que sean objeto de examen en la Organización de las Naciones Unidas y en los organismos y mecanismos internacionales especializados;
- V.** Realizar los estudios y acciones necesarios para promover las iniciativas de México ante la Organización de las Naciones Unidas y los organismos y mecanismos internacionales especializados;

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGONU-011	05/10/2018	3.0	21 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

- VI.** Coordinar las acciones de la Secretaría en materia de candidaturas internacionales del gobierno de México;
- VII.** Supervisar y coordinar las labores de las representaciones de México ante los órganos de la Organización de las Naciones Unidas y organismos y mecanismos internacionales especializados de su competencia; así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones de México en cada caso;
- VIII.** Coordinar el establecimiento de mecanismos de información y consulta con la Organización de las Naciones Unidas y los organismos y mecanismos internacionales especializados, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las materias de su competencia;
- IX.** Recopilar y difundir entre las áreas de la Secretaría y dependencias de la Administración Pública Federal interesadas, así como en otras instancias nacionales, la información y documentación sobre aquellos asuntos de interés específico que se encuentran en gestión y los resultados de las negociaciones internacionales;
- X.** Proponer elementos y participar en la negociación de acuerdos, convenios y tratados internacionales, promovidos por la Organización de las Naciones Unidas, los organismos y mecanismos internacionales especializados y otras instancias internacionales;
- XI.** Dar seguimiento a la labor de la Organización de las Naciones Unidas, los organismos y mecanismos internacionales especializados y de otros foros u organismos internacionales;
- XII.** 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;
- XIII.** 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 la Dirección General, y
- XIV.** 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-DCONU-011	05/10/2018	3.0	22 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

VI. MISIÓN Y VISIÓN.

Misión

Formular las estrategias y lineamientos para la participación de México en la ONU, en los organismos y mecanismos internacionales especializados y en otros foros o mecanismos de alcance mundial, para coadyuvar a la instrumentación de las estrategias de política exterior del Estado mexicano.

Visión

Fortalecer la presencia de México en el ámbito multilateral, como actor responsable, activo y comprometido, impulsando temas de beneficios globales y compatibles con el interés nacional, así como la paz y la seguridad internacionales. De igual manera, complementar los esfuerzos nacionales en diversos ámbitos globales, como resultado de una participación multilateral más intensa para lograr un México próspero, sostenible e incluyente.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGONU-811	05/10/2018	3.0	38 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

a) Descripción de la estructura orgánica

1.0 Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas

1.0.1 Dirección de Desarme Nuclear

1.0.1.1 Subdirección de no Proliferación Nuclear

1.0.1.1.1 Departamento de Gestión y Seguimiento de Desarme y no Proliferación Nuclear

1.0.2 Dirección para Desarme y no Proliferación

1.0.3 Dirección de Desarme Químico, Biológico y otros Mecanismos Establecidos por Tratados

1.0.3.0.1 Departamento de Apoyo para el Desarme Biológico y Químico

1.0.4 Dirección de Desarme Convencional y Controles de Exportación

1.1 Dirección General Adjunta para Organismos Especializados y Candidaturas

1.1.1 Dirección de Candidaturas

1.1.1.0.1 Departamento de Apoyo a Candidaturas

1.1.2 Dirección de Organismos Internacionales Especializados

1.1.2.1 Subdirección de Seguimiento para Organismos Internacionales Especializados

1.1.2.1.1 Departamento de UNESCO, OIT, OMT, OMM, UPU, UPAEP

1.1.2.0.1 Departamento de Organismos Internacionales OMI y OACI

1.2 Dirección General Adjunta para Asuntos Políticos y Mantenimiento de la Paz

1.2.1 Dirección para la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas

1.2.1.1 Subdirección para Asuntos Políticos

1.2.2 Dirección para el Mantenimiento de la Paz

1.2.2.1 Subdirección para el Mantenimiento de la Paz y Seguridad Internacional

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-011	05/10/2018	3.0	24 de 93



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

- 1.3 Dirección General Adjunta para Seguridad Multidimensional
 - 1.3.1 Dirección de Prevención del Delito y Combate a la Corrupción
 - 1.3.1.1 Subdirección para la Prevención de Delitos Internacionales
 - 1.3.2 Dirección de Drogas y Ciberseguridad
 - 1.3.2.1 Subdirección para Temas de Drogas y Combate a la Corrupción
- 1.4 Asesor Especial para Organismos Internacionales, Patrimonio Mundial de la UNESCO, Delegados Juveniles
 - 1.4.0.0.1 Departamento Administrativo para Organismos Internacionales, Patrimonio Mundial de la UNESCO y de Delegados Juveniles
- 1.0.5 Dirección de Planeación y Asuntos Financieros
 - 1.0.5.0.1 Departamento de Cuotas y Análisis Presupuestales de Organismos Internacionales
- 1.0.6 Dirección de Asuntos Administrativos
 - 1.0.0.0.1 Departamento de Seguimiento Administrativo
 - 1.0.0.0.2 Departamento de Archivo y Correspondencia

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.
MG-DGONU-011	05/10/2018	3.0	26 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES.

DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Objetivo

Planear, programar, organizar y contribuir en la ONU y organismos de su competencia, en temas de interés para el país y de importancia global en coordinación con las unidades administrativas de la SRE y dependencias y entidades de la APF competentes con el fin de normar la actuación de México.

Funciones

1. Formular e impartir, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la APF competentes, las estrategias y los lineamientos generales que normen la actuación de México en la ONU, los organismos y mecanismos internacionales especializados y en otros foros o mecanismos de alcance mundial;
2. Diseñar, proponer y coadyuvar a la instrumentación de las estrategias de política exterior en las instancias internacionales de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas de la SRE y las dependencias y entidades de la APF involucradas y con otras instancias nacionales cuando corresponda;
3. Preparar la participación de México en las reuniones convocadas por los mecanismos de la ONU y organismos y mecanismos internacionales especializados;
4. Proponer y concertar las acciones encaminadas a establecer la posición de México en los temas de carácter político, jurídico, social, económico, administrativo, presupuestal, humanitario y de desarme que sean objeto de examen en la ONU y en los organismos y mecanismos internacionales especializados;
5. Realiza los estudios y acciones necesarios para promover las iniciativas de México ante la ONU y los organismos y mecanismos internacionales especializados;
6. Coordinar las acciones de la SRE en materia de candidaturas internacionales del gobierno de México;
7. Supervisa y coordina las labores de las representaciones de México ante los órganos de la ONU y mecanismos internacionales especializados de su competencia, así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones de México en cada caso;
8. Coordina el establecimiento de mecanismos de información y consulta con la ONU, los organismos y mecanismos internacionales especializados, así como con las dependencias y entidades de la APF en las materias de su competencia;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGONU-811	05/10/2016	3.0	27 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

9. Recopilar y difundir entre las áreas de la SRE y dependencias de la APF interesadas, así como en otras instancias nacionales, la información y documentación sobre aquellos asuntos de interés específico que se encuentran en gestión y los resultados de las negociaciones internacionales;
10. Proponer elementos y participar en la negociación de acuerdos, convenios y tratados internacionales, promovidos por la ONU, los organismos y mecanismos internacionales especializados y otras instancias internacionales;
11. Dar seguimiento a la labor de la ONU, los organismos y mecanismos internacionales especializados y de otros foros u organismos internacionales;
12. Realizar, en coordinación con la DGPOP, 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 APF en cumplimiento de sus compromisos con organismos internacionales, en coordinación con las representaciones de México en el exterior;
13. 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 SRE 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 la Dirección General;
14. Difundir entre el personal adscrito a la DGONU el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, así como el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*;
15. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DOONU-011	05/10/2018	3.0	28 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN DE DESARME NUCLEAR

Objetivo

Diseñar acciones para posicionar los intereses de México en materia de desarme y no proliferación nuclear en los diferentes foros nacionales e internacionales donde el tema del desarme nuclear es abordado a través de consultas con otras dependencias del Ejecutivo Federal y con países afines a la posición de México, con el objeto de dar a conocer la posición de México y de mantener su liderazgo de en la materia.

Funciones

1. Definir los lineamientos que normen la participación de México en foros internacionales, con el fin de apoyar la posición de México en materia de desarme y no proliferación nuclear;
2. Comunicar información sobre temas de desarme y no proliferación nuclear, a fin de brindar elementos para la participación de México en reuniones bilaterales y multilaterales;
3. Coordinar la celebración de reuniones internacionales sobre desarme y no proliferación nuclear, llevadas a cabo en México y en los foros internacionales, a fin de promover la posición de México sobre dichos temas;
4. Coordinar y aportar elementos sobre desarme y no proliferación nuclear, con el objeto de integrar informes de gobierno, metas sectoriales, glosas, planes de trabajo, calendarlos y reuniones;
5. Aportar y requerir elementos de apoyo y discursivos de las unidades administrativas de la SRE y de las dependencias federales relacionadas con el desarme y la no proliferación nuclear, a fin de mantener una posición consistente de México en el exterior sobre este tema;
6. Consolidar estrategias diplomáticas sobre desarme y no proliferación nuclear, a fin de coadyuvar en la negociación de acuerdos internacionales, políticos y jurídicamente vinculantes, sobre la materia;
7. Coordinar la participación de México en el OPANAL, a fin de dar seguimiento y cumplimiento a lo establecido por el Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Caribe;
8. Dirigir la organización y participar en las reuniones intersecretariales en materia de desarme y no proliferación nuclear, para dar a conocer la posición que ha mantenido México en el exterior sobre este tema;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-011	05/30/2015	3.0	29 de 02



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

9. Proponer y aportar información necesaria en materia de desarme nuclear para discursos académicos, artículos y conferencias, comunicados de prensa de la SRE, a fin de dar a conocer la posición e interés de México sobre estos temas en la opinión pública;
10. Participar en el Comité Especializado de Alto Nivel en Materia de Desarme, Terrorismo y Seguridad; a fin de coadyuvar al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México en materia de desarme y no proliferación nuclear;
11. Aportar información para puntos de acuerdo del poder legislativo y para dar respuesta a consultas de la ONU y de organizaciones de la sociedad civil, para fijar la posición de México en temas de desarme y no proliferación nuclear;
12. Resolver las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia;
13. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores* y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*; y
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-811	05/10/2018	3.0	30 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

SUBDIRECCIÓN DE NO PROLIFERACIÓN NUCLEAR

Objetivo

Ayudar a definir la posición de México sobre temas de no proliferación y de desarme nuclear, e incentivar el liderazgo y el reconocimiento de México en estos temas, coordinando la obtención y transferencia de información relacionada, para la participación de México en la ONU y en otros foros multilaterales.

Funciones

1. Supervisar la elaboración de los lineamientos en materia de desarme nuclear, para contribuir a la participación de México en las reuniones internacionales;
2. Colaborar en la coordinación de reuniones internacionales sobre desarme nuclear, a fin de consolidar y elaborar los elementos de apoyo para la participación de México en dichas reuniones;
3. Supervisar la elaboración de tarjetas para las reuniones bilaterales de México con otros países, así como de mensajes a transmitir a su contraparte y de líneas discursivas sobre temas de desarme nuclear, con el propósito de brindar los elementos necesarios para fortalecer las relaciones bilaterales de México con otros países;
4. Organizar las reuniones intersecretariales en las que se abordan temas relacionados con el desarme nuclear, con el propósito de coordinar la posición y las acciones de México en los foros multilaterales sobre desarme;
5. Colaborar en la organización de foros, talleres y/o seminarios de carácter nacional, regional e internacional sobre desarme nuclear, a fin de contribuir al desarrollo de los mismos;
6. Coordinar la elaboración de informes nacionales sobre la implementación de las convenciones y tratados internacionales sobre desarme nuclear, de los que México es parte, así como de las resoluciones de la Asamblea General de la ONU relativas a estos temas, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por México;
7. Dar seguimiento al desarrollo de acontecimientos relevantes vinculados con las convenciones y tratados internacionales en materia de desarme nuclear, con el propósito de dar continuidad al liderazgo de México en dichos temas;
8. Colaborar en la participación de México en la promoción de iniciativas sobre desarme convencional y el fomento al derecho internacional humanitario en la ONU y en los foros multilaterales relevantes, con el propósito de fortalecer el papel de México en estos temas de política multilateral;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-811	05/10/2018	3.0	31 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

9. Proponer líneas de acción para la participación de México en la ONU y en otros foros multilaterales, con el fin de impulsar acciones de cooperación nacional, regional e internacional;
10. Consolidar la información transmitida por las dependencias de la APF competentes, a fin de integrar los informes de México, en virtud de sus obligaciones contraídas y de las resoluciones de la Asamblea General de la ONU y de los distintos Instrumentos Internacionales en materia de desarme nuclear;
11. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGONU-011	05/10/2018	2.0	32 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE DESARME Y NO PROLIFERACIÓN NUCLEAR

Objetivo

Apoyar en el diseño de estrategias y lineamientos para normar la actuación de México en las distintas reuniones de la ONU, en organismos y en mecanismos internacionales especializados, así como en otros foros en materia de desarme y de no proliferación nuclear, mediante el seguimiento oportuno a la labor de dichos organismos, mecanismos y sus representaciones en México, conforme al apoyo de las diferentes áreas de la SRE, de dependencias de la APF y de otras instancias nacionales involucradas en la materia.

Funciones

1. Analizar materiales que contribuyan a la elaboración de estrategias y lineamientos, con el objeto de apoyar la participación de México en las reuniones sobre desarme y no proliferación nuclear;
2. Compilar y analizar la información proporcionada por las áreas de la SRE, de las dependencias de la APF y de otras instancias nacionales, con el fin de que sea empleada en los documentos que guíen la participación de México en distintos foros sobre desarme y no proliferación nuclear;
3. Elaborar materiales de apoyo para las áreas de la SRE, con el objetivo de dar a conocer internamente la posición de México en temas que por su carácter estratégico pudieran estar relacionados con las iniciativas y compromisos de México en materia de desarme y no proliferación nuclear;
4. Apoyar la divulgación y consulta de información entre las instancias del sector público, privado, académico y otras de la sociedad civil, con objeto de promocionar las iniciativas presentadas por México en materia de desarme y no proliferación nuclear a lo largo del año;
5. Apoyar en la atención de solicitudes para el establecimiento de canales de comunicación o gestiones relacionadas con la ONU, organismos y mecanismos internacionales, así como otros foros en materia de desarme y no proliferación nuclear, con el fin de simplificar la interacción entre dichos actores;
6. Actualizar la información que se maneja para propósitos internos y/o de difusión, o bien, para las consultas específicas relacionadas con la participación de México en los mecanismos de desarme nuclear, con el objeto de contar con un archivo eficiente;
7. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
8. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGONU-011	05/10/2018	3.0	13 de 22



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN PARA DESARME Y NO PROLIFERACIÓN

Objetivo

Vigilar las actualizaciones que se emitan respecto al "Tratado sobre la No Proliferación de las Armas Nucleares" (TNP), que permitan aportar elementos para los foros y sesiones encomendadas, con base en los objetivos del PND.

Funciones

1. Elaborar informes conforme a lo requerido por instrumentos internacionales sobre no proliferación, desarme y ensayos nucleares, a fin de asegurar el cumplimiento de obligaciones y compromisos internacionales, con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Vigilar la aplicación del TNP según los principios constitucionales que norman la conducción de la política exterior del Estado mexicano, a fin de contribuir a consolidar la paz y seguridad internacionales;
3. Analizar las políticas de los Estados que cuentan con armas nucleares, con el propósito de articular y fijar la postura de México al respecto;
4. Analizar los informes, documentos y opiniones que, en su caso, emitan los organismos y entidades internacionales con competencia en materia de desarme y no proliferación, para proponer medidas al respecto, según los principios constitucionales que norman la conducción de la política exterior del Estado mexicano;
5. Vigilar que se respete el derecho al uso de la energía nuclear con fines pacíficos y la cooperación internacional para el desarrollo de la energía nuclear, para salvaguardar los intereses nacionales;
6. Vigilar que las medidas concernientes a la no proliferación no afecten el desarrollo de la investigación, la producción y la utilización de la energía nuclear para fines pacíficos, a fin de salvaguardar los intereses nacionales;
7. Informar a las Instancias que correspondan que el aprovechamiento de los combustibles nucleares para la generación de energía nuclear solo es para fines pacíficos, a fin de contribuir a que se cumpla con las obligaciones y compromisos pertinentes;
8. Opinar respecto de los instrumentos jurídicos, legislativos, acuerdos y demás documentos relacionados con energía nuclear, para vigilar la observancia de las obligaciones y los compromisos internacionales del Estado mexicano;
9. Realizar los informes y comunicados del "Tratado sobre la Prohibición de las Armas Nucleares", para dar seguimiento al desarrollo del mismo y proponer medidas al respecto, según los principios constitucionales que norman la conducción de la política

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MU-DCONL-011	05/10/2016	3.0	34 de 92



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

exterior del Estado mexicano;

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

Código

MO-DGONU-011

Fecha de actualización

05/10/2018

Versión

3.0

Pág.

25 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN DE DESARME QUÍMICO, BIOLÓGICO Y OTROS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR TRATADOS

Objetivo

Contribuir a la implementación de actividades diseñadas para posicionar los intereses de México en materia de desarme químico, biológico y convencional, así como en materia de no proliferación de armas de destrucción en masa, con base en los objetivos del PND, para dar a conocer y fijar la postura de México respecto a estos temas, en apego a los instrumentos internacionales suscritos por nuestro país.

Funciones

1. Formular documentos para las reuniones sobre temas de desarme químico, biológico y convencional para la delegación mexicana que participa en las reuniones bilaterales, con el objeto de que tengan información para apoyar la postura de México en temas de su competencia;
2. Definir las líneas argumentativas basadas en la experiencia de la participación de México en foros internacionales sobre desarme químico y biológico, para discursos académicos, artículos, conferencias y comunicados de prensa de la SRE, con el objeto de dar a conocer a la opinión pública la posición de México sobre estos temas;
3. Organizar las reuniones internacionales sobre desarme químico, biológico y convencional, llevadas a cabo en México, con el fin de fomentar la posición de nuestro país en dichos temas;
4. Supervisar la elaboración de los materiales de trabajo, así como la entrega de la información requerida a las unidades administrativas de la SRE sobre temas relacionados con desarme químico, biológico y convencional, con el objeto de apoyar una posición consistente de México en los foros internacionales en estas materias;
5. Diseñar estrategias diplomáticas sobre desarme químico, biológico y convencional, a fin de participar en los acuerdos internacionales de no proliferación;
6. Participar en las reuniones intersecretariales en materia de desarme químico, biológico y convencional, con el propósito de dar seguimiento a los acuerdos y mecanismos establecidos por tratados de los que México es parte en estos temas, así como a la postura nacional sobre los mismos;
7. Proponer acciones y lineamientos en materia de desarme químico, biológico y convencional, con el objeto de normar la participación de México en foros internacionales;
8. Participar en las asesorías en el Comité Especializado de Alto Nivel en Materia de Desarme, Terrorismo y Seguridad (CANDESTI), con objeto de coadyuvar al

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-011	06/10/2018	3.0	36 de 91



SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

cumplimiento de los compromisos adquiridos por México en los tratados internacionales;

9. Aportar información sobre temas de desarme biológico, convencional y químico para puntos de acuerdo del poder legislativo o para dar respuesta a consultas de la ONU, a fin de definir la posición de México en estos temas;
10. Supervisar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia;
11. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-011	05/10/2018	3.0	57 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DEPARTAMENTO DE APOYO PARA EL DESARME BIOLÓGICO Y QUÍMICO

Objetivo

Apoyar las acciones establecidas en materia de desarme químico, biológico y convencional, así como en la no proliferación de armas de destrucción en masa, con base en los objetivos del PND, con el objeto de dar cumplimiento a la postura de México en dichos temas.

Funciones

1. Analizar los materiales para la elaboración de acciones y lineamientos, con el objeto de apoyar la participación de México, en las reuniones sobre desarme biológico y químico a lo largo del año;
2. Recopilar y analizar los elementos proporcionados por las áreas de la SRE, dependencias de la APF y otras instancias nacionales con el objetivo de que se presente una posición conjunta, para la participación de México en distintos foros;
3. Recopilar información para su revisión y seguimiento, con el fin de considerarla, de ser el caso, en la elaboración de documentos de trabajo;
4. Elaborar los materiales que pudieran requerir otras áreas de la SRE, con el objeto de definir la posición de México en temas que, por su carácter estratégico, pudieran estar relacionados con las iniciativas y compromisos de México en materia de desarme biológico, convencional, humanitario y químico;
5. Apoyar en la consulta de información entre el sector público, privado, académico y otras instancias de la sociedad civil, con el objeto de promocionar iniciativas presentadas por México en materia de desarme biológico y químico a lo largo del año;
6. Apoyar en la atención de solicitudes para el establecimiento de canales de comunicación o gestiones específicas relacionadas con las agencias especializadas de Naciones Unidas, organismos y mecanismos internacionales y con otros foros en materia de desarme biológico y químico, con el fin de facilitar la interacción entre dichos actores;
7. Actualizar la información de los temas de su competencia para propósitos internos de difusión o de consultas específicas relacionadas con la participación de México en los mecanismos de desarme biológico y químico, con el objeto de que sea incluida cuando se requiera;
8. Apoyar en las delegaciones mexicanas en foros y reuniones internacionales mediante el diseño y aporte de información sobre desarme químico, biológico y convencional, con el objeto de coadyuvar y fijar la postura de México en temas que son materia de su competencia;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DCONU-011	05/10/2016	3.0	38 de 92



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGONU-811	05/10/2018	1.0	39 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN DE DESARME CONVENCIONAL Y CONTROLES DE EXPORTACIÓN

Objetivo

Dirigir acciones de posicionamiento de los intereses de México en foros internacionales sobre no proliferación, control de exportaciones de uso dual y comercio de armas convencionales, con el objeto de cumplir con los compromisos adquiridos por el país en esas materias.

Funciones

1. Establecer la posición que abordará México en materia de control de exportaciones de uso dual y armas convencionales, con el objeto de apoyar la participación del gobierno de México en los foros internacionales sobre esos temas;
2. Proponer las iniciativas que México debe impulsar en los foros internacionales sobre control de exportaciones de uso dual y armas convencionales para promover su papel como actor global;
3. Proponer las estrategias para la instrumentación nacional de las disposiciones del Tratado sobre el Comercio de Armas de la ONU entre las dependencias del Ejecutivo, con el objeto de asegurar el cumplimiento de los compromisos de México;
4. Verificar la recepción de la información de las dependencias e instituciones nacionales, para integrar la posición de México en los foros internacionales de control de exportaciones de material de uso dual y armas convencionales;
5. Integrar las propuestas que realizan las unidades administrativas de la SRE, para la contribución de la Cancillería en los mecanismos intersecretariales de coordinación relacionados con el diseño de políticas nacionales en materia de control de exportaciones de material de uso dual y armas convencionales, con el objeto de apoyar la postura fijada por el país;
6. Promover la instrumentación de políticas públicas en materia de su competencia, con el objeto de dar cumplimiento a los compromisos de México en materia de control de exportaciones de material de uso dual y armas convencionales;
7. Diseñar las propuestas de la SRE para la elaboración de normas y/o modificación de leyes nacionales en materias relacionadas con el control de exportaciones de material de uso dual y armas convencionales con la finalidad de que México cumpla con sus obligaciones internacionales de armonización legislativa;
8. Consolidar los informes nacionales sobre las medidas emprendidas por el gobierno de México, dirigidos a los organismos internacionales con el propósito de dar cuenta de los avances realizados por el gobierno mexicano para cumplir con sus compromisos

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DCORU-611	05/10/2018	3.0	40 de 92



SRE

Secretaría de
Relaciones Exteriores

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

internacionales materia de control de exportaciones de uso dual y armas convencionales;

9. Emitir documentos con información sobre el control de exportaciones de material de uso dual y armas convencionales, a fin de integrar informes de gobierno, metas sectoriales, glosas, planes sectoriales y de trabajo, y calendarios;
10. Diseñar mensajes y líneas discursivas, a fin de fortalecer la relación bilateral con países clave, así como preparar documentos para las reuniones bilaterales de alto nivel, del Presidente de la República, el Canciller, los subsecretarios y los directores generales;
11. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-611	05/10/2018	3.0	41 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y CANDIDATURAS

Objetivo

Diseñar y coordinar acciones que posicionen los intereses de México en los Organismos Especializados de las Naciones Unidas, a través de la promoción de los principios rectores de nuestro país en el ámbito multilateral y de los compromisos adoptados por México, así como de candidaturas mexicanas, en los puestos de decisión de los organismos internacionales, con el fin de mantener el liderazgo de México y la activa presencia de nuestro país en cada uno de los Foros de Naciones Unidas.

Funciones

1. Desarrollar, en coordinación con las dependencias y entidades de la APF competentes y con las unidades administrativas de la SRE, las estrategias y los lineamientos generales que normen la actuación de México en los organismos especializados y en otros foros o mecanismos de alcance mundial;
2. Definir y apoyar las candidaturas que fortalecerán el liderazgo de México a nivel internacional, con el fin de establecer la estrategia a seguir;
3. Participar en la instrumentación de las estrategias de política exterior en las instancias internacionales de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas de la SRE, las dependencias y entidades de la APF involucradas, y con otras instancias nacionales, cuando corresponda, para fortalecer el liderazgo de México en los organismos especializados de Naciones Unidas y en distintos órganos internacionales;
4. Dar seguimiento a las labores de las RME ante los organismos especializados internacionales de las Naciones Unidas, así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones de México en cada caso, a fin de conducir sólidamente la participación de México en los distintos Foros;
5. Supervisar el establecimiento de mecanismos de información y consulta con los organismos especializados de Naciones Unidas, así como con las dependencias y entidades de la APF en las materias de su competencia, con el objeto de establecer una posición sólida y coherente de México a nivel internacional;
6. Promover entre las áreas de la SRE y dependencias de la APF interesadas, así como en otras instancias nacionales, los resultados de las negociaciones internacionales, a fin de que todas las instancias cuenten con información precisa y actualizada;
7. Participar en la negociación de acuerdos, convenios y tratados internacionales, promovidos por los organismos especializados de Naciones Unidas con el propósito de mantener el liderazgo de México;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DCOMU-001	05/10/2018	1.0	42 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

8. Coordinar la elaboración de documentos para la participación de México en los organismos internacionales especializados y en sus candidaturas, a fin de normar la posición de México en la materia y de posicionar a nuestro país en los temas prioritarios para el interés nacional;
9. Supervisar las acciones, trabajos y negociaciones que llevan a cabo los organismos internacionales especializados, así como los compromisos adoptados por México en los mismos, con la finalidad de asegurar su cumplimiento;
10. Coordinar la acreditación de las delegaciones de México en los organismos internacionales especializados para asegurar su participación en las reuniones internacionales;
11. Organizar las reuniones intersecretariales y consultas con distintas dependencias de la APF, con el propósito de definir la posición de México en los organismos especializados de las Naciones Unidas y en las candidaturas internacionales;
12. Coordinar las acciones en materia de candidaturas internacionales del gobierno de México, a fin de promover su liderazgo internacional;
13. Promover la incorporación de un mayor número de mexicanos a los organismos internacionales, para incrementar la presencia de México en las estructuras de toma de decisiones de los mismos;
14. Promover las candidaturas de México a los órganos, organismos y fondos de Naciones Unidas y a las organizaciones internacionales, para su elección, a fin de que sea cada vez más sólida la participación de México en la toma de decisiones a nivel internacional;
15. Coordinar los trabajos relacionados con candidaturas, para evaluar las propuestas, dependiendo la importancia, con el objetivo de presentar la mejor candidatura;
16. Garantizar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, con el objeto de atender dichas solicitudes;
17. Rendir informes de avance de metas y cumplimiento del programa de trabajo de los organismos especializados y candidaturas para su evaluación y seguimiento;
18. Representar, cuando sea requerido, a la DGONU, en reuniones y/o eventos relativos a los asuntos de los organismos especializados y candidaturas para destacar los logros de México;
19. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
20. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-811	05/10/2018	2.0	43 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN DE CANDIDATURAS

Objetivo

Coordinar la promoción de candidaturas de México en diversos ámbitos multilaterales, a través del intercambio de votos con las aspiraciones de otros países que se estimen idóneas, para fortalecer el sistema multilateral, tratando de garantizar el éxito de las postulaciones del gobierno de México a organismos internacionales.

Coadyuvar en la organización del proceso para la toma de decisiones, al interior de la SRE, para la definición de los votos que México deberá ejercer en las diversas elecciones que celebran los organismos internacionales, a través de la elaboración de diversos cuadros informativos, a fin de estar en condiciones de anunciar las decisiones que se adopten a los gobiernos de los países involucrados.

Funciones

1. Diagnosticar la información disponible, para identificar variables que podrían afectar la promoción de una candidatura mexicana, a fin de hacerlo del conocimiento de las autoridades superiores;
2. Participar en la elaboración de una propuesta para conformar la estrategia anual de candidaturas de México, a fin de someterla a autorización y llevar a cabo la campaña de promoción de cada una de ellas;
3. Definir los criterios de promoción y coordinación de las candidaturas mexicanas a los órganos, organismos y fondos de Naciones Unidas y a las organizaciones internacionales, a fin de que la candidatura resulte electa;
4. Coordinar la elaboración de los documentos (folletos, panfletos, etc.) para la promoción de las candidaturas de México a los órganos, organismos y fondos de Naciones Unidas y a las organizaciones internacionales, con el objeto de apoyar su candidatura;
5. Servir de enlace entre el cuerpo diplomático acreditado en México y la SRE, respecto de los asuntos de candidaturas de México, así como del resto de los países, para obtener apoyos en favor de las candidaturas mexicanas;
6. Verificar que las diversas representaciones diplomáticas y misiones de México en el exterior realicen los trámites solicitados en materia de candidaturas ante los foros del Sistema de Naciones Unidas y organismos internacionales, con el fin de obtener la elección de las candidaturas mexicanas;
7. Supervisar la elaboración de estudios e informes requeridos por las autoridades superiores en cuestiones de candidaturas, tanto mexicanas como de otros países;

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MD-DGONU-011	05/10/2018	3.0	44 de 93



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

8. Coadyuvar en la organización y coordinación de reuniones intersecretariales con el propósito de establecer la posición de México respecto de candidaturas en los foros de las Naciones Unidas y de organismos internacionales;
9. Coadyuvar a posicionar a México en la comunidad internacional a través de una mayor participación en foros de Naciones Unidas y otros organismos internacionales; a fin de promover los intereses de México;
10. Supervisar el registro de la información relativa a las candidaturas de México, así como de otros países, a fin de garantizar la confiabilidad de la información para las acciones de promoción de las candidaturas y de cumplir con los compromisos de México con otras naciones;
11. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DEPARTAMENTO DE APOYO A CANDIDATURAS

Objetivo

Apoyar en la preparación de documentos de análisis que faciliten la toma de decisiones respecto de candidaturas mexicanas o de candidaturas de otros países ante diversos órganos del Sistema de las Naciones Unidas y organismos internacionales; de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de colaborar en el mantenimiento de la presencia de México en los mismos.

Funciones

1. Apoyar en el análisis de las candidaturas de otros países, a fin de colaborar en la realización de acuerdos de intercambio de votos que beneficien a las candidaturas mexicanas;
2. Elaborar cronogramas de acciones a realizar para promover candidaturas mexicanas, a fin de llevar un control de actividades a realizar por candidatura;
3. Integrar los resultados anuales de las candidaturas mexicanas, para su discusión en el marco del Comité de Candidaturas de la SRE;
4. Procesar la información necesaria para obtener elementos que permitan definir la posición de México sobre las candidaturas de diferentes países, así como obtener el apoyo de otros países a candidaturas mexicanas;
5. Investigar situaciones especiales de gobiernos de otros países, a través de las diferentes embajadas acreditadas en la Ciudad de México, a fin de que se propongan planes de acción que permitan obtener el apoyo a las candidaturas mexicanas;
6. Elaborar tarjetas de conversación sobre candidaturas entre México y otros países, a fin de brindar elementos para dar a conocer la posición de México, o bien, de promover una candidatura mexicana;
7. Apoyar en la elaboración de las instrucciones correspondientes a las Misiones Permanentes de México ante los organismos internacionales y/o a las RME en las que se celebrarán elecciones, a fin de que la delegación de México ejerza el voto;
8. Investigar las funciones, reglamentos y procesos de elección de los organismos internacionales, a fin de brindar elementos para la postulación de una candidatura mexicana, o bien, para lo que México puede negociar con otros países;
9. Cumplir con lo establecido en el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, y
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-060NU-011	05/10/2018	3.0	46 de 94



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN DE ORGANISMOS INTERNACIONALES ESPECIALIZADOS

Objetivo

Promover los compromisos adquiridos por el gobierno de México ante los organismos internacionales especializados de su competencia; así como detectar riesgos, oportunidades y la conveniencia de adquirir compromisos en materia de política exterior, con el fin de asegurar la presencia de México en foros internacionales y de proporcionar elementos para formular iniciativas de acuerdo con los objetivos de la política exterior.

Funciones

1. Coordinar el análisis de los temas abordados en las reuniones internacionales convocadas por los organismos especializados, para coadyuvar en la definición de la posición de México en los mismos;
2. Supervisar la elaboración de la agenda de las reuniones intersecretariales, a fin de proponer los temas a tratar de acuerdo con los asuntos que se abordan en los foros internacionales de su competencia;
3. Participar en las reuniones intersecretariales, con el propósito de proponer elementos que coadyuven a definir la posición de México sobre los temas que se abordan en las reuniones de los organismos internacionales, y de proponer iniciativas que consoliden la posición de nuestro país en dichos foros;
4. Diseñar los lineamientos que deberán normar la participación de México en las diversas reuniones internacionales en el marco de la UNESCO, OIT, OMI, OACI, OMPI, UIT, UPOV, CSTD, OMM, OMT, UPU, UPAEP, Foro de Gobernanza de Internet, IMSO, ITSO, ICANN, Gobierno Abierto, y el Comité de Información de las Naciones Unidas, a fin de contar con una posición consensuada en la materia;
5. Coadyuvar en la negociación de tratados, convenios o acuerdos promovidos por los organismos internacionales en el marco de su competencia, a fin de verificar que sean acordes con la legislación nacional y los intereses de México en la materia;
6. Organizar, en coordinación con las dependencias de la APF competentes, la celebración de reuniones en México de los organismos internacionales, a fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos internacionales adquiridos por nuestro país;
7. Coordinar una comunicación constante y directa con las unidades administrativas de la SRE vinculadas con la definición de la posición de México ante los organismos internacionales, a fin de establecer una posición única de México;
8. Mantener contacto con las RME, así como con las representaciones diplomáticas acreditadas en México, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos sobre los

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-811	05/10/2018	3.0	47 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

temas de la UNESCO, OIT, OMI, OACI, OMPI, UIT, UPOV, CSTD, OMM, OMT, UPU, UPAEP, Foro de Gobernanza de Internet, IMSO, ITSO, ICANN, Gobierno Abierto y el Comité de Información de las Naciones Unidas;

9. Dar seguimiento a las acciones, trabajos y negociaciones que llevan a cabo los organismos internacionales especializados como son la UNESCO, OIT, OMI, OACI, OMPI, UIT, UPOV, CSTD, OMM, OMT, UPU, UPAEP, Foro de Gobernanza de Internet, IMSO, ITSO, ICANN y Gobierno Abierto, y el Comité de Información de la ONU, así como a los compromisos adoptados por México en los mismos, con la finalidad de asegurar su cumplimiento;
10. Coordinar la elaboración de carpetas informativas sobre la participación de México en los organismos internacionales especializados, con el propósito de llevar el seguimiento de los temas que se negocian que sean de especial interés del gobierno de México;
11. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*; y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGOMU-811	05/10/2018	3.0	48 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO PARA ORGANISMOS INTERNACIONALES ESPECIALIZADOS

Objetivo

Dar continuidad y seguimiento a los temas, tratados, convenios, resoluciones y decisiones que se adopten en los organismos internacionales de su competencia, para que en consulta con las dependencias de la APF y unidades administrativas de la SRE se apoyen las propuestas de elementos para definir la posición de México sobre temas que se abordan en dichos organismos.

Funciones

1. Supervisar la elaboración de lineamientos generales para normar la participación de México en las diversas reuniones internacionales;
2. Apoyar en la instrumentación de estrategias de política exterior de México en coordinación con las unidades administrativas de la SRE, a fin de contar con elementos para definir la posición de México ante los organismos;
3. Colaborar con las dependencias de la APF, en la difusión de las decisiones adoptadas por los órganos subsidiarios de la APF, OIT y UPU, a fin de que se tomen medidas pertinentes para la aplicación de las mismas;
4. Proponer y coordinar con otras áreas de la SRE las acciones a seguir para definir la posición de México en los órganos subsidiarios de la UNESCO, UPU y OIT;
5. Supervisar la integración y actualización de expedientes y archivos de la información generada sobre la participación de México en los organismos internacionales, con el objeto de contribuir a la memoria histórica del país;
6. Supervisar la elaboración de documentos en materia laboral, educativa, cultural, patrimonial, turística y postal para las reuniones internacionales, con el fin de validar la información que se proporciona para las delegaciones mexicanas que participan en reuniones de los órganos subsidiarios de la UNESCO, OIT, UPU, UPAEP, OMT, y OMM;
7. Programar y gestionar la participación de los servidores públicos competentes en conferencias, reuniones y foros internacionales y/o regionales de los organismos internacionales, a fin de asegurar su participación en temas de los intereses del gobierno mexicano;
8. Supervisar la elaboración de tarjetas informativas y de apoyo sobre temas de educación, cultura, trabajo, turismo, patrimonio cultural y cuestiones postales, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones;

Código	Fecha de actualización	Version	Pág.
MO-DGONU-011	05/10/2018	3.0	49 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

9. Coadyuvar con el superior jerárquico inmediato en la organización de reuniones intersecretariales, a fin de revisar aquellas propuestas que contribuyan a la promoción e impulso de los intereses de México en el marco de los organismos Internacionales;
10. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-011	05/10/2018	3.0	50 de 91



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DEPARTAMENTO DE UNESCO, OIT, OMT, OMM, UPU Y UPAEP

Objetivo

Analizar la información sobre temas relativos a la UNESCO, OIT, OMT, OMM, UPU y UPAEP; por medio de la revisión de la información relacionada con tratados, convenios, resoluciones y decisiones que se adopten o debatan en estos organismos internacionales, a fin de proponer elementos y observaciones sobre los temas abordados por dichos organismos y apoyar en la definición de la posición oficial del gobierno mexicano.

Funciones

1. Apoyar en la elaboración de documentos de análisis, para la definición de la posición de México en temas relacionados con la UNESCO, OIT, OMT, OMM, UPU y UPAEP;
2. Elaborar tarjetas informativas sobre temas, discutidos en los organismos internacionales, a fin de colaborar en la discusión y análisis sobre dichos temas y sobre la problemática que los rodea así como contribuir a fijar la postura de México al respecto;
3. Apoyar en la realización de reuniones intersecretariales, con la finalidad de fijar la posición de México en los diversos temas que abordan los organismos especializados;
4. Elaborar la agenda anotada para las reuniones intersecretariales, con la finalidad de que se desarrollen dichas reuniones según lo programado;
5. Elaborar documentos para las reuniones bilaterales que el gobierno de México sostiene a nivel internacional, con el fin de apoyar el intercambio de puntos de vista respecto a de los temas de discusión;
6. Recopilar y, analizar los Informes reglamentarios, las decisiones y resoluciones emanadas de las reuniones internacionales en las que participa el gobierno de México, para darles seguimiento, en particular, a aquellas que implican un compromiso para México;
7. Apoyar en la elaboración de lineamientos que deberán acatar las delegaciones mexicanas que participarán en las reuniones que organizan la UNESCO, OIT, OMM, OMT, UPU y UPAEP, a fin de que cuenten con elementos e instrucciones para su participación;
8. Gestionar la información que generan los organismos internacionales, a fin de dar un correcto seguimiento a los temas y asegurar que todas las partes involucradas con la temática a nivel nacional cuenten con información precisa y actualizada;
9. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y

Código

MO-DGONU-611

Fecha de actualización

05/10/2018

Versión

3.0

Pág.

61 de 91



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-06000-011	05/10/2018	3.0	52 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS INTERNACIONALES OMI Y OACI

Objetivo

Apoyar en la elaboración de lineamientos para la participación de México en la OMI y la OACI, con base en la información que proporcionan las dependencias competentes de la APF y de la SRE; a fin de aportar los elementos para respaldar la posición de México ante estos organismos.

Funciones

1. Analizar los temas abordados en las reuniones convocadas por los organismos internacionales, a efecto de apoyar la definición de la posición de México sobre asuntos marítimos y de aviación civil;
2. Dar seguimiento a los lineamientos que empleará la delegación de México en las reuniones de la OMI y de la OACI, con el objeto de que cuenten con elementos para la toma de decisiones o para determinar una postura;
3. Apoyar en las reuniones intersecretariales en las que se propongan elementos que coadyuven a definir la posición de México sobre los temas que se aborden en la OMI y la OACI, con el objeto de que se desarrollen según lo estipulado en la agenda;
4. Apoyar en la comunicación que se tiene con las unidades administrativas de la SRE y las dependencias de la APF que participan en la definición de la posición de México ante la OMI y la OACI, con el objeto de establecer una posición coordinada y consensuada de México;
5. Generar tarjetas informativas que aborden el desempeño de las delegaciones de México en los organismos internacionales de su competencia, a fin de mantener informada a la dirección sobre los asuntos que se negocia en los mismos;
6. Apoyar en la colaboración y coordinación que se tiene con las dependencias de la APF para promover las actividades y compromisos adquiridos por México en materia de su competencia, a fin de asegurar su cumplimiento;
7. Integrar solicitudes de acceso a la información dirigidas a la DGONU con la información proporcionada por cada una de las áreas competentes de la misma; a fin de dar respuesta a la Unidad de Enlace;
8. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-031	05/10/2018	3.0	53 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA ASUNTOS POLÍTICOS Y MANTENIMIENTO DE LA PAZ

Objetivo

Diseñar e instrumentar estrategias de política internacional en materia de paz y seguridad internacional, mediante la coordinación de los trabajos en foros internacionales en materia de paz y seguridad, con el objeto de fortalecer los estándares internacionales en la materia de su competencia.

Funciones

1. Formular políticas y estrategias en materia de paz y seguridad internacional, a fin de realizar contribuciones sustantivas en las discusiones que en esta materia tienen lugar en la Asamblea General y en el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, así como en otros foros relevantes de los cuales México es parte;
2. Impulsar temas de participación de interés para México, en los diferentes foros en materia de paz y seguridad internacional, con el objeto de contribuir con los esfuerzos internacionales en la materia;
3. Coordinar los trabajos en los foros internacionales en materia de paz y seguridad, de conformidad con el interés y relevancia de México, a fin de optimizar los recursos humanos y financieros necesarios para ello;
4. Emitir recomendaciones y/o propuestas para la atención de situaciones que atentan contra la seguridad internacional, a fin de proteger los intereses de México en materia de seguridad internacional;
5. Representar al gobierno de México en los foros relevantes en materia de paz y seguridad internacional, con el fin de dar a conocer y fijar la postura respecto a los temas tratados y determinar la postura del país;
6. Determinar, en colaboración con otras dependencias de la APF, la definición de acciones en materia de seguridad internacional, con el propósito de mantener una posición consolidada de la participación de México en los foros internacionales en la materia;
7. Impulsar los mecanismos de colaboración y coordinación institucional para la definición de iniciativas en los foros internacionales de mantenimiento de la paz y seguridad internacional, a fin de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones internacionales y la promoción de estándares en estos temas;
8. Colaborar en la participación de delegados mexicanos en foros internacionales en materia de mantenimiento de la paz y seguridad internacional, así como en la asistencia logística, con el objeto de fortalecer el marco legal e institucional

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MG-DGONU-111	05/10/2018	3.0	54 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

internacional de México en esta materia;

9. Participar en negociaciones en el ámbito de la paz y la seguridad internacionales con el fin de que los intereses de México queden plasmados en los instrumentos internacionales que resulten;
10. Coordinar la labor de las misiones de México en el exterior en la promoción de acciones en materia de paz y seguridad internacional, con el objeto de asegurar el debido posicionamiento de México en la materia;
11. Coordinar la elaboración de documentos informativos, los cuales incluyen líneas discursivas, agendas anotadas, resúmenes ejecutivos y tarjetas de apoyo, solicitados por las distintas unidades administrativas de la SRE sobre temas de mantenimiento de la paz y seguridad internacional, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones;
12. Coadyuvar con las instancias nacionales competentes al seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por mecanismos internacionales con relación a los temas mencionados, a fin de promover el cumplimiento de los compromisos internacionales de México en materia de mantenimiento de la paz y seguridad internacionales;
13. Establecer un diálogo permanente con actores no gubernamentales y la sociedad civil para la promoción de los temas en cuestión, con el fin de dar cumplimiento a la política de apertura y diálogo del gobierno de México;
14. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DOONU-811	05/10/2016	3.0	65 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN PARA LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Objetivo

Coordinar las acciones y objetivos, al interior de la SRE que normarán la participación de México cada año ante la Asamblea General de las Naciones Unidas (AGONU), a fin de promover los intereses y compromisos de México, dándole seguimiento, analizando las resoluciones adoptadas en la AGONU comparando los intereses de México con otros países y, así, identificar las coincidencias y discrepancias en temas de Interés para México.

Funciones

1. Coordinar, en colaboración con otras áreas de la SRE, la participación de la delegación mexicana en la AGONU, a fin de conducir los trabajos de la misma en temas de interés para México;
2. Planear y organizar reuniones intersecretariales, seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos que resulten pertinentes, con el objeto de obtener consensos respecto a la posición de México sobre los temas de su competencia;
3. Supervisar y aprobar la elaboración y compilación del documento de posición de México para la AGONU, a fin de promover y dar seguimiento a los intereses y compromisos de México ante la ONU;
4. Asesorar, en la elaboración del discurso y la agenda del jefe de la delegación de México, así como de funcionarios de alto nivel, a fin de apoyar en la exposición de los trabajos y atención de los temas que son de interés para México;
5. Supervisar la elaboración de los lineamientos e instrucciones que norman la participación de la delegación mexicana en la AGONU, a fin de que se cuenten con elementos para definir la posición de México ante organismos internacionales;
6. Analizar los proyectos de resolución que se presenten en las distintas comisiones de la AGONU, a solicitud de otras áreas de la SRE, con el objeto de emitir opinión sobre los contenidos de estos proyectos;
7. Vigilar los trabajos del comité de descolonización de la ONU, a fin de coordinar, con el área regional de la SRE correspondiente, la posición de México en los diferentes casos de territorios;
8. Promover una comunicación constante con las dependencias de la APF, vinculadas con la definición de la posición de México en materia de uso pacífico del espacio ultraterrestre, con el fin de supervisar y consolidar la elaboración de lineamientos y estrategias que beneficien a México en los foros internacionales de la materia;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-AGONU-031	05/10/2018	3.0	56 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

9. Participar y atender negociaciones nacionales e internacionales, conferencias y reuniones en el área de su competencia, con el objeto de coadyuvar a la definición de la posición de México;
10. Autorizar las diferentes solicitudes de universidades mexicanas, para la realización de modelos de Naciones Unidas en las instalaciones de la SRE, así como coordinar su celebración en conjunto con el área de protocolo de la SRE, a fin de que se efectúen de acuerdo a la agenda planeada para dichos eventos;
11. Coordinar y organizar, en conjunto con el sistema de la ONU en México, las actividades conmemorativas anuales del día de las Naciones Unidas, a efecto de que se lleven de acuerdo al programa establecido para ello;
12. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual*, y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MG-DGONU-811	05/10/2018	1.0	57 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

SUBDIRECCIÓN PARA ASUNTOS POLÍTICOS

Objetivo

Apoyar la coordinación para la participación de México en la AGONU, a fin de que se ajusten a los objetivos y principios de política exterior de México y a los principios establecidos en la Carta de la ONU, a través de reuniones preparatorias, elaboración de materiales e índices correspondientes y análisis de las resoluciones que son responsabilidad de esta área.

Funciones

1. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas de la SRE, las estrategias y los lineamientos generales que normen la actuación de México en la AGONU, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable;
2. Apoyar, en la instrumentación de estrategias de política exterior de México en la AGONU, en coordinación con las unidades administrativas de la SRE, con el objeto de consolidar la participación durante el periodo de sesiones de la ONU;
3. Preparar, en coordinación con otras áreas sustantivas de la SRE, la participación de la delegación de México en la AGONU, así como en los diferentes encuentros de alto nivel y en reuniones relevantes en el marco de sus atribuciones, con el objeto de apoyar su participación;
4. Proponer, y coordinar, con otras áreas involucradas de la SRE, las acciones encaminadas a establecer la posición de México en las 6 comisiones principales y en el plenario de la AGONU, con el objeto de que se dé a conocer y se fije la postura de México en los diferentes temas que se abordan en la AGONU;
5. Analizar las discusiones que se llevan a cabo en la AGONU para la promoción de los intereses de México, así también, las resoluciones de la asamblea general, a fin de que se remitan las respectivas instrucciones a la representación de México ante la ONU;
6. Analizar y apoyar en el seguimiento a los trabajos del Comité de Descolonización de Naciones Unidas, con otras áreas de la SRE, sobre la posición de México en el citado Comité, a fin de garantizar que se cumplan con los compromisos fijados en la AGONU en materia de estos temas;
7. Apoyar en la supervisión de integración y actualización de expedientes y archivos sobre la información generada sobre la participación de México en la AGONU, a fin de preservar la memoria histórico-diplomática de México;
8. Atender las reuniones intersecretariales e intrasecretariales, así como las negociaciones, reuniones y conferencias internacionales que le sean encomendadas, para reunir información que sea de utilidad para la elaboración de lineamientos;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-AGONU-011	09/10/2018	3.0	58 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

9. Apoyar en la organización de las actividades conmemorativas anuales del día de las Naciones Unidas, en colaboración con el sistema ONU en México, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por México en esta materia;
10. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGONU-031	05/10/2018	3.0	69 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ

Objetivo

Promover y coordinar las políticas relacionadas al mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales y su tratamiento en Naciones Unidas y otros foros multilaterales y regionales, así como aquellas relacionadas con el proceso de reforma del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, a fin de contribuir en el diseño de estrategias que favorezcan e impulsen los intereses y posiciones de México en la materia. Lo anterior, mediante la formulación de iniciativas y recomendaciones sobre dichos asuntos, para la consideración del Director General Adjunto y el Director General, para la definición de toma de decisiones al respecto.

Funciones

1. Dirigir la elaboración de documentos y análisis de temas políticos coyunturales, con el objeto de que se formulen lineamientos generales que normen la participación de México en los órganos, comisiones, comités, programas de las Naciones Unidas y otros foros multilaterales;
2. Proponer acciones que coadyuven en la instrumentación de la estrategia de México a favor de una reforma integral del Consejo de Seguridad, con el propósito de promover los intereses de México en temas específicos;
3. Verificar el análisis de los distintos documentos sobre la reforma del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, con el objeto de elaborar las propuestas que resultan aceptables y congruentes con la posición de México;
4. Emitir opiniones sobre las resoluciones adoptadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y difundirlas a las dependencias de la APF competentes, para su posible implementación nacional;
5. Comunicar a las distintas unidades administrativas de la SRE y a dependencias de la APF, los asuntos de su competencia que se traten en los órganos, comisiones, comités y programas de las Naciones Unidas, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los compromisos de carácter político;
6. Coordinar, con otras dependencias de la APF, la participación de México en las Operaciones de Mantenimiento de la Paz de las Naciones Unidas y la Misión Política Especial de la ONU en Colombia, así como el seguimiento puntual al desarrollo de las Operaciones de Mantenimiento de la Paz desplegadas en el mundo, a fin de contar con elementos para delinear una posición de México en este ámbito;
7. Supervisar y consolidar la elaboración de tarjetas informativas y de apoyo sobre la posición de México en los temas de mantenimiento de la paz en el Sistema de las Naciones Unidas, con el objeto de apoyar la participación de funcionarios mexicanos

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-05010-011	05/10/2018	2.0	60 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

en foros y reuniones en que se abordan asuntos multilaterales;

8. Emitir recomendaciones sobre declaraciones, resoluciones u otros documentos que consignen temas de paz y seguridad internacionales, a fin de promover y fijar contenidos que sean congruentes con la posición e intereses de México;
9. Promover y dirigir la elaboración de notas de análisis prospectivo, relacionadas con temas políticos coyunturales, particularmente los relativos a la agenda del Consejo de Seguridad de la ONU, a fin de formular sugerencias o propuestas para la posición de México al respecto;
10. Conducir y coordinar la participación de México en los debates abiertos del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas sobre temas de su interés para su política exterior, como "niños y conflictos armados"; "mujer, paz y seguridad"; "protección de civiles"; "mediación y solución pacífica de controversias";
11. Participar en la elaboración de lineamientos para la participación de México en diversas actividades como el mantenimiento de la paz; consolidación de la paz y paz sostenible; prevención y combate al terrorismo; responsabilidad de proteger y promover la mediación y solución de controversias, con el objeto de contribuir a que México mantenga su contribución y prestigio en estos temas;
12. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-010ONU-011	05/10/2014	3.0	61 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

SUBDIRECCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ Y SEGURIDAD INTERNACIONAL

Objetivo

Dar el seguimiento a asuntos políticos en materia de paz y seguridad internacional, mediante el apoyo en la recopilación de información para la participación de México en la agenda de asuntos políticos de la ONU.

Funciones

1. Participar y apoyar en la elaboración de lineamientos para la participación de México en la Asamblea General y en el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, a fin de promover la posición de México en dichos foros;
2. Colaborar y apoyar en el análisis de documentos para la reforma del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, así como cuestiones relativas al mantenimiento de la paz, y las iniciativas multilaterales contra el terrorismo, para la elaboración de propuestas;
3. Establecer y elaborar instrucciones sobre los esfuerzos multilaterales para prevenir y combatir el terrorismo, a fin de aportar elementos para la participación de México en los distintos foros multilaterales contra el terrorismo;
4. Dar seguimiento a los informes presentados por la ONU, sobre temas de la agenda internacional vinculados con la paz y la seguridad internacionales, con el objeto de elaborar proyectos de respuesta a los asuntos relacionados con dichos temas;
5. Recopilar la información sobre asuntos políticos en la ONU y foros multilaterales, comunicados de prensa, análisis de embajadas, e información de las unidades administrativas de la SRE afines al tema, para proponer iniciativas que contribuyan a definir la posición de México en el exterior;
6. Elaborar líneas discursivas para la participación de México en debates abiertos sobre temas de prevención y combate al terrorismo, la situación en medio oriente, niños y conflictos armados, protección de civiles, mujeres, paz y seguridad, entre otros, a fin de contribuir con elementos para su participación;
7. Colaborar con dependencias de la APF, en la difusión de las decisiones y resoluciones del Consejo de Seguridad, particularmente sobre sanciones que los países miembros deban observar, a fin de que se tomen medidas pertinentes para la aplicación de las mismas;
8. Elabora tarjetas informativas y de apoyo para reuniones bilaterales sobre temas de asuntos políticos, a fin de proporcionar los elementos para la toma de decisiones;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DG07AU-011	05/10/2016	3.0	62 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

9. Coadyuvar al diseño de propuestas para notas de análisis prospectivo, relacionadas con temas políticos coyunturales relativos a la paz y la seguridad internacionales con el objeto de que se incluyan a la posición de México;
10. Dar seguimiento a los temas relacionados con los esfuerzos multilaterales contra el terrorismo y las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, a fin de proponer los posicionamientos que se podrían adoptar para impulsar la participación e incidencia de México en dichos temas;
11. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-811	05/10/2018	3.0	63 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL

Objetivo

Planear, coordinar y orientar las políticas, programas y acciones relativas a los temas de seguridad multidimensional tales como la delincuencia organizada transnacional, el problema mundial de las drogas, el combate a la corrupción, la ciberseguridad y su abordaje en los distintos foros internacionales y regionales, mediante la presentación de propuestas o iniciativas novedosas que permitan reflejar los intereses de México en favor de una mayor comprensión y cooperación internacional para hacerles frente.

Funciones

1. Diseñar, 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 fortalecer la posición y la actuación de México en los órganos, comisiones, comités, programas de las Naciones Unidas y en la Organización de los Estados Americanos (OEA), así como otros foros internacionales;
2. Desarrollar estudios y estrategias necesarias ante la ONU y la OEA, para promover las iniciativas de México en materia de delincuencia organizada transnacional, problema mundial de las drogas, combate a la corrupción y ciberseguridad, con el objeto de robustecer la postura y acciones de México en la materia;
3. Dirigir las labores de las representaciones de México en las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales convocados por la ONU y la OEA en los temas de su competencia, a fin de presentar la posición de México y buscar la consistencia de la misma;
4. Vigilar el seguimiento de los compromisos emanados en las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales en materia de su competencia, con el fin de garantizar su cumplimiento y coadyuvar en la evaluación de los mismos;
5. Organizar reuniones y talleres para discutir los temas de la agenda multilateral, con el objeto de obtener consenso respecto de la posición de México en materia de delincuencia organizada transnacional, problema mundial de las drogas, combate a la corrupción y ciberseguridad;
6. Evaluar la información que se emitirá a las dependencias y entidades de la APF sobre temas de su competencia, con el propósito de que los elementos proporcionados para el desarrollo de sus labores sea acorde con sus necesidades;
7. Instruir la participación de expertos mexicanos en las reuniones de las organizaciones u organismos multilaterales y sus mecanismos, previo acuerdo con el Titular de la DGONU, a fin de emitir las iniciativas de México en materia de delincuencia organizada transnacional, problema mundial de las drogas, combate a la corrupción y

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-060MU-011	05/10/2018	3.0	64 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

ciberseguridad;

8. Garantizar el intercambio de información con las representaciones de México en el exterior y aquellas acreditadas en México, con el objetivo de estrechar los lazos de colaboración con los organismos internacionales competentes en materia de delincuencia organizada transnacional, problema mundial de las drogas, combate a la corrupción y ciberseguridad;
9. Proporcionar asesoría en materia de delincuencia organizada transnacional, problema mundial de las drogas, combate a la corrupción y ciberseguridad al Titular de la DGONU, con el objeto de ampliar el marco informativo con el que se cuenta para la toma de decisiones;
10. 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;
11. Vigilar la comunicación que se mantiene con entidades internas y externas, nacionales y/o extranjeras, con el objeto de atender consultas de información en materia de su competencia;
12. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGONU-031	05/10/2018	3.0	65 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Objetivo

Plantear acciones y contenidos para la participación del gobierno de México en temas de prevención del delito y combate a la corrupción, con el objeto de promover los intereses de México, así como fortalecer la cooperación internacional con los organismos internacionales involucrados en este tema, a través de la celebración de reuniones multilaterales y de la participación directa de México en las que haya sido convocado, en base en consultas con las dependencias relacionadas con los temas a tratar.

Funciones

1. Desarrollar y coordinar canales de comunicación entre las diversas áreas de la SRE y de las distintas dependencias y entidades de la APF, involucradas en la ejecución de las estrategias de política exterior en materia de prevención del delito y combate a la corrupción, a fin de condicionar la posición de México ante los organismos multilaterales;
2. Convenir con el titular de la Dirección General Adjunta para Seguridad Multidimensional un punto de acuerdo en las acciones a tomar para establecer la posición de México en temas de su competencia, con el objeto de contribuir a la conclusión de los compromisos internacionales;
3. Proponer estudios y acciones necesarias relativas a la prevención de las prácticas corruptas y de las transferencias de fondos de origen ilícito, así como la lucha contra ellas y la repatriación de esos fondos, con el objeto de que se promuevan en los foros multilaterales y regionales;
4. Emitir los compromisos pactados en 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, regionales y de relatores especiales creados en virtud de tratados relacionados en materia de su competencia, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento y evaluación de los mismos;
5. Emitir documentos informativos y presentar mecanismos para cumplir con programas y compromisos internacionales de México en materia de cooperación internacional para prevenir y combatir la transferencia de fondos ilícitos derivados de actos de corrupción así como la repatriación del capital, a fin de coadyuvar en el cumplimiento con los foros internacionales;
6. Participar en las reuniones de los mecanismos y organismos multilaterales de los temas de prevención del delito y combate a la corrupción, a fin de dar a conocer los convenios pactados y acuerdos alcanzados por México;
7. Evaluar periódicamente los instrumentos jurídicos y las medidas administrativas pertinentes en materia de su competencia, a fin de determinar si son adecuados para

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MQ-DGONU-011	05/10/2018	3.0	66 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

- el combate a la corrupción y prevención del delito;
8. Solicitar a diferentes áreas de la SRE y dependencias de la APF, así como a otras instancias nacionales interesadas, la información y documentación relativas a los resultados de las negociaciones internacionales en materia de su competencia; a fin de dar seguimiento a los compromisos internacionales de México;
 9. Solicitar la información necesaria a las representaciones de México en el exterior, sobre el desarrollo de los temas, trabajos y decisiones en materia de prevención del delito y combate a la corrupción en los organismos internacionales, a fin de unificar la posición de México;
 10. Diseñar tarjetas y asesorar en temas de conversación para encuentros multilaterales y/o visitas binacionales oficiales en materia de prevención del delito y combate a la corrupción, a fin de que se cuenten con elementos para la participación de los involucrados;
 11. Participar en reuniones con diferentes representantes de la APF, gobiernos locales, y diferentes organizaciones de la sociedad civil, con el objeto de 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 lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*;
 13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DOONU-011	05/10/2018	2.0	07 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

SUBDIRECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS INTERNACIONALES

Objetivo

Contribuir en la realización de actividades que fomenten la participación de México en foros multilaterales y regionales en materia de combate a la delincuencia organizada transnacional y sus diversas manifestaciones, y lo relativo a la prevención del delito y la justicia penal, mediante la celebración de eventos paralelos, o bien, que nuestro país presida en reuniones internacionales o grupos de trabajo a nivel multilateral para incidir en las agendas y resultados finales que se adopten en los distintos foros internacionales en favor de una mejor aplicación de la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional y sus Protocolos.

Funciones

1. Elaborar la documentación necesaria en materia de delincuencia organizada y sus diversas manifestaciones, a fin de proporcionar elementos para definir la posición de México en su participación en los organismos internacionales competentes;
2. Integrar los documentos de apoyo en materia de delincuencia organizada y sus diversas manifestaciones proporcionados por las dependencias de la APF, a fin de que se identifique la información relevante que México proporciona para los foros internacionales;
3. Analizar las decisiones y resoluciones emanadas de organismos internacionales, a fin de proporcionar insumos que contribuyan con la elaboración de iniciativas o programas nacionales de las dependencias y entidades gubernamentales en materia de su competencia;
4. Colaborar en la organización y planeación de reuniones intersecretariales, seminarios, conferencias, simposios, coloquios, y congresos en los temas de su competencia, con el fin de cumplir con los compromisos internacionales de México en la materia;
5. Asistir a las reuniones de los mecanismos y organismos multilaterales de los temas de su competencia, a fin de identificar información relevante de utilidad para las prioridades nacionales y el debido seguimiento de las dependencias gubernamentales competentes;
6. Elaborar los lineamientos para las actividades que las representaciones de México en el exterior realizan, en las reuniones relacionadas con los temas de su competencia, así como la acreditación de los delegados, a fin de coadyuvar en el desempeño de dicha participación con base en los criterios establecidos;
7. Analizar la información obtenida de las representaciones de México, sobre el tema, trabajos y decisiones materia de su competencia en los organismos internacionales, con la finalidad de proporcionar los elementos que contribuyan a determinar la

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-060NU-011	05/10/2018	3.0	68 de 91



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

posición de México;

8. Dar seguimiento y difundir los resultados emanados de las reuniones internacionales y regionales de su competencia, a fin de proporcionarlos a las instancias competentes para su seguimiento y cumplimiento;
9. Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo videoconferencias o teleconferencias con instancias gubernamentales nacionales o internacionales, a fin de coadyuvar con el acercamiento entre las partes interesadas para la toma de decisiones en temas de interés común;
10. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGONU-011	06/10/2018	3.0	66 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN DE DROGAS Y CIBERSEGURIDAD

Objetivo

Definir la posición del gobierno mexicano en temas relacionados con la política internacional de drogas y las discusiones internacionales en materia de ciberseguridad, a través de la coordinación con las dependencias de la APF encargadas de los temas con el objeto de tener una posición adecuada de México.

Funciones

1. Dirigir el enlace entre las diversas unidades administrativas de la SRE y las diferentes dependencias de la APF involucradas en la ejecución de las estrategias de política exterior sobre el problema mundial de las drogas y ciberseguridad, a fin de definir y coordinar la posición de México en ambos temas ante los organismos multilaterales;
2. Acordar con el Titular de la Dirección General Adjunta para Seguridad Multidimensional, las acciones encaminadas a establecer la posición de México en los temas de su competencia, con el objeto de contribuir y dar cumplimiento a los compromisos internacionales adquiridos por nuestro país;
3. Recomendar acciones e iniciativas a realizar en temas de su competencia, con el objeto de que sus superiores jerárquicos puedan realizar propuestas en foros multilaterales y regionales;
4. Coordinar el seguimiento a los compromisos emanados de las reuniones de negociación de tratados, convenios y acuerdos internacionales en materia de su competencia, con el fin de medir, evaluar y garantizar el cumplimiento de los mismos;
5. Proporcionar información necesaria para cumplir con programas nacionales y compromisos internacionales de México sobre el problema mundial de las drogas y la ciberseguridad, a fin de tener una postura de influencia en los foros internacionales;
6. Participar en las reuniones de los mecanismos y organismos multilaterales sobre el problema mundial de las drogas y ciberseguridad, a fin de coadyuvar en la promoción y difusión de las acciones relevantes y de mejores prácticas de México en ambos temas;
7. Coordinar la elaboración de los lineamientos para las representaciones de México, así como la oportuna acreditación y actuación de las delegaciones en las reuniones de su competencia, coordinando la participación de los asistentes;
8. Recopilar entre las áreas de la SRE y dependencias de la APF, así como con otras instancias nacionales interesadas, la información y documentación relativas a los resultados de las negociaciones internacionales en materia de su competencia, a fin de tener un amplio marco de referencia en el cumplimiento de los compromisos internacionales de México y su debido seguimiento;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-060NU-013	05/10/2018	3.0	79 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

9. Solicitar información a las representaciones de México en el exterior, sobre el desarrollo de los temas, trabajos y decisiones sobre el problema mundial de las drogas y la ciberseguridad en los organismos internacionales, a fin de transmitir la posición de México e instruirlos al actuar;
10. Supervisar la difusión de las recomendaciones que se realicen a México por parte de los relatores especiales creados, en virtud de los tratados relacionado 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 tarjetas y temas de conversación para encuentros multilaterales y/o visitas binacionales oficiales, sobre el problema mundial de las drogas y la ciberseguridad con la finalidad de que los superiores cuenten con información actualizada para su participación;
12. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGONU-811	05/10/2018	3.0	71 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

SUBDIRECCIÓN PARA TEMAS DE DROGAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Objetivo

Articular la posición de México en foros multilaterales relacionados con temas del problema mundial de las drogas y la prevención y combate a la corrupción en el marco de la ONUDD, OEA, AGONU, COPOLAD, CELAC, UE-CELAC, G 20 ACWG, OCDE, APEC, así como, otras iniciativas en la materia, mediante la revisión de información de las dependencias de la APF y el análisis exhaustivo de la documentación de trabajo en estas materias, que ponen a disposición los organismos internacionales, con el propósito de contribuir a la definición de la posición de nuestro país en los citados foros e iniciativas internacionales sobre el problema mundial de las drogas y en materia anticorrupción.

Funciones

1. Realizar investigaciones e integrar información sobre el problema mundial de las drogas y sobre el combate a la corrupción, a fin de aportar elementos para definir la postura de México en los organismos internacionales competentes;
2. Elaborar materiales de trabajo sobre el problema mundial de las drogas y el combate a la corrupción, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los compromisos adquiridos por México en los foros internacionales, regionales y subregionales, mecanismos, y programas;
3. Analizar las decisiones y resoluciones emanadas de organismos internacionales, a fin de proporcionar elementos informativos que enriquezcan la elaboración de iniciativas o programas nacionales de las dependencias y entidades gubernamentales en materia de su competencia;
4. Participar en la logística y planeación de reuniones intersecretariales, seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos en los temas de su competencia, con el fin de observar las recomendaciones y cumplir los compromisos internacionales de México en la materia;
5. Apoyar en la participación en las reuniones internacionales de los mecanismos y organismos, regionales, subregionales, y multilaterales de los temas de su competencia, a fin de recabar y, a su vez, proporcionar información a las dependencias gubernamentales competentes para su seguimiento, así como presentar la posición del gobierno mexicano en las negociaciones;
6. Realizar los lineamientos para las actividades de las representaciones de México en las reuniones relacionadas con los temas de su competencia, así como la acreditación de los delegados, a fin de coadyuvar en el desempeño de dicha participación con base en los criterios establecidos;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGONU-011	05/10/2018	3.0	72 de 92



SRE

El más allá es
más allá de nosotros

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

7. Analizar la información obtenida de las representaciones de México y de los resultados emanados de las reuniones internacionales y regionales de su competencia, así como de los trabajos y decisiones emitidos por los organismos internacionales, con el objeto de dar seguimiento y difusión a los resultados y de proporcionarlos a las instancias competentes para su seguimiento y/o cumplimiento;
8. Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo videoconferencias o teleconferencias con las instancias gubernamentales nacionales e internacionales, a fin de coadyuvar con el acercamiento entre las partes interesadas para la toma de decisiones en temas de interés común;
9. Coadyuvar en el desarrollo de documentos de trabajo en temas de su competencia, para reuniones bilaterales de alto nivel, con el objeto de que tengan fundamentos para exposiciones en reuniones bilaterales;
10. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código

MO-DGONU-821

Fecha de actualización

05/30/2018

Versión

3.0

Pág.

73 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

ASESOR ESPECIAL PARA ORGANISMOS INTERNACIONALES, PATRIMONIO MUNDIAL DE LA UNESCO Y DE DELEGADOS JUVENILES

Objetivos

Coordinar y dar seguimiento puntual a los temas asignados, mediante una comunicación estrecha con todas las unidades de la SRE y las dependencias de la APF, a fin de asesorar al Titular de la DGONU.

Funciones

1. Analizar Información sobre temas relacionados con patrimonio mundial de la UNESCO, con el fin de coordinar con las dependencias competentes de la APF el seguimiento correspondiente;
2. Analizar los méritos de posibles postulaciones a las listas de patrimonio mundial de la UNESCO, con el propósito de asegurar que se cumple plenamente con las disposiciones respectivas;
3. Convocar reuniones intersecretariales sobre temas sustantivos de organismos internacionales, con el fin de obtener la información necesaria para la evaluación de las propuestas de México ante dichos organismos;
4. Supervisar la elaboración de materiales relativos a organismos internacionales, para las reuniones y viajes del Titular de la DGONU, con el propósito de garantizar que se cuente con la información necesaria para el desarrollo de las mismas;
5. Colaborar con el Titular de la DGONU en el seguimiento de actividades de la Dirección, como la convocatoria para la participación de delegados juveniles en la Asamblea General de las Naciones Unidas, con el objeto de apoyar el logro de mejores resultados en la política multilateral de México;
6. Coordinar la integración de carpetas informativas, notas estratégicas e información generada por organismos internacionales, a fin de contar con información para acuerdos y reuniones programadas del Titular de la DGONU;
7. Analizar temas de patrimonio mundial de la UNESCO, a fin de brindar elementos para la participación en reuniones bilaterales;
8. Coordinar la integración y formulación de informes de actividades y resultados de la DGONU, con el fin de cumplir con la normatividad vigente;
9. Analizar y dar seguimiento a los temas relevantes en materia de organismos internacionales, a fin de emitir opiniones, recomendaciones y conclusiones relacionadas con los mismos;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-011	05/10/2018	2.0	24 de 92





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

10. Participar en representación de la DGONU en reuniones internas de la SRE, a fin de determinar la posición de México en materia de organismos internacionales;
11. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
MO-DGONU-011	05/10/2018	3.0	75 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA ORGANISMOS INTERNACIONALES, PATRIMONIO MUNDIAL DE LA UNESCO Y DE DELEGADOS JUVENILES

Objetivo

Analizar los temas relacionados con patrimonio mundial de la UNESCO, delegados juveniles y resoluciones y decisiones que se adopten en la materia, compartiendo la información con otras unidades de la SRE y dependencias competentes, con el fin de apoyar a las asesorías que brinda el Asesor al Titular de la DGONU.

Funciones

1. Apoyar al superior jerárquico inmediato en la elaboración de información sobre temas relacionados con patrimonio mundial de la UNESCO, con el fin de coordinar con las dependencias competentes de la ARF el seguimiento correspondiente;
2. Actualizar las carpetas informativas de posibles postulaciones a las listas de patrimonio mundial de la UNESCO, con el objeto de contar con elementos que faciliten la toma de decisiones;
3. Apoyar en la realización de las reuniones intersecretariales, con la finalidad de que se defina en dichas reuniones la posición que adoptará el gobierno de México en los temas relacionados con patrimonio mundial y con los organismos internacionales;
4. Apoyar en el análisis de las acciones a seguir para definir la posición de México en los órganos subsidiarios de la UNESCO, con el objeto de presentar propuestas estructuradas e informadas;
5. Recopilar, analizar y revisar los informes reglamentarios emanados de las reuniones internacionales en las que participa el gobierno de México, a fin de dar seguimiento a las decisiones adoptadas, en particular, aquellas que implican un compromiso para México;
6. Elaborar tarjetas informativas para las reuniones que el gobierno de México sostiene a nivel internacional, con el fin de apoyar con el intercambio de puntos de vista respecto a temas de organismos internacionales;
7. Investigar y proporcionar información para la elaboración de lineamientos, con el fin de preparar la participación de las delegaciones mexicanas que participaran en las reuniones que organiza la UNESCO;
8. Gestionar la información que generan los temas de patrimonio mundial, a fin de que las dependencias involucradas en el tema lleven el debido seguimiento de los mismos;
9. Apoyar el seguimiento de actividades como la convocatoria para la participación de delegados juveniles en la AGONU, con el objeto de apoyar el logro de mejores

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-011	05/10/2018	3.0	76 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

resultados en la política multilateral de México;

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-022	05/10/2008	3.0	77 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ASUNTOS FINANCIEROS

Objetivo

Supervisar de manera transversal, mediante estrecha coordinación inter e intrasecretarial, que los asuntos de carácter financiero, administrativo y presupuestario en el marco de las Naciones Unidas, fondos y programas, organismos especializados, organismos jurídicos y convenciones de desarme sean destinados de manera correcta y que se promuevan los intereses del país en congruencia con los objetivos generales del Plan Nacional de Desarrollo y de la política exterior mexicana, para reducir el impacto de las contribuciones en las finanzas públicas.

Funciones

1. Determinar y proponer los lineamientos que deberán normar la participación de México en las reuniones promovidas por la ONU, fondos y programas, organismos especializados, organismos jurídicos y convenciones de desarme, con el propósito de cumplir con la política exterior de México;
2. Fijar la posición de México con respecto a los asuntos financieros, administrativos y presupuestales en los organismos internacionales de los cuales México forma parte, a fin de lograr la óptima promoción de los intereses del país;
3. Coordinar acciones para el mejor uso de las membresías de México en los organismos internacionales, buscando incrementar la presencia de mexicanos en las estructuras orgánicas de los organismos;
4. Coordinar y realizar trámites, a fin de promover las postulaciones de mexicanos a puestos directivos en los organismos internacionales;
5. Supervisar que se lleven a cabo estudios y análisis para una mejor participación de nuestro país en los organismos internacionales respecto de los temas de su competencia;
6. Mantener una estrecha colaboración con las unidades administrativas de la SRE y otras dependencias de la APF, para la coordinación en la participación de México en los organismos internacionales en los temas de su competencia;
7. Asegurar la participación del gobierno de México y la consistencia de su posición en los foros multilaterales en los que se traten asuntos financieros, administrativos y presupuestarios para conocer el impacto en los asuntos financieros;
8. Vigilar que se dé cumplimiento a las obligaciones financieras contraídas por el Gobierno de México tanto contractuales como voluntarias en estricto apego a la normatividad;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DCONU-014	06/10/2018	3.0	78 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

9. Apoyar en la detección de tendencias sobre temas administrativos y presupuestarios de los organismos internacionales, a fin de elaborar la posición de México en línea con los intereses nacionales;
10. Emitir opiniones consultivas sobre la conveniencia e implicaciones presupuestales de que México se incorpore a un organismo internacional, a fin de proporcionar elementos a las autoridades superiores para la toma de decisiones;
11. Proponer respuestas de su competencia respecto de las solicitudes de acceso a la información pública, con el objeto de atender dichas solicitudes;
12. Asesorar en temas de su competencia al funcionario designado de representar a la DGONU, cuando sea requerido, a fin de apoyar su participación en reuniones y/o eventos relativos a asuntos administrativos y presupuestales de los organismos internacionales;
13. Presupuestar y programar el pago de las obligaciones financieras de México ante los organismos internacionales, a fin de cumplir con los compromisos internacionales adquiridos por México;
14. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-811	05/10/2018	3.0	79 de 93



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DEPARTAMENTO DE CUOTAS Y ANÁLISIS PRESUPUESTALES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES

Objetivo

Apoyar en la definición y preparación de la posición de México ante diversos organismos internacionales en materia administrativa, financiera y presupuestal, para el cumplimiento de nuestras obligaciones con los mismos, mediante la estrecha coordinación con sus superiores jerárquicos.

Funciones

1. Apoyar en la preparación de proyectos de lineamientos para normar la participación de las Misiones en los órganos, comisiones, organismos especializados, fondos, programas, organismos jurídicos y convenciones de desarme sobre temas de índole financiera, administrativa y presupuestal;
2. Formular consultas entre las diferentes dependencias de la APF, a fin de promover y defender los intereses de México en los órganos, comisiones y programas de los organismos especializados así como en órganos, comisiones, fondos, programas, organismos jurídicos y convenciones de desarme de Naciones Unidas sobre temas de su competencia;
3. Recabar, analizar y preparar la información necesaria para que México, a través de las Misiones diplomáticas acreditadas ante los distintos organismos especializados de la ONU, presente sus iniciativas relacionadas con asuntos presupuestales;
4. Mantener el debido registro de las contribuciones de México tanto contractuales como voluntarias, a los organismos internacionales competencia de la Subsecretaría de Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos y de la Consultoría Jurídica;
5. Mantener el debido seguimiento de las resoluciones que emanen de las Naciones Unidas que requieran de aplicación en temas financieros, administrativos y de personal dentro de los organismos internacionales que integran el Sistema de Naciones Unidas que forman parte del régimen común;
6. Investigar y analizar posiciones en materia financiera de los estados miembros de los organismos internacionales, a fin de identificar posiciones a fines con México que influyan en la toma de decisiones;
7. Gestionar las reuniones intersecretariales con dependencias de la APF para temas financieros y administrativos, a fin de acordar posiciones comunes en beneficio de México;

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DCONU-011	05/10/2018	3.0	80 de 92



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

8. Enviar los resultados obtenidos en las reuniones con las unidades administrativas de la SRE, dependencias de la APF y misiones a fin de que tengan conocimiento de las resoluciones pactadas;
9. Analizar las recomendaciones y decisiones adoptadas en las reuniones internacionales, a fin de verificar que se apeguen a los lineamientos de México en restricciones presupuestarias y de austeridad;
10. Apoyar en el seguimiento de los pagos de contribuciones de México a organismos internacionales, a fin de evitar intereses moratorios y de dar cumplimiento a los compromisos contraídos por México;
11. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Objetivo

Coordinar y supervisar la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la DGONU, observando la normatividad vigente en la materia, con la finalidad de optimizar los mismos de cumplir con los objetivos y funciones de la Dirección General.

Funciones

1. Colaborar en la elaboración del Proyecto Anual del Programa-Presupuesto de la DGONU, con objeto de establecer el registro y métodos para el control del avance presupuestario;
2. Supervisar y facilitar la asignación de viáticos y pasajes del personal comisionado, apeguándose a las normas establecidas por la SHCP y por la DGPOP, con el objeto de que sean otorgados y comprobados;
3. Coordinar y supervisar el manejo de los recursos para la caja chica asignados a la DGONU, así como la recuperación de gastos, con el fin de apearse a los lineamientos establecidos por la DGPOP;
4. Supervisar la actualización de los inventarios de los bienes muebles e informáticos asignados a la DGONU, con la finalidad de comunicar sobre el estado de los mismos a la DGBIRM;
5. Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal de la DGONU con el objeto de asegurar la participación del mismo en los programas de capacitación correspondientes;
6. Supervisar el seguimiento al control, registro y reporte de las incidencias del personal de la DGONU y coordinar el envío de los informes a la DGSERH, con objeto de apoyar en la aplicación de los estímulos que se hagan acreedores;
7. Supervisar los trámites correspondientes a los movimientos de alta o baja del personal de la DGONU, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la DGSERH, con objeto de mantener actualizada la plantilla del personal;
8. Atender las solicitudes de información administrativa, presupuestal, de recursos humanos y de recursos materiales de la coordinación administrativa y de las unidades administrativas de la SRE, a fin de proporcionar la información solicitada;
9. Supervisar la incorporación al sistema de cómputo de las operaciones administrativas que correspondan a la DGONU, tales como el registro y control de incidencias del personal, con el fin de cumplir con la normatividad vigente;
10. Vigilar la actualización de la estructura orgánica y ocupacional con base en la plantilla de personal autorizada, así como informar a la DGSERH las propuestas de cambios de

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-811	05/10/2018	3.0	82 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

denominación, adscripción, modificación, propuestas de creación, fusión o cancelación de puestos que permitan el desarrollo de las funciones encomendadas, a fin de orientar la estructura a los objetivos institucionales de la DGONU.

11. Supervisar la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, con el fin de contar con los manuales administrativos y de consulta actualizados y de que sirvan de apoyo al desarrollo de las funciones de la DGONU.
12. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual* *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 ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGONU-031	05/10/2016	3.0	83 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Objetivo

Apoyar en el manejo de información recibida en la DGONU verificando que sea entregada en las áreas competentes, con la finalidad de que atiendan y se elaboren las respuestas correspondientes.

Programar la agenda y recopilar los materiales necesarios para los encuentros del Director General con funcionarios de la SRE y/o con gobiernos extranjeros acreditados en México, con el fin de garantizar la atención y seguimiento de los temas multilaterales competencia de la DGONU, mediante la coordinación vía telefónica y/o por correo de las fechas en que llevarán a cabo dichos encuentros.

Funciones

1. Apoyar a la DGONU con la coordinación de agendas y materiales para reuniones de trabajo en las que participa el Director General, a fin de garantizar que cuente con los elementos necesarios para intervenir en ellas;
2. Recabar la información para las reuniones de trabajo de la DGONU con las distintas áreas de la SRE, a fin de que se cuente con los elementos necesarios para su realización;
3. Clasificar las comunicaciones e informes recibidos de las representaciones mexicanas en el extranjero sobre los temas competencia de la DGONU, a fin de garantizar que se elaboren las instrucciones correspondientes, de conformidad con la postura nacional sobre el tema;
4. Asegurar que la información recibida por la DGONU sea canalizada a las direcciones y departamentos correspondientes, con el objeto de que sean atendidas;
5. Atender el flujo de la información enviada tanto por la DGONU a otras dependencias estatales, como a las RME, a fin de garantizar su correcta recepción, y dar seguimiento a las respuestas recibidas;
6. Programar los encuentros del Titular de la DGONU con los representantes de gobiernos extranjeros acreditados en México, para tratar temas competencia de la DGONU, a fin de apoyar el seguimiento a los acontecimientos que afectan la política exterior en el ámbito multilateral;
7. Investigar y recopilar los elementos necesarios para las intervenciones del Titular de la DGONU en eventos académicos y sociales, a fin de dar mayor difusión y cobertura a las actividades desempeñadas por la Dirección General;
8. Apoyar en la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, con el fin de contar con los manuales administrativos y de consulta actualizados que sirvan de apoyo al desarrollo de las funciones de la DGONU;

Código	Fecha de actualización	Versión	Página
HQ-DGONU-211	05/10/2018	3.0	84 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-011	05/16/2018	3.0	85 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Objetivo

Gestionar el manejo de la documentación recibida y su consulta, así como el despacho de la correspondencia generada por la DGONU, garantizando la entrega a los destinatarios en apego a las disposiciones aplicables para respuesta y seguimiento de las áreas.

Funciones

1. Recibir y registrar la documentación de entrada de la DGONU, a fin de turnarla para su atención;
2. Actualizar el proceso de control de gestión de la SRE, a fin de que las áreas de la DGONU cuenten con la información necesaria;
3. Gestionar el envío de la correspondencia de salida generada por la DGONU, a través del correo electrónico institucional, valija diplomática o mensajería nacional o internacional, para su entrega al destinatario final;
4. Turnar a las áreas de la DGONU, las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia, a fin de que sean atendidas;
5. Clasificar la información generada por la DGONU, para su archivo en los expedientes correspondientes;
6. Integrar y controlar los expedientes de la DGONU, a fin de tener un manejo adecuado de la información;
7. Elaborar y actualizar el catálogo de expedientes bajo resguardo de la DGONU, de conformidad con los asuntos de su competencia, con el fin de que las diferentes áreas puedan realizar consultas;
8. Actualizar la página de acceso a la Información y Protección de Datos en el rubro de la SRE, a fin de cumplir con la normatividad sobre el índice de expedientes reservados de la DGONU;
9. Cumplir con lo establecido en el *Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores*, y el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, y
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el ámbito de sus atribuciones.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-011	06/10/2018	3.0	86 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

IX. GLOSARIO

SIGLAS:

- ACWG:** Grupo de Trabajo Anticorrupción. (*Anti-Corruption Working Group*).
- AGONU:** Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas.
- APEC:** Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico. (*Asia-Pacific Economic Cooperation*).
- APF:** Administración Pública Federal.
- CELAC:** Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños.
- CIFTA:** Convención Interamericana contra la Fabricación y el Tráfico Ilícitos de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Otros Materiales Relacionados.
- COPOLAD:** Programa de Cooperación entre América Latina, el Caribe y la Unión Europea en Políticas sobre de Drogas. (*Cooperation Programme between Latin America, the Caribbean and the European Union on Drugs Policies*).
- DGBIRM:** Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.
- DGONU:** Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas.
- DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- DGSERH:** Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.
- G20-ACWG:** Grupo de Trabajo Anticorrupción del G-20.
- IALA:** Asociación Internacional de Ayudas a la Navegación Marítima y Autoridades de Faros (IALA, por sus siglas en inglés).
- ICANN:** Corporación de Internet para la Asignación de Nombres y Números (Internet Corporation for Assigned Names and Numbers).
- IMSO:** Organización Internacional de Satélites Móviles (IMSO, por sus siglas en inglés).
- INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- ITSO:** Organización Internacional de Telecomunicaciones por Satélite (ITSO, por sus siglas en inglés).
- OACI:** Organización de la Aviación Civil Internacional.
- OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.
- OEA:** Organización de los Estados Americanos.
- OIT:** Organización Internacional del Trabajo.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONU-033	05/10/2018	2.0	87 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

OMI: Organización Marítima Internacional.

OMM: Organización Meteorológica Mundial.

OMPI: Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.

OMT: Organización Mundial del Turismo.

ONU: Organización de las Naciones Unidas.

ONUDD: Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito.

OPANAL: Organismo para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Caribe.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

RME: Representaciones de México en el Exterior.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

TNP: Tratado sobre la No Proliferación de las Armas Nucleares.

UE-CELAC: Unión Europea-Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños.

UIT: Unión Internacional de Telecomunicaciones.

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

UPAEP: Unión Postal de las Américas, España y Portugal.

UPOV: Unión Internacional para la Protección y la Obtención de Vegetales.

UPU: Unión Postal Universal.

WSIS: Foro de Gobernanza De Internet.

TÉRMINOS:

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

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

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-UGDNÜ-611	06/10/2018	3.0	88 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos, componen la administración pública paraestatal.

CONVENCIÓN DE VIENA SOBRE RELACIONES DIPLOMÁTICAS: Tratado internacional abierto a la firma de los estados en Viena el 18 de abril de 1961, al término de la Conferencia de las Naciones Unidas en la materia. Consta de 53 artículos que fundamentalmente codificaron en forma de disposiciones positivas el derecho diplomático relativo a las misiones diplomáticas permanentes de carácter bilateral y a las relaciones por ellas desarrolladas. En determinadas cuestiones la Convención innovó con disposiciones hasta ahora no existentes. La Convención estableció normas más claras en la materia que las recogidas por la costumbre internacional que hasta entonces regulaba las relaciones diplomáticas bilaterales. Los estados que no son miembros, se siguen regulando por la costumbre internacional.

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

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

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

EMBAJADA: La representación permanente del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país. Sus principales funciones son de carácter político.

Técnicamente se refiere a la residencia de un embajador, aunque suele utilizarse este término incorrectamente para designar al lugar en donde desarrollan la tarea del embajador y de los demás funcionarios de una misión. En este caso, lo correcto es "Cancillería". Para diferenciarlo de éste, actualmente se suele utilizar el término "residencia del embajador".

Funciones de la embajada: Según la Convención de Viena de las Naciones Unidas (1961), sobre relaciones diplomáticas (14/4/61), las funciones de una misión diplomática consisten entre otras en:

- Representar al país que lo envía ante otro que lo recibe.
- Proteger en la nación que se encuentre los intereses de su país o de sus ciudadanos dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.
- Negociar con el gobierno del estado anfitrión.
- Informarse por todos los medios legítimos sobre las condiciones y desenvolvimiento del estado que la recibe y consecuentemente reportar y mantener actualizado al gobierno de su país.
- Promover relaciones amistosas entre ambos estados y fomentar el desarrollo de relaciones económicas, culturales y científicas.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MD-DGONU-011	05/10/2010	2.0	88 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

FORO DE GOBERNANZA DE INTERNET: Es un foro mundial multipartidario que promueve las discusiones y el diálogo sobre cuestiones de políticas públicas relacionadas con Internet. Fue convocado por primera vez en 2006, por el Secretario General de las Naciones Unidas.

GOBIERNO ABIERTO: OGP (por sus siglas en inglés, Open Government Partnership) es una iniciativa multilateral que busca asegurar compromisos concretos de los gobiernos para promover la transparencia, capacitar a los ciudadanos, luchar contra la corrupción y aprovechar las nuevas tecnologías para fortalecer la gobernabilidad. En el espíritu de la colaboración de múltiples partes interesadas, OGP es supervisado por un Comité Directivo, que incluye representantes de gobiernos y organizaciones de la sociedad civil.

ICANN: Organización sin fines de lucro que opera a nivel internacional, responsable de asignar espacio de direcciones numéricas de protocolo de Internet (IP); identificadores de protocolo y de las funciones de gestión (o administración) del sistema de nombres de dominio de primer nivel genéricos (gTLD) y de códigos de países (ccTLD), así como de la administración del sistema de servidores raíz.

MISIÓN: Grupo o comitiva de personas enviadas a otro país para representar a México, dirigir negociaciones, establecer relaciones, proveer asistencia científica y técnica, etc. Asimismo, se entiende por Misión a una delegación o institución diplomática en el extranjero.

ONU: Organización de las Naciones Unidas, creada desde la Segunda Guerra Mundial, con el fin de ser una organización internacional capaz de vertebrar y armonizar toda la sociedad internacional para conseguir determinados fines: mantenimiento de la paz y seguridad internacional.

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL: Entidad con personalidad jurídica propia, creada por varios estados en virtud de un tratado multilateral (tratado constitutivo) con el objetivo de realizar conjuntamente fines específicos para los que fue creada.

ÓRGANOS SUBSIDIARIOS: Son los Comités, Comisiones, Juntas, Consejos, Grupos de Trabajo y otros.

RÉGIMEN COMÚN: Prestaciones de sueldos y salarios; edad jubilatoria del personal; y subsidio por lugar de destino de funcionarios internacionales.

SISTEMA DE NACIONES UNIDAS: Se refiere a todos aquellos organismos y foros internacionales (UNESCO; FAO; OIT; UNICEF; entre otros) que pertenecen o forman parte del Régimen Común de Naciones Unidas de la ONU, y que son de observancia y seguimiento las resoluciones que emanan en las reuniones de la AGONU como máximo órgano rector. En particular, en el marco de la Quinta Comisión, donde se examinarán y

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-06ONU-011	05/10/2018	3.0	90 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

aprueban resoluciones de carácter financiero, administrativo y de personal proporcionadas por la Comisión de Administración de Pública Internacional (CAPI); tales como las prestaciones de sueldos y salarios; edad jubilatoria del personal, y subsidio por lugar de destino de funcionarios internacionales.

Dicho mandato se encuentra estipulado en la reglamentación estatutaria de cada organismo internacional.

TRANSVERSAL: Se refiere a temas vinculantes o relacionados entre sí y que son de interés común entre los distintos organismos internacionales, tales como equidad de género, derechos humanos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), por citar algunos.

TRATADO: Nombre genérico por el que se denomina cualquier Acuerdo entre dos o más Estados (u otros sujetos de Derecho Internacional), sometido al derecho internacional y que crea una obligación jurídica para los mismos. En materia de tratados internacionales se halla regulado por la Convención de Viena del 23 de mayo de 1969. Etapas normales de un tratado: negociación, adopción del texto, autenticación del texto, firma y ratificación y publicación.

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGONIA-11	05/10/2018	3.0	91 de 92



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA: El presente manual sustituye al Manual de Organización de la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas de noviembre de 2006, versión 2.0.

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-DGONU-011	05/10/2018	3.0	92 de 92



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL
PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

SECRETARIO

Luis Videgaray Caso

OFICIAL MAYOR

María Fernanda Casanueva de Diego

DIRECTOR GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS
NACIONES UNIDAS

Luis Javier Campuzano Pina

DIRECTORA GENERAL DE
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Laura Sandra Hasbach Melchor

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

Griselda Olavarría Castañeda

DIRECTOR DE MEJORA REGULATORIA Y ABASTECIMIENTO
DE FORMAS NUMERADAS

Juan Carlos Chavarría Alvizo

En ausencia del Director General Adjunto de Organización, Mejora Regulatoria y Abastecimiento 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: Octubre 2018

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 28 NOV 2018

VERSIÓN: _____

3.0